

Lei n.º 410, de 29 de abril de 2009.

**DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CANDELÁRIA; ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES, CRIA CARGOS, ESTABELECE NORMAS DE RELAÇÃO DE TRABALHO ENTRE O SERVIDOR E O MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**LAURO MAINARDI**, Prefeito Municipal de Candelária, Estado do Rio Grande do Sul,

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O serviço público centralizado do Executivo Municipal é integrado pelos seguintes Quadros:

**I** - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;

**II** - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, de provimento alternativo e livre nomeação e exoneração.

**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, constituídas de padrões e classes.

**III** - CARREIRA, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através de 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.

**VII – PROVENTOS**, é a remuneração conferida pelo servidor no ato de sua aposentadoria conforme critérios estabelecidos em Lei.

**VIII – GRATIFICAÇÃO POR CARGO DE CONFIANÇA**, é a que só admite provimento em caráter em comissão, para cargos de direção, chefia, assessoramento superior, ou de alta responsabilidade, quando expressamente declarado em lei, sendo seu exercício e sua nomeação, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e provido alternativamente pela forma de CC (Cargo em Comissão) ou FG (Função Gratificada) .

**IX -** São atribuições gerais de todos os servidores públicos comissionados no Município comandar os diversos órgãos, setores, departamentos, núcleos, divisões e secretarias da administração pública municipal que estejam a seu comando; Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades atinentes ao cargo para o qual foi designado; orientar seus comandados; organizar o setor; dar cumprimento à legislação; lavrar termos, intimações, notificações e autos de diversos teores; exercer a fiscalização preventiva através da orientação aos seus subordinados com vistas ao exato cumprimento da legislação e assumir as responsabilidades de cada setor ou departamento; responder as consultas formuladas colocando-se na condição de orientador e conselheiro; proceder a verificação dos interiores dos estabelecimentos, material, dependências, higiene, relacionamento, etc; prestar informações e esclarecimentos; proceder o registro de ocorrências locais no relacionamento interpessoal e no andamento dos trabalhos; receber denúncias; assessorar outros setores na órbita de sua competência, de acordo com o cargo para o qual foi nomeado e especialmente servir de elo de ligação com o Gabinete do Prefeito, Procuradoria Municipal, e demais secretarias nas tarefas relacionadas a sua jurisdição; fazer planejamento, avaliação, programação, supervisão, coordenação, orientação, e controle das atividades atinentes a sua pasta . Avaliar as diversas situações decorrentes das relações de trabalho, de produtividade, de eficiência e eficácia, de metas e todas as demais, referentes a sua nomeação, na sua área de competência, como também propor melhorias nos métodos no trabalho e na própria legislação municipal visando o seu aperfeiçoamento; prestar apoio técnico aos demais órgãos municipais, nas matérias de sua competência; Orientar as demais secretarias nos mesmos moldes; colocar-se como colaborador e facilitador, dos trabalhos gerais do Município; Demais tarefas gerais concernentes ao seu cargo.

**CAPÍTULO II**  
**DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**SEÇÃO I**  
**Das Categorias Funcionais**

**Art. 3º -** O Quadro dos Cargos de Provimento efetivo, composto segundo o disposto no artigo 2º, é integrado pelas seguintes categorias funcionais com o respectivo número de cargos, vencimento, segundo a classe, conforme segue:

**QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:**

PADRÃO	CARGO	CARGOS CRIADOS	VENCIMENTOS – CLASSES					H/S
			A	B	C	D	E	
01	Merendeira	20	460,62	493,53	526,41	592,23	652,75	44
01	Operário	71	460,62	493,53	526,41	592,23	652,75	44
02	Atendente de Creche	30	526,41	559,33	592,23	658,03	718,76	44
02	Atendente de Saúde	05	526,41	559,33	592,23	658,03	718,76	40
02	Contínuo	08	526,41	559,33	592,23	658,03	718,76	44
02	Jardineiro	02	526,41	559,33	592,23	658,03	718,76	44
02	Operário Especializado	41	526,41	559,33	592,23	658,03	718,76	44
02	Servente	21	526,41	559,33	592,23	658,03	718,76	44
02	Vigia	17	526,41	559,33	592,23	658,03	718,76	44
03	Auxiliar de Topografia	02	592,23	625,13	658,03	690,92	750,75	44
03	Carpinteiro	05	592,23	625,13	658,03	690,92	750,75	44
03	Pintor	02	592,23	625,13	658,03	690,92	750,75	44
03	Serviços Gerais	15	592,23	625,13	658,03	690,92	750,75	44
03	Telefonista	06	592,23	625,13	658,03	690,92	750,75	36
04	Auxiliar de Enfermagem	05	658,03	690,92	723,84	789,63	850,36	40
04	Auxiliar Escola Educ. Infantil	15	658,03	690,92	723,84	789,63	850,36	30
05	Ferreiro	03	723,84	756,75	789,63	855,44	916,17	44
06	Eletricista	05	789,63	822,54	855,44	921,24	981,98	44
06	Marceneiro	04	789,63	822,54	855,44	921,24	981,98	44
06	Pedreiro	09	789,63	822,54	855,44	921,24	981,98	44
07	Motorista	50	855,44	888,34	921,24	987,06	1.035,63	44
08	Mecânico	05	921,24	954,14	987,06	1.052,86	1.113,58	44
08	Operador de Máquinas	20	921,24	954,14	987,06	1.052,86	1.113,58	44
08	Técnico de Enfermagem	05	921,24	954,14	987,06	1.052,86	1.113,58	40
09	Técnico em Turismo	02	987,06	1.019,95	1.052,86	1.118,64	1.179,38	30
10	Agente Adm. Auxiliar	33	1.151,55	1.184,44	1.217,35	1.283,17	1.343,89	35
10	Almoxarife	02	1.151,55	1.184,44	1.217,35	1.283,17	1.343,89	44
10	Capataz	08	1.151,55	1.184,44	1.217,35	1.283,17	1.343,89	44
10	Desenhista	02	1.151,55	1.184,44	1.217,35	1.283,17	1.343,89	35
10	Digitador	02	1.151,55	1.184,44	1.217,35	1.283,17	1.343,89	35
11	Agente Administrativo	20	1.381,88	1.414,76	1.447,65	1.513,46	1.573,58	35
11	Capataz Geral	02	1.381,88	1.414,76	1.447,65	1.513,46	1.573,58	44
11	Fiscal	06	1.381,88	1.414,76	1.447,65	1.513,46	1.573,58	35
11	Fiscal Sanitário	02	1.381,88	1.414,76	1.447,65	1.513,46	1.573,58	40
11	Operador de Computador	02	1.381,88	1.414,76	1.447,65	1.513,46	1.573,58	35
11	Técnico Agrícola	04	1.381,88	1.414,76	1.447,65	1.513,46	1.573,58	44
11	Topógrafo	02	1.381,88	1.414,76	1.447,65	1.513,46	1.573,58	35
12	Inspetor Tributário	02	1.908,27	1.941,18	1.974,07	2.039,88	2.100,62	35
12	Tesoureiro	01	1.908,27	1.941,18	1.974,07	2.039,88	2.100,62	35
13	Administrador	01	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	35
13	Agrônomo	02	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Arquiteto	01	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20

13	Assistente Social	02	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Cirurgião Dentista	07	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Enfermeiro	04	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	30
13	Engenheiro Civil	02	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Farmacêutico	01	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Fisioterapeuta	02	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Fonoaudiólogo	01	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Médico	02	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Médico Anestesiologista	01	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Médico Cardiologista	02	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Médico Clínico Geral	04	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Médico Ginecol./Obstetra	02	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Médico Pediatra	02	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Nutricionista	02	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Psiquiatra	01	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	12
13	Psicólogo	04	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Técnico em Contabilidade	02	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	35
13	Veterinário	01	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Biólogo	01	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Licenciador/Orientador Ambiental	01	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	20
13	Contador	02	2.138,58	2.171,48	2.204,40	2.270,20	2.332,26	35

## SEÇÃO II

### Das especificações das categorias funcionais

**Art. 4º** - Especificações de 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 e são estabelecidas em Lei.

**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;

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

**Art. 6º** - As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as constantes no Anexo I, que é parte integrante da presente 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-lo para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos e ocorrerá periodicamente para efeitos do que trata a emenda constitucional nº 19, especialmente no que tange a formação dos Conselhos de Política de Administração e de Remuneração de Pessoal e a política de qualificação do servidor público.

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

## **SEÇÃO V**

### **Da Promoção**

**Art. 11** - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional, conforme o previsto no artigo 3º desta lei, mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente posterior.

**Parágrafo Único** - Os reajustes concedidos aos servidores, posteriores a edição desta lei, se aplicam automaticamente as tabelas remuneratórias aqui previstas.

**Art. 12** - Cada categoria funcional terá, na forma do artigo anterior, 5 (cinco) classes designadas pelas letras A, B, C, D, e E, sendo esta última final de carreira, com remuneração fixada segundo o disposto no artigo 3º.

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

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

**Art. 15** - O tempo de exercício exigido na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será sempre de sete anos.

**§ 1º** – Não interferem na caracterização de efetivo exercício os seguintes eventos:

I – Licença a gestantes e adotante;

II – Licença por acidente no trabalho;

III – Férias;

IV – Os afastamentos previstos no artigo 117, do Regime Jurídico dos Servidores;

V – O exercício de cargo em comissão no próprio Município;

VI – Os afastamentos decorrentes de interesse público, de caráter não punitivo;

VII- O afastamento previsto no Art. 96, do Regime Jurídico dos Servidores.

§ 2º - Os demais afastamentos terão sistema compensatório na forma prevista no artigo 16 desta Lei.

**Art. 16** – Para fins de promoção, considera-se em princípio, que todo servidor tem direito a ser promovido de classe, desde que fique demonstrado o cumprimento do interstício de tempo exigido e o implemento das exigências formais de promoção.

§ 1º - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições do cargo bem como de sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de promoção, na proporção que se especifica, os seguintes eventos:

**I** – Licença para tratamento de saúde que excederem 90 dias no período, mesmo que em prorrogação, exclusivamente no período que exceder a este número, na proporção de 10 dias para cada dia excedente.

**II** – Outras ausências autorizadas legalmente não prevista no parágrafo 2º do artigo anterior, que prorrogam a promoção, pelo exato número de dias dos afastamentos, desde que dela não tenha havido compensação;

**III** – Para cada penalidade imputada ao servidor por advertência escrita, se impõe um pedágio de trinta dias por advertência, até o máximo de sessenta dias de prorrogação ou duas penalidades;

**IV** – Para pena de suspensão disciplinar, mesmo a convertida em multa, quando então o servidor contrairá um pedágio de seis meses para cada penalidade aplicada, até o máximo de duas penalidades suspensivas.

**V** – Nos atrasos reiterados ou saídas antecipadas em que o servidor somar mais do que o equivalente a uma falta por ano, em forma de atraso ou de saídas antecipadas, computadas de acordo com o tempo das ausências registradas, independente do número das ocorrências, quando então contrairá um pedágio de trinta dias para um dia de evento caracteriza neste inciso.

**VI** - Ter mais do que trinta faltas ao serviço, mesmo que intercaladas, no período, contraindo neste caso, um pedágio de sessenta dias para cada falta injustificada ao serviço que excederem a trinta.

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, prorrogar-se-á a contagem de tempo para fins de promoção, alterando-se a data base da promoção, na proporção exata da prorrogação prevista.

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

**I** - As licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

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

**III** - As licenças para tratamento de saúde em pessoas da família.

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

**CAPÍTULO III**  
**DO QUADRO DE GRATIFICAÇÕES POR CARGO DE COMANDO**  
**EXERCIDO**

**Art. 19** - O Quadro de Gratificações dos Cargos de Confiança, providos alternativamente por Função Gratificada ou por Cargo em Comissão é criado segundo o disposto nesta lei e composto de acordo com o que segue e em conformidade com ao Anexo II, descrição cargo a cargo, que será parte integrante desta Lei.

<b>PADRÃO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>C C EM REAIS (R\$)</b>	<b>FG EM REAIS (R\$)</b>
10	Procurador Geral do Município	01	5.200,00	----
09	Secretários Municipais	10	4.057,61	----
08	Sub- Procurador Municipal, (01); Gabinete da Governança Administrativa (01)	02	3.920,00	1.960,00
07	Diretores de Departamento, (11); Assessoria de Imprensa (01); Assessores Jurídicos,(02) Chefe de Gabinete (01)	15	1.950,00	975,00
06	Diretores de Divisão, (16);	16	1.560,00	780,00
05	Chefes de Setores	10	1.340,00	670,00
04	Chefes de Seção	14	1.080,00	540,00
03	Chefes de Núcleo	16	950,00	475,00

02	Encarregado de Turma	09	790,00	395,00
01	Encarregado de Equipe	07	600,00	300,00

**Art. 20** - O provimento das Gratificações de Confiança poderá ser atribuída a pessoas fora do quadro de servidores municipais, de acordo com a capacitação individual, não devendo este número, no entanto, exceder a 70% (setenta por cento) dos cargos criados no art. 19.

§ 1º - O valor da Função Gratificada corresponderá sempre a 50% (cinquenta por cento) do valor do correspondente cargo em comissão.

§ 2º - O Provimento da Função gratificada é privativo de servidor público do Município ou posto a disposição deste, sem prejuízo de seus vencimentos de origem, podendo o servidor optar pela situação que melhor lhe convir.

§ 3º - As atribuições dos cargos em comissão e respectivas funções gratificadas são as previstas no artigo 2º e no anexo II desta Lei, no Regimento Interno, na Lei de Estrutura Administrativa e correspondem exatamente a conduções das células que dirigem, inclusive no que diz respeito ao cumprimento da carga horária.

**Art. 21** - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento efetivo criados por esta lei são aquelas previstas no anexo I, e correspondentes à condução dos serviços dos respectivos órgãos, na forma prevista no artigo 2º desta Lei.

**Art. 22** - A carga horária para os cargos em comissão será correspondente ao horário de expediente do respectivo órgão, limitada ao teto de 44 horas semanais, podendo ser-lhes aplicado sistema de compensação de horário, de acordo com o previsto no Regime Jurídico para os demais servidores.

**Parágrafo único** - É vedado o pagamento de serviço extraordinário a servidores não sujeitos a controle de ponto.

**Art. 23** - A Estrutura Organizacional da Administração Municipal, da qual originam-se os atuais cargos em comissão, segue a sistemática atual de ocupação e será estabelecida em Lei específica, obedecendo a parâmetros técnicos, legais, funcionais e orçamentários vigentes.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 24** - São extintos todas as funções gratificadas, cargos em comissão e os cargos e empregos públicos existentes na Administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

§ 1º - Excetuam-se do disposto deste artigo os cargos relacionados no art. 3º, no que se refere aos cargos de provimento efetivo, e no art. 19, no que se refere às Gratificações por Cargo de Comando Exercido, criados por esta lei e os do Magistério Público Municipal, que terão quadro específico.

§ 2º - É estabelecido o aproveitamento imediato dos servidores concursados nos cargos iguais ou assemelhados, criados por esta lei.

§ 3º - Aos servidores nomeados para cargo de confiança, anteriores à vigência desta lei, cujos cargos permaneceram com a mesma denominação, aplica-se a regra do parágrafo anterior.

§ 4º - Os demais servidores serão transpostos para os novos cargos, criados por esta Lei, de acordo com a similitude entre uma e outra função, resguardando a essência e a natureza do cargo, se de provimento efetivo, especialmente quanto as tarefas atinentes para as quais prestou concurso público e o respeito a irredutibilidade de sua remuneração e no caso dos cargos e confiança, pela exoneração dos ocupantes dos cargos extintos.

**Art. 25** - A carga horária normal dos cargos de provimento efetivo poderá, no interesse da Administração e do servidor ser reduzida com diminuição proporcional dos vencimentos, desde que haja a anuência do servidor.

**Art. 26** - Os concursos realizados ou em andamento na data da vigência desta Lei, para provimento em cargos ou empregos ora extintos, terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformados, nos cargos resultantes da transformação.

**Art. 27** - Compete à Administração Municipal, atendendo ao princípio da economicidade, estabelecer através de decreto, mediante prévios estudos e levantamentos, turno único de trabalho, durante o horário de verão, serviços ocasionais, por economicidade, para atendimento de necessidades graves e prementes, ou em situações que se justifiquem, desde que não ocasione prejuízo manifesto ao serviço público municipal.

**Parágrafo único** - No caso de estabelecimento de turno único, por se tratar de norma temporária, por necessidade emergencial ou por fator econômico, não haverá a redução proporcional de vencimentos, mesmo que a jornada seja menor.

**Art. 28** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 29** - Os servidores reenquadrados com base em dispositivos de leis anteriores permanecem na condição prevista naquelas leis para efeitos de reenquadramento.

**Art. 30** - Os servidores enquadrados nos termos desta lei tem garantido o direito a irredutibilidade de vencimentos.

**Art. 31** – Eventualmente ocorrendo esta hipótese matemática, prevista no artigo anterior, a diferença, continuará sendo percebida pelo servidor a título de parcela autônoma, denominada IRV – Irredutibilidade de Vencimentos.

**Art. 32** – Todos os cargos cujas Condições de Trabalho estejam sujeitos ao uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, estes serão fornecidos pela municipalidade.

**Art. 33** - Esta Lei entra em vigor no dia primeiro do mês seguinte ao de sua publicação, revogadas a Lei Municipal nº 090/2005, de 21 de dezembro de 2005; nº 025/2006, de 05 de abril de 2006; nº 072/2006, de 31 de julho de 2006; nº 091/2006, de 13 de setembro de 2006; nº 110/2006, de 23 de novembro de 2006; nº 129/2006, de 27 de dezembro de 2006; nº 165/2007, de 13 de abril de 2007; nº 206/2007, de 18 de julho de 2007; nº 231/2007, de 04 de setembro de 2007; nº 270/2007, de 21 de dezembro de 2007; nº 271/2007, de 21 de dezembro de 2007; nº 285/2008, de 14 de fevereiro de 2008; nº 288/2008, de 20 de fevereiro de 2008; nº 290/2008, de 20 de fevereiro de 2008; nº 297/2008, de 06 de março de 2008; nº 343/2008, de 06 de junho de 2008; nº 387/2009, de 04 de março de 2009; nº 393/2009, de 19 de março de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Candelária, aos 29 dias do mês de abril de 2009.

LAURO MAINARDI  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

VALDIR RÖHRS  
Sec.Mun.Administração  
e Modernização.

Registrado às fls. \_\_\_\_\_  
Do competente livro, em  
29 de abril de 2009.

\_\_\_\_\_  
Agente Administrativo Auxiliar

## ANEXO I - PÁGINA 1

### CARGO

MERENDEIRA

### PADRÃO

01

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição sintética: Executor de tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras.

b) Descrição analítica: Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições preparadas, conforme rotina determinada; registrar o número de refeições distribuídas, anotando em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; efetuar o controle do material existente no setor; receber ou recolher louça, e também talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem; zelar pela limpeza e conservação dos utensílios de cozinha; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.

b) Especial: Uso de uniforme fornecido pelo município.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 2

### CARGO

OPERÁRIO

## PADRÃO

01

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

- a) **Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais.
- b) **Descrição Analítica:** Conduzir ao trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas; montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquina de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagens; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar, abastecer veículos e motores de qualquer natureza, bem como limpeza de peças e oficinas; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubação, pulverização, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentos em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento.; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais, sob sua supervisão; auxiliar na fabricação de tijolos, lajota e pedra brita; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos.
- b) **Instrução:** Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

**ANEXO I - PÁGINA 3**

**CARGO**

## ATENDENTE DE CRECHE

### PADRÃO

02

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Realizar atividades de natureza simples, envolvendo a realização de trabalhos auxiliares de preparação de alimentos, limpeza e atividades educacionais em creches.

b) **Descrição Analítica:** Realizar atividades simples de lactário e berçário; auxiliar nos serviços simples de enfermagem; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências da creche; executar tarefas relacionadas com a distribuição de merenda, refeições e outros tipos de alimentos; auxiliar nas atividades educativas e recreativas em creches, tais como: jogos, brinquedos e demais atividades recreativas; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 44 horas semanais.

b) **Especial:** Uso de uniforme.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

**ANEXO I - PÁGINA 4**

**CARGO**

## ATENDENTE DE SAÚDE

### PADRÃO

02

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Proceder a higienização do material e ambiente de trabalho ambulatorial, odontológico, assistência social e unidades sanitárias;

b) **Descrição Analítica:** Executar atividades de apoio, como lavagem e preparo do material para esterilização, preparo de cama simples e maca; arrumar e trocar roupas de cama; auxiliar na distribuição de alimentos e dietas; executar serviços de limpeza e conservação em ambulatórios, unidades sanitárias, gabinetes médico e dentário; proceder a entrega de materiais para exames de laboratório; participar na preparação, identificação e transporte do cadáver; receber e transmitir recados; atender ao telefone, campainha e sinais luminosos; manter a ordem e limpeza no local de trabalho; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados e domingos e feriados, plantões, uso de uniforme e atendimento ao público, viagens e frequência a cursos.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Ensino Fundamental Completo

c) **Outros:** Curso de Atendente de Gabinete Dentário e/ou Auxiliar de Consultório

Dentário.

ANEXO I - PÁGINA 5

CARGO

CONTÍNUO

## PADRÃO

02

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Atividades rotineiras envolvendo a circulação de processos e documentos nas repartições municipais, bem como a entrega de correspondência.

b) **Descrição Analítica:** Executar a circulação interna de papéis nas repartições municipais; fazer a entrega da correspondência externa; entregar e receber correspondência no correio; selar a correspondência; atender ao telefone e transmitir recados; prestar informações ao público; efetuar serviços bancários; efetuar pequenos pagamentos quando autorizado; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 44 horas semanais.

b) **Serviço** interno e externo.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

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

## ANEXO I - PÁGINA 6

## CARGO

JARDINEIRO

## PADRÃO

02

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Atividades rotineiras que envolvam os jardins, parques e praças, sua conservação e melhoramento.

b) **Descrição Analítica:** Proceder e orientar a limpeza dos canteiros, lagos e monumentos; aplicar inseticidas e fungicidas; trabalhar com máquinas de escarificar e cortar grama; preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas, arranjando-as artisticamente; plantar, conservar e cortar gramados; fazer enxertos de plantas; fazer de todas as árvores e plantas a regação destas; exercer no seu horário de trabalho a vigilância nos jardins para evitar depredações; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 44 horas semanais.

b) **Especial:** Sujeito a trabalhos desabrigados e ao uso de uniforme fornecido pelo município.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Experiência comprovada em serviço de jardinagem.**

c) **Instrução:** Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 7

### CARGO

OPERÁRIO ESPECIALIZADO

### PADRÃO

02

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Analítica:** Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas; montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquina de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagens; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar, abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubação, pulverização, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em utilização; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 8

### CARGO

SERVENTE

### PADRÃO

02

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

- a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção de móveis e utensílios.
- b) **Descrição Analítica:** Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras,

tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama e mesa; coletar o lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente operar elevadores; selar a correspondência; encaminhar a correspondência ao correio; fazer a distribuição da correspondência interna e externa; encaminhar processos; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 9

### CARGO

VIGIA

### PADRÃO

02

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

- a) Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos municipais.
- b) Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados; 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;

verificar 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 às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes irregularidades verificadas; acompanhar funcionários quando necessários no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

## ANEXO I - PÁGINA 10

### CARGO

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

### PADRÃO

03

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos auxiliares de levantamento topográfico e locação de alinhamento.

b) Descrição Analítica: Executar levantamentos topográficos e nivelamentos; efetuar cálculos de cadernetas; fazer desenhos das plantas e perfis de levantamento; auxiliar ou executar levantamentos cadastrais; fazer locação de alinhamentos; preparar, verificar e

auxiliar na preparação e manejo dos aparelhos topográficos; transportar aparelhos, estacas e fazer roçadas; manter em arquivo todos os estudos, projetos, cálculos e orçamentos dos serviços executados; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Experiência comprovada em serviços de topografia.
- c) Instrução: Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 11

### CARGO

CARPINTEIRO

### PADRÃO

03

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

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

b) Descrição Analítica: Preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar janelas e portas; colocar e cortar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeiras; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedido de suprimento de material e equipamentos para carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e

responsabilizar-se pela limpeza do trabalho; calcular orçamentos de trabalhos auxiliares; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
- b) Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidas pelo município.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 12

### CARGO

PINTOR

### PADRÃO

03

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de pintura de proteção e de decoração em interiores e exteriores de edifícios e em outros objetos; pintar veículos.

b) Descrição Analítica: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; lavar, amassar e preparar superfícies para pinturas; remover pinturas antigas; aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmalte, etc., em parede, estruturas, objetos de madeira ou metal; fazer retoques em trabalhos antigos; amassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, janelas, portas, postes de sinalização, meios-fios, faixa de rolamentos, etc; lixar, fazer anticorrosivo, pintar à pistola com tinta sintética ou a duco; conservar e limpar os utensílios os quais utilizar; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 13

### CARGO

SERVIÇOS GERAIS

### PADRÃO

03

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição sintética: Executar trabalhos de copa e cozinha, confeccionando a merenda escolar, bem como demais trabalhos rotineiros de limpeza nas repartições públicas municipais.

b) Descrição analítica: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; preparar café, chá e suco e servi-los; fazer pedido de suprimento do material necessário à cozinha, à preparação de alimentos e à limpeza; efetuar o controle do material existente no setor; receber e conferir quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios e de limpeza, armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; operar os diversos fogões, aparelhos e demais equipamentos; zelar pela conservação, higiene e limpeza dos equipamentos, utensílios e instrumentos. Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pátios, tapetes e utensílios; limpar banheiros; lavar e encerar pisos; limpar interna e externamente os prédios públicos; limpar os equipamentos escolares e outros; lavar e passar vestuário, cortinas e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros, espelhos e persianas. Varrer pátios; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; cultivar e manter hortas e jardins nos prédios públicos; realizar outras tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
- b) Especial: Uso de uniforme fornecido pelo município.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

## ANEXO I - PÁGINA 14

### CARGO

TELEFONISTA

### PADRÃO

03

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

- a) Descrição Sintética: Operar mesa telefônica.
- b) Descrição Analítica: Operar mesa e aparelhos telefônicos de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamadas para atendimentos urgentes de ambulância, comunicando-se através do rádio PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; eventualmente recepcionar o público; cobrar ligações previamente pelo setor competente e fazer depósitos de acordo com a autorização e instruções do chefe imediato; preencher fichas de controle para posterior cobrança dos usuários pelo órgão competente; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 36 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a plantões de atendimento ao público.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima 18 anos.  
b) Instrução: Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 15

### CARGO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

### PADRÃO

04

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição Analítica: Preparar pacientes para consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral pelo médico; fazer curativos; aplicar nebulizações e outros sob orientação do médico ou enfermeira; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar controle de fichas de pacientes; colher material para exames de laboratório solicitado pelo médico; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material de equipamentos e das dependências de unidade de saúde; participar de atividades de educação em saúde; orientar os pacientes após as consultas, quanto ao cumprimento das prescrições médicas; auxiliar o técnico de enfermagem na execução de programas de educação para a saúde; participar de procedimentos pós-morte solicitadas pela comunidade; distribuir medicamentos; organizar e controlar a farmácia municipal sob orientação prévia; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.  
b) Especial: Sujeito a serviços externos, uso de uniformes e plantões.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Habilitação de auxiliar de enfermagem, devidamente registrado.

## ANEXO I - PÁGINA 16

### CARGO

AUXILIAR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

### PADRÃO

04

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição sintética: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.

b) Descrição analítica: Recepcionar diariamente as crianças, prestando assistência geral às mesmas, orientando-as e auxiliando-as no que se refere a higiene pessoal; oferecer, servir e administrar as refeições nos horários pré-estabelecidos, auxiliando as crianças menores a se alimentar; cuidar da higienização das crianças como: dar banho, lavar as mãos, escovar dentes, trocar fraldas, cortar unhas e limpar orelhas, visando a saúde e o bem-estar; organizar a sala (limpar) após atividades do dia; estimular a participação das crianças nas atividades de grupo com jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter os pais informados; auxiliar os professores bem como a direção nas atividades pedagógicas e na elaboração da Proposta Político Pedagógica da Escola no Plano de Atividades e participação nas atividades desportivo-culturais desenvolvidas; participar de reuniões e cursos de atualização; zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da escola. Acompanhar as crianças ao médico em caso de emergência; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; executar atividades diárias de recreação e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; observar a saúde e o bem-estar das crianças; ministrar medicamento conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros e comunicar à direção o ocorrido; orientar os pais quanto à higiene infantil; levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis quando se afastar ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; executar outras tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 30 horas semanais.
- b) Especial: Uso de uniforme fornecido pelo município.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio concluído; aprovação em avaliação psicológica a ser realizada por psicólogo do Município, após a nomeação e antes da posse.

## ANEXO I - PÁGINA 17

### CARGO

FERREIRO

### PADRÃO

05

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição Sintética: Forjar e soldar ferro e trabalhar outros materiais.

b) Descrição Analítica: Forjar, soldar, modelar, curvar, caldear e temperar várias espécies de ferro e aço; reparar e construir peças e acessórios; forjar, temperar e afiar ferramentas manuais; forjar instrumentos tais como: correntes, ganchos, ferrolhos, etc.; construir grades e portões de ferro; consertar peças quebradas; forjar novas; confeccionar molas para veículos; confeccionar ferragens para carrocerias de caminhão; fazer carros de mão; prestar informações sobre custos de obras e outros trabalhos de ferraria; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 18

### CARGO

PEDREIRO

### PADRÃO

06

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

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

b) **Descrição Analítica:** Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação para argamassa; fazer rebocos; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armação para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar, colocar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e/ou auxiliares sob sua direção; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 44 horas semanais.

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

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 19

### CARGO

ELETRICISTA

### PADRÃO

06

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

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

b) **Descrição Analítica:** Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, 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 aparelhos elétricos, 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, relés, 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 à execução dos serviços; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 44 horas semanais.

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

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 20

### CARGO

MARCENEIRO

### PADRÃO

06

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Construir e reparar móveis e outros objetos de madeira e similares.

b) **Descrição Analítica:** Construir e reparar móveis e outros objetos de madeira, de acordo com os instrumentos de desenho e croquis; manejar instrumentos e equipamentos de marcenaria; fazer trabalhos de modelagem, tornearia e entalhação de madeira; fazer revestimentos de madeira de lei e folhados; restaurar objetos de madeira, fazer tratamento de madeira para diversos fins; preparar e lustrar móveis de madeira; fabricar caixões mortuários; calcular orçamentos de pequenos trabalhos; fazer registro na apuração do custo de produção; fazer desenhos e esboços dos objetos e móveis a serem fabricados; responsabilizar-se pelo material de serviço; zelar pela limpeza do local de trabalho que lhe diz respeito; treinar e auxiliar; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 44 horas semanais.

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

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 21

### CARGO

MOTORISTA

### PADRÃO

07

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

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

b) **Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer feito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico (lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção); providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 44 horas semanais.

b) **Especial:** Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

c) **Outros:** CNH categoria "D" e qualificação para conduzir veículos de transporte coletivo, transportes de escolares e ambulâncias.

## ANEXO I - PÁGINA 22

### CARGO

OPERADOR DE MÁQUINAS

### PADRÃO

08

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

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

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

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.

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

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

c) Outros: CNH categoria "C".

## ANEXO I - PÁGINA 23

### CARGO

MECÂNICO

### PADRÃO

08

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

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

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

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 44 horas semanais.

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

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

## ANEXO I - PÁGINA 24

## CARGO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

## PADRÃO

08

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos destinados à saúde pública;

b) **Descrição Analítica:** Executar trabalhos de enfermagem, preparar pacientes para consultas, exames e tratamento, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; fazer curativos de acordo com a orientação recebida; preparar instrumentos para aplicação de vacinas e injeções, bem como proceder a aplicação; atender aos doentes e acidentados de acordo com as recomendações e prescrições médicas; esterilizar o material e zelar pela conservação dos mesmos; prestar cuidados de higiene e conforto aos pacientes e zelar pela sua segurança; registrar as ocorrências relativas a doentes e/ou epidemias; prestar socorro de urgência; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; pesar e medir pacientes; encaminhar ao setor competente as pessoas que necessitem de assistência médica; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos a proteção, recuperação, reabilitação e prevenção de saúde pública, efetuar a coleta de material para exames, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de pacientes; executar outras tarefas semelhantes.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

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

b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos, plantões, uso de uniforme e atendimento ao público, viagens e frequência a cursos.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Ensino Médio com habilitação legal para o exercício da profissão.

## CARGO

TÉCNICO EM TURISMO

## PADRÃO

09

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Analítica:** Profissional técnico habilitado em nível médio ou superior, com capacitação para o incentivo e a exploração do turismo no Município, capacitado a compreender, visualizar, orientar e elaborar atividades, pontos turísticos municipais e também turistas que visitem a municipalidade. Controla pontos de exploração de turismo, fluxo de turistas, potencialidades, programas educativos e de divulgação e demais tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 30 horas semanais.
- b) Especial: Poderá ser exigido uniforme fornecido pelo município.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio com habilitação legal para o exercício da profissão.

**ANEXO I - PÁGINA 26**

CARGO

## DIGITADOR

### PADRÃO

10

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Operar equipamentos de transcrição e transmissão de dados; operar computadores de pequeno porte e terminais de vídeo.

b) **Descrição Analítica:** Operar equipamentos de transcrição e entrega de dados; verificar a qualidade e eficiência dos procedimentos utilizados; operar computadores de pequeno porte e terminais de vídeo; conhecer e aplicar todos os sistemas que foram utilizados pelos serviços; preparar equipamentos para efetuar e receber transmissão de dados; controlar, registrar e comunicar a ocorrência de falhas na qualidade dos serviços produzidos; executar serviços de impressão de dados armazenados ou digitados; liberar para trabalhos áreas ou unidades de arquivos magnéticos; efetuar o controle de dados estatísticos do sistema de entrada de dados; efetuar o controle de dados estatísticos do sistema de entrada de dados; efetuar trabalhos de crítica, conferência, preparação e identificação do material a ser digitado; estudar e sugerir novas rotinas; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 35 horas semanais.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

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

**ANEXO I - PÁGINA 27**

**CARGO**

CAPATAZ

## PADRÃO

10

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Atividades que envolvem orientação, coordenação e fiscalização dos serviços executados por turmas ou auxiliares nas áreas de pavimentação, serviços urbanos, eletricidade, marcenaria e transportes.

b) **Descrição Analítica:** Verificar o pessoal que compareceu ao serviço, fazendo os registros necessários; distribuir os trabalhadores pelos locais de trabalho; determinar, orientar, coordenar e fiscalizar o serviço a ser executado; responsabilizar-se pelos instrumentos utilizados pelos trabalhadores; fazer apuração de frequência de pessoal; cumprir e fazer cumprir a legislação relativa à segurança do trabalho e prevenção de acidentes; preencher guias de acidente de trabalho; requisitar o material necessário ao desenvolvimento do trabalho; controlar o uso adequado de máquinas e equipamentos utilizados pelos trabalhadores; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 44 horas semanais.

b) **Especial:** Serviço externo e interno.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Mínimo 5ª série do Ensino Fundamental.

**ANEXO I - PÁGINA 28**

**CARGO**

## AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

### PADRÃO

10

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

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

b) **Descrição Analítica:** Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros a secretariar e lavrar atas; recepcionar o público; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar máquinas calculadoras, leitora de microfilme, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração contábil; elaborar documentos referentes à assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; controlar a distribuição da merenda escolar; elaborar relatórios e fazer prestação de contas; fazer pesquisas sócio-econômicas para fins assistenciais; efetuar serviços auxiliares no almoxarifado; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 35 horas semanais.

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

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

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

**ANEXO I - PÁGINA 29**

**CARGO**

## DESENHISTA

### PADRÃO

10

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos; desenhar gráficos e organogramas, fluxogramas e demais serviços de desenho.

b) **Descrição Analítica:** Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; passar os croquis para a escala; executar desenhos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenho para clichês e cartazes; executar plantas em face de cadernetas de campo; responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 35 horas semanais.

b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir contato com o público.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Curso adequado e Ensino Médio Completo.

ANEXO I - PÁGINA 30

CARGO

## ALMOXARIFE

### PADRÃO

10

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos próprios de almoxarife, tais como: aquisição, guarda e distribuição de materiais.

b) **Descrição Analítica:** Supervisionar os serviços de almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição do material necessário ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços de material para que possam ser adquiridos sem concorrências; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material no almoxarifado; realizar inventários de material; efetuar o recebimento de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais; informar processos de sua competência; estabelecer o estoque mínimo e máximo de materiais; executar tarefas afins.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 44 horas semanais.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

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

### ANEXO I - PÁGINA 31

### CARGO

FISCAL

### PADRÃO

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas nas posturas e tributos municipais.

b) **Descrição Analítica:** Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte coletivo, fazendo notificação e embargo; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda; rede de iluminação pública; calçamentos e logradouros públicos; sinalização e demarcações de trânsito; exercer o controle nos postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos em revisão, isenções, umidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais; prestar informações e emitir pareceres; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Carga horária** de 35 horas semanais.

b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, plantões, uso de uniforme, atendimento ao público, viagens e frequência a cursos especializados.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

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

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

**ANEXO I - PÁGINA 32**

**CARGO**

**FISCAL SANITÁRIO**

**PADRÃO**

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) **Descrição Sintética:** executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, entre outros.

b) **Descrição Analítica:** executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas; executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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

## ANEXO I - PÁGINA 33

## CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO

## PADRÃO

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

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

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

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 35 horas semanais.

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

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

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

## ANEXO I - PÁGINA 34

### CARGO

CAPATAZ GERAL

### PADRÃO

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Atividades que envolvam a orientação, coordenação e fiscalização dos serviços executados por subordinados nas diversas fases das construções do município.

b) **Descrição Analítica:** Distribuir os trabalhadores pelas diversas frentes de trabalho; determinar, orientar, coordenar e fiscalizar os serviços executados; responsabilizar-se pelos equipamentos utilizados pelos trabalhadores; cumprir e fazer cumprir a legislação relativa a segurança no trabalho; providenciar no preenchimento de guias de acidentes de trabalho e proceder a remoção de operários acidentados; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; prestar contas ao seu superior imediato do destino final do material; controlar a utilização dos materiais quando a obra for por regime de empreitada; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 44 horas semanais.

b) **Especial:** Sujeito a trabalhos desabrigados e ao uso de uniformes fornecidos pelo município.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Mínima 5ª série do Ensino Fundamental.

**ANEXO I - PÁGINA 35**

**CARGO**

**OPERADOR DE COMPUTADOR**

**PADRÃO**

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos em sistemas eletrônicos de processamento de dados.

b) **Descrição Analítica:** Montar programas; conhecer a interpretação da programação simbólica, da linguagem e outros sistemas adotados pelo computador eletrônico; responsabilizar-se, tecnicamente, pelo andamento dos trabalhos e pelo arquivamento de programas; operar com máquinas classificadoras; controlar a conferência dos trabalhos executados; realizar montagem de programas; realizar conferências de programas; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 35 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Ensino Médio completo e curso de operador de computador.

## ANEXO I - PÁGINA 36

### CARGO

TÉCNICO AGRÍCOLA

### PADRÃO

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal, vegetal e atuar como fiscal ambiental.

b) **Descrição Analítica:** Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamentos contra pragas e moléstias das plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo de terras; informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar em experimentações zootécnicas; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o teor da gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar prestadores de serviço, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em ocorrência da legislação ambiental vigente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença e regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre a matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas..

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo com habilitação específica de Técnico Agrícola;

## ANEXO I - PÁGINA 37

## CARGO

TOPÓGRAFO

## PADRÃO

11

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Atividades que envolvam a execução de trabalhos de topografia em geral.

b) **Descrição Analítica:** Executar levantamentos topográficos; executar trabalhos de nivelamento, cálculo de caderneta e traçado de perfis; auxiliar nos trabalhos de levantamento imobiliário e cadastral; colaborar na confecção de maquetes; efetuar pequenos reparos em instrumentos topográficos; efetuar medições; demarcar terrenos; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transportes urbanos; fornecer dados estatísticos; orientar e coordenar os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 35 horas semanais.

b) **Especial:** Trabalho em local abrigado ou desabrigado.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

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

## ANEXO I - PÁGINA 38

### CARGO

INSPETOR TRIBUTÁRIO

### PADRÃO

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como no que diz respeito à fiscalização especializada.

b) **Descrição Analítica:** Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução das receitas; estudar a legislação básica; aplicar as normas de metrologia e orientar a fiscalização de pesos e medidas; integrar grupos operacionais; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 35 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

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

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

## ANEXO I - PÁGINA 39

### CARGO

TESOUREIRO

### PADRÃO

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

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

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

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 35 horas semanais.

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

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

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

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

## ANEXO I - PÁGINA 40

### CARGO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

### PADRÃO

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição Sintética: Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias, que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços fazendários do município; realizar estudos para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e supervisionar a atividade relacionada com a escrituração e controle de quantos arrecadam rendas, realizam despesas, administram bens do município; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir pareceres sobre operações de crédito; organizar planos de amortizações da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas, de fundos e auxílios recebidos pelo município; assinar balanços, balancetes; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa; escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de prestações de contas; conferir guias de juros e apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 35 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo com Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade.

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

## ANEXO I - PÁGINA 41

### CARGO

FARMACÊUTICO

### PADRÃO

13

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos, desempenhar atividades no tratamento e controle de qualidade de água e esgotos.

b) **Descrição Analítica:** Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácias; ter, sob sua custódia, drogas tóxicas e narcóticas; efetuar análises clínicas; ser responsável por laboratórios em que se pratiquem exames de caráter químico-farmacêutico, biológico, microbiológico, fitoquímico e sanitários; realizar pesquisas químicas e biológicas relacionadas com o tratamento de água e esgotos; elaborar laudos e pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária de 20 horas semanais.

b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, plantões, uso de uniforme, atendimento ao público, viagens e frequência a cursos especializados.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico.

c) **Outros:** Conforme Instruções reguladoras do concurso público.

## ANEXO I - PÁGINA 42

### CARGO

ADMINISTRADOR

### PADRÃO

13

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Atividades de grande complexidade, envolvendo a execução especializada; orientação, coordenação e supervisão de estudos; pesquisas e projetos sobre a administração de pessoal, organização e métodos, orçamento e material.

b) **Descrição Analítica:** Pesquisar novas técnicas de classificação e avaliação de cargos; definir atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição; propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos e funções; fixar diretrizes para registro e controle da lotação; planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento pessoal; apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoas; elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviços; promover a simplificação de rotinas de trabalho; analisar projetos ou planos de organização de serviços para aplicação de processamento eletrônico; executar trabalhos de natureza técnica para elaboração de normas pertinentes ao processamento orçamentário, bem como planejar novas técnicas para sua elaboração; adotar medidas com o objetivo de evitar desperdício de material, uso inadequado, conservação e recuperação; exercer função de chefia, de direção ou assessoramento superior correlatas com a as atribuições inerentes à categoria funcional; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 35 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão.

## ANEXO I - PÁGINA 43

### CARGO

AGRÔNOMO

### PADRÃO

13

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Atividades que envolvam a orientação e execução de projeto em geral, relacionada com a preservação e exploração de recursos naturais, economia rural, defesa e inspeção agrícola, bem como promoção agropecuária.

b) **Descrição Analítica:** Elaborar trabalhos visando a implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso de terras, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; elaborar normas técnicas e definir procedimentos para levantamento, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais; promover a preservação e utilização dos recursos da flora e da fauna, melhorando a produção de sementes e mudas; orientar as construções rurais, o uso de máquinas e implementos agrícolas, de métodos, normas, sistemas e técnicas; participar de projetos de viabilidade técnico-econômica; realizar perícias agronômicas, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emitir laudos em pareceres de sua especialidade; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

b) **Instrução:** Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão.

## ANEXO I - PÁGINA 44

### CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

### PADRÃO

13

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

b) **Descrição Analítica:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referente ao serviço social; realizar e

interpretar nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes e dispensários a hospitais; acompanhar o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo e encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminário para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo e individualmente sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar, na seleção sócio-econômica para a concessão e bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à terceira idade, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e substituta; promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento sócio-econômico com visitas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como às suas famílias; promover a reintegração dos condenados às suas famílias e na sociedade; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: Serviço externo, contato com o público

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão.

## ANEXO I - PÁGINA 45

### CARGO

CIRURGIÃO-DENTISTA

### PADRÃO

13

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

- a) Descrição Sintética: Prestar assistência e realizar inspeções dentárias.
- b) Descrição Analítica: Atender a diversas consultas dentárias em ambulatórios, em unidades sanitárias; efetuar exames em escolares e pré-escolares; preencher e assinar laudos; fazer diagnósticos e aplicar medicamentos; preparar relatórios mensais relativos às suas

atividades e outros exigidos pelo órgão a que está subordinado; efetuar obturações, extrações, tratamentos de canais, aplicação de flúor; fazer exames de raio-x; supervisionar o trabalho de auxiliares; responsabilizar-se pela conservação do equipamento dentário em geral; integrar-se à equipe de saúde do município; auxiliar na elaboração de programas e projetos relativos à saúde oral da população; participar de reuniões em geral da SMSMA; participar de recursos e treinamentos solicitados pela entidade; fornecer atestados; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: Serviço dentário externo, devendo prestar serviço em mais de uma unidade sanitária. Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com Habilitação legal para o exercício da profissão de dentista.

## ANEXO I - PÁGINA 46

### CARGO

ENFERMEIRO

### PADRÃO

13

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

- a) Descrição Sintética: Planejar, executar e analisar programas de saúde pública, atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde, na prestação de cuidados globais a indivíduos e famílias no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade em geral; participações nas pesquisas sócio-sanitárias; elaborar programa de prevenção e proteção para recuperar a saúde da população.

b) **Descrição Analítica:** Coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; coordenar, orientar e supervisionar os serviços de enfermagem das Unidades Sanitárias e Secretaria de Saúde do Município; relacionar medicamentos sob a orientação do médico para a farmácia do município e a Unidade Sanitária; prestar serviços a domicílio quando solicitados dentro do horário normal de expediente; fornecer parecer sobre matéria de enfermagem quando solicitado através de requerimento ao Secretário Municipal e ao Prefeito; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde juntamente com a equipe de saúde; cuidar da prevenção e controle de doenças, inclusive realizar exames preventivos de câncer dentro de sua especialidade específica; promover e dar palestras visando a melhoria da saúde da população em geral; fazer visitas a domicílio para orientar e prevenir doenças causadas pela falta de higiene ou uso indiscriminado de medicamentos sem receita médica; participar de campanhas de vacinação em geral; coordenar os serviços de enfermagem em caso de calamidade pública no município; realizar consulta de enfermagem verificando sinais vitais como: pressão arterial, temperatura, pulsação, fazer curativos, injeção prescrita pelo médico; participar do planejamento familiar em conjunto com o médico e assistente social; coletar material para exames laboratoriais solicitados pelo médico; ministrar cursos de aperfeiçoamento ao pessoal de enfermagem da Secretaria do Município; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas de higiene e segurança de trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar em programas e atividades de educação sanitárias, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; fazer relatórios solicitados pela Instituição do Município; realizar e orientar controle nas unidades sanitárias; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 30 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a serviços externos e ao uso de uniforme exigido pela SSMA.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação específica para o exercício da profissão de enfermeiro.

**ANEXO I - PÁGINA 47**

**CARGO**

**ENGENHEIRO CIVIL**

**PADRÃO**

**13**

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

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

b) **Descrição Analítica:** Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o devido parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água e drenagem de irrigações destinadas ao aproveitamento de energias relativas a portos, rios e canais, e de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar viagens e serviço externo.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação específica de Engenheiro Civil.

## ANEXO I - PÁGINA 48

### CARGO

MÉDICO

### PADRÃO

13

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência médica em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins, inspeção médica de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

b) Descrição Analítica: Dirigir equipe de socorro urgente; prestar socorro urgente nas salas de primeiros-socorros, a domicílio e via pública; atender, com prioridade, a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independentemente de qualquer outra formalidade que posteriormente, poderá ser realizada; providências no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; ministrar e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e revisar mapas de produção, a ficha médica de diagnósticos e tratamentos, encaminhando-as à chefia de serviços, ministrar tratamento médico; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros-socorros, mediante o preenchimento do boletim de socorro urgente; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos; examinar funcionários públicos para fins de licença e, ainda, aposentadoria; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitar a domicílio a servidores públicos para fins de controle de faltas por motivos de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever medicamentos em geral, regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio-x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar da elaboração de programas que visem o melhoramento da saúde pública; colaborar com a equipe de saúde em todos os planos e programas, bem como nas pesquisas para detectar doenças diversas; fornecer atestados; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.

b) Especial: Serviço externo; dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de médico.

**ANEXO I - PÁGINA 49**

**CARGO**

**MÉDICO (Clínico Geral)**

**PADRÃO**

13

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência médica em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins, inspeção médica de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

b) **Descrição Analítica:** Dirigir equipe de socorro urgente; prestar socorro urgente nas salas de primeiros-socorros, a domicílio e via pública; atender, com prioridade, a todas as pessoas que necessitem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independentemente de qualquer outra formalidade que posteriormente, poderá ser realizada; providências no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; ministrar e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e revisar mapas de produção, a ficha médica de diagnósticos e tratamentos, encaminhando-as à chefia de serviços, ministrar tratamento médico; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros-socorros, mediante o preenchimento do boletim de socorro urgente; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos; examinar funcionários públicos para fins de licença e, ainda, aposentadoria; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitar a domicílio a servidores públicos para fins de controle de faltas por motivos de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever medicamentos em geral, regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio-x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar da elaboração de programas que visem o melhoramento da saúde pública; colaborar com a equipe de saúde em todos os planos e programas, bem como nas pesquisas para detectar doenças diversas; fornecer atestados; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.

b) Especial: Serviço externo; dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade, sujeito ao trabalho em regime de plantão, com uso de uniforme.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão.

**ANEXO I - PÁGINA 50**

**CARGO**

**MÉDICO PEDIATRA**

**PADRÃO**

13

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

**a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.**

b) **Descrição Analítica:** Examinar os pacientes internados e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto-atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitada; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamentos e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os equipamentos necessários à sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender a crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a trabalho em regime de plantão.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão (Pediatra).

## ANEXO I - PÁGINA 51

## CARGO

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

## PADRÃO

13

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

- a) **Descrição Sintética:** Prestar serviços médicos aos municípios que procuram os serviços de saúde mantidos pelo Município.
- b) **Descrição Analítica:** Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo a exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso

requiera; 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 à 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 o 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 concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horário de 20 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a trabalho em regime de plantão.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de médico ginecologista obstetra.

## ANEXO I - PÁGINA 52

### CARGO

MÉDICO CARDIOLOGISTA

### PADRÃO

13

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição Analítica: Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos de base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e

investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de produtos médicos de acordo com a sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a trabalho em regime de plantão.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão.

## ANEXO I - PÁGINA 53

### CARGO

PSIQUIATRA

### PADRÃO

13

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

- a) Descrição Analítica: Realizar observações clínico-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos

e criminológicos solicitados pela Justiça; comparecer em juízo ou perante o júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos dos manicômios judiciários e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação da sentença judiciária; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios; executar outras tarefas semelhantes.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 12 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a trabalho em regime de plantão.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação específica para o exercício legal da profissão.

## ANEXO I - PÁGINA 54

### CARGO

FISIOTERAPEUTA

### PADRÃO

13

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

- a) Descrição Sintética: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.

b) **Descrição Analítica:** Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativas ou recreativas, organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a trabalho em regime de plantão.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão.

## ANEXO I - PÁGINA 55

### CARGO

MÉDICO/ ANESTESISTA

### PADRÃO

13

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

- a) **Descrição Analítica:** Examinar e auxiliar o paciente; prescrever a medicação pré-anestésica; requisitar exames subsidiários, quando necessário; aplicar anestésias gerais e

parciais; fazer acompanhamento do paciente, controlando as perturbações no decurso da anestesia e no pós-operatório imediato; instala respiração auxiliada e controlada; orienta a equipe multiprofissional na anestesia ventilatória aos pacientes internados; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a trabalho em regime de plantão.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Superior completo com habilitação legal para o exercício da profissão.

## ANEXO I - PÁGINA 56

### CARGO

PSICÓLOGO

### PADRÃO

13

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição Sintética: Executar atividades no campo de psicologia aplicada ao trabalho da orientação educacional e da clínica psicológica.

b) Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia grupal e individual, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade,

observações de conduta, etc.; atender a crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalho desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolar, profissionais e sociais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a trabalho em regime de plantão.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão.

**ANEXO I - PÁGINA 57**

## CARGO

NUTRICIONISTA

## PADRÃO

13

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

- a) Descrição Sintética: Atividade 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.
- b) Descrição Analítica: Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir mudanças para a sua melhoria; participar de programas de saúde pública; fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; participar da elaboração de programas de 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; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; orientar,

coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar tarefas afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão.

## ANEXO I - PÁGINA 58

### CARGO

VETERINÁRIO

### PADRÃO

13

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, relacionadas com a biografia e patologia animal, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de origem animal.

b) Descrição Analítica: Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais de produtos de origem animal; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, bem como à bromatologia animal; fazer cumprir as normas e padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como de inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virótica; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar o serviço de política sanitária animal; fazer exames, diagnósticos, aplicações de terapêutica médica e cirurgia veterinária; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou manipulação; realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal em laboratórios ou outras instituições do Estado; controlar as condições higiênicas de estabelecimentos que tratem de preparar alimentos de origem animal;

estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais importados ou a serem exportados; premunicação de animais, trabalhos de laboratório ou escritório relativos aos diagnósticos de problemas zoo-sanitários; controle de produtos de uso médico-veterinário; trabalho de escritório e de campo relativos às campanhas de erradicação; controle e prevenção das doenças dos animais; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar tarefas afins.

## CONDICÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão.

**ANEXO I - PÁGINA 59**

## CARGO

FONOAUDIÓLOGO

## PADRÃO

13

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição Sintética: Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

b) Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita; voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas, dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mista; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia, assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia, participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos, ligados a assuntos

fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, realizar outras atividades afins.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão, sujeito a trabalho externo e atendimento ao público;

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de fonoaudiólogo.

## ANEXO I - PÁGINA 60

### CARGO

ARQUITETO

### PADRÃO

13

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição Sintética: Projetar, orientar e supervisionar as construções de edifícios públicos, obras urbanísticas e de caráter artístico.

b) Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo, obras de decoração arquitetônica e a construção de obras de arquitetura paisagística; elaborar projetos de praças públicas, parques, jardins, edifícios públicos e de urbanização; realizar avaliações, perícias e arbitramentos relativos a sua especialidade; colaborar na elaboração de projetos do plano diretor; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; efetuar estudos de *layout* dos diversos órgãos da administração municipal; projetar e decorar *stands* de mostras e exposições, analisar e selecionar espaços para exposições e certames; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.  
b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão.

## ANEXO I - PÁGINA 61

### CARGO

BIOLÓGO

### PADRÃO

13

## ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos com objetivo de promover a preservação ambiental e a pesquisa biológica.

b) Descrição Analítica: Estudar todas as formas de manifestação da vida; participar das pesquisas e aprimoramento genético de animais e rebanhos; supervisionar as tarefas de inseminação artificial, produção alimentar e industrial; estudar as culturas de bactérias; promover o saneamento básico e a proteção de meio ambiente; realizar as tarefas de licenciamento ambiental; emitir o licenciamento ambiental; realizar todas as tarefas pertinentes da sua profissão.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: Mínima de 18 anos.  
b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão.

## ANEXO I - PÁGINA 62

### CARGO

LICENCIADOR / ORIENTADOR AMBIENTAL

### PADRÃO

13

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais, estabelecer e monitorar programas de orientação e educação ambiental para a população do Município, visando a preservação do meio ambiente.

b) **Descrição Analítica:** Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; participar, promover e acompanhar cursos, seminários, palestras e oficinas voltadas à Educação e Orientação Ambiental, realizados em âmbito Municipal em parceria com empresas, entidades, instituições, institutos, ONGs e outros; envolvendo todos os níveis e segmentos sociais do Município; participar de eventos na área de Meio Ambiente a nível, regional, estadual e federal; propor, elaborar, coordenar, acompanhar e participar de programas, projetos, eventos e atividades de Educação e Orientação Ambiental; executar outras tarefas correlatas.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) **Geral: Carga horária de 20 horas semanais.**

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) **Idade: Mínima de 18 anos.**
- b) **Instrução: Ensino Superior Completo de Geologia ou Biologia ou Engenharia Ambiental, Florestal ou Agrônômica.**

## ANEXO I - PÁGINA 63

### CARGO

CONTADOR

### PADRÃO

13

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

a) **Descrição Sintética:** execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis.

b) **Descrição Analítica:** assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle interno; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção,

planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

## CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 35 horas semanais.

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos .

b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação específica para o exercício legal da profissão.

## **CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

### **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

#### **ANEXO II**

**Cargo: PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

**Símbolo: CC/FG: 10**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos deveres:** Supervisionar e coordenar as atividades e competências da Procuradoria Geral do Município; prestar assessoramento técnico-político ao Prefeito e representá-lo judicial e extrajudicialmente.

Exemplos de atribuições: Compatibilizar e integrar as atividades da Procuradoria, nos termos da legislação vigente, gerenciar a equipe jurídica da PGM; analisar projetos que envolvam matéria de natureza jurídica ou legislativa; manter relacionamento com órgãos nacionais, necessário ao desenvolvimento de suas atribuições; analisar a elaboração dos contratos e convênios celebrados por diversos órgãos do Município; exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito, bem como demais tarefas afins.

#### **Condições de trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo em Ciências

Jurídicas, com habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: SUB - PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO**

**Símbolo: CC/FG: 08**

### **ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos deveres:** Exercer a advocacia geral do Município; representar o Município judicial e extrajudicialmente em todas as instâncias e graus de jurisdição; prestar serviços de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito, aos Secretários e às autoridades máximas dos órgãos da administração indireta.

Exemplos de atribuições: Manifestar-se verbalmente sobre matéria objeto de consulta; emitir pareceres pessoais conclusivos, fundamentados na legislação, bem como, face a complexidade do fato, na doutrina e na jurisprudência; relatar pareceres coletivos; emitir informações quando o assunto, objeto da consulta, já foi examinada e decidida através de parecer normativo aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; examinar e revisão projetos de lei e de decretos de competência municipal; prestar assessoramento legislativo ao Chefe do Poder Executivo; preparar vetos em projetos de lei, aprovados pela Câmara Municipal, quando conflitantes com princípio constitucional ou contrários ao interesse público; estudar e analisar minutas de contratos, termos de compromisso, concessões, permissões, autorizações, convênios, escrituras e outros atos; manifestar-se, conclusivamente, nas minutas de editais de licitação e demais atos do processo licitatório; elaborar informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandados de segurança impetrados contra autoridades do Município; representar judicialmente o Município nas ações de qualquer natureza e em todos os graus de jurisdição; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; promover a defesa do Município nas causas relativas aos bens do seu domínio; efetivar, amigável ou judicialmente, as desapropriações promovidas pelo Município; estudar assuntos de Direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Governo a solucionar problemas da administração do Município. Orientar a informatização da legislação, doutrina ou jurisprudência de interesse do Município; ser responsável pelos serviços auxiliares necessários ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo, bem como demais tarefas afins.

### **Condições de trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas, com habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

### **Cargo: OFICIAL DO GABINETE DA GOVERNANÇA ADMINISTRATIVA, DESENVOLVIMENTO, LOGÍSTICA E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

**Símbolo: CC/FG: 08**

#### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Promover e dirigir os trabalhos, coordenando e supervisionando todas as secretarias e a captação de recursos financeiros junto a órgãos federais, estaduais, entidades privadas e entidades financeiras.

**Exemplos de Atribuições:** Promover e coordenar ações integradas com os demais órgãos municipais, visando a harmonia entre as secretarias municipais, a captação de recursos junto as esferas estaduais, federais, entidades financeiras nacionais e internacionais; providenciar e promover a divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pela administração municipal; controlar e providenciar a regularidade fiscal do Município junto ao CADIN, SIAF e SERASA; providenciar a comunicação do recebimento de recursos procedentes de projetos aprovados pelos órgãos conveniados as entidades em conformidade com a legislação vigente; controlar e organizar toda a documentação pertinente aos projetos aprovados e executados, visando facilitar a prestação de contas final dos recursos recebidos; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo nas áreas de Ciências Jurídicas ou Contábeis ou Administrativas ou Engenharia ou Arquitetura.

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: ASSESSOR JURÍDICO PARA ASSUNTOS PROCESSUAIS,  
ADMINISTRATIVOS E TRABALHISTAS**

**Símbolo: CC/FG: 07**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos deveres:** Assessorar nas atividades processuais, administrativas e trabalhistas da Procuradoria Jurídica do Município ligada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Exemplos de atribuições: Assessorar nas atividades da Procuradoria Jurídica do Município; realizar o assessoramento, quando necessário, dos atos e fatos dos processos administrativos que envolvam a municipalidade, no tocante a matéria processual e atividades correlatas ou pré-determinadas pelo Procurador Geral do Município; elaborar contratos e minutas; examinar e conferir editais de licitação; acompanhar e realizar todos os atos necessários a defesa do município em causas trabalhistas; realizar atividades correlatas relacionadas a sua órbita de atuação profissional, bem como demais tarefas afins.

### **Condições de trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas, com habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: ASSESSOR JURÍDICO PARA ASSUNTOS PROCESSUAIS E FISCAIS**

**Símbolo: CC/FG: 07**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos deveres:** Assessorar nas atividades processuais e fiscais da Procuradoria Jurídica do Município ligada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Exemplos de atribuições: Assessorar nas atividades da Procuradoria Jurídica do Município; realizar todas às tarefas relacionadas as execuções fiscais e cobrança judicial da dívida ativa ou outras atividades pré-determinadas pelo Procurador Geral do Município , bem como demais tarefas afins.

### **Condições de trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas, com habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: ENCARREGADO DA EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS DA PROCURADORIA**

**Símbolo: CC/FG 01**

### ATRIBUIÇÕES

**Síntese dos deveres:** Chefiar e coordenar as atividades burocráticas da Procuradoria Geral do Município ligada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal.

**Exemplos de atribuições:** Chefiar e coordenar os serviços de arquivamento, manuseio, acompanhamento e dos processos sob a responsabilidade da Procuradoria Geral do Município.

#### **Condições de trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: DIRETOR DA ASSESSORIA DE IMPRENSA**

**Símbolo: CC/FG : 07**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Realizar e promover a divulgação de todos os atos e fatos do Município através dos órgãos de comunicação escritos, falados, televisionados e a rede mundial de computadores.

**Exemplos de Atribuições:** coordenar e promover a divulgação das atividades do Gabinete do Prefeito, das secretarias e órgãos municipais; promover e prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação; promover e cuidar da imagem do Município frente aos diversos segmentos da sociedade; promover e divulgar as obras e atividades que se realizam no âmbito do Município, por meio de diversos instrumentos de comunicação, promovendo o conhecimento e o reconhecimento do Município, interna e externamente; promover e fornecer apoio logístico a eventos realizados pelo Município; promover, na área de sua competência, novas formas de inserção do Município nos meios de comunicação; assessorar o Prefeito Municipal em entrevistas; providenciar e organizar arquivos de dados e imagens/jornais; providenciar e informar aos órgãos de divulgação reclamações, sugestões e pedidos de leitores, ouvintes e expectadores; promover e oferecer pautas aos meios de comunicação com as informações municipais; sempre que solicitado providenciar na emissão de relatórios de suas atividades; desempenhar outras atividades afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Comunicação Social;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**ANEXO II**

**Cargo: CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO**

**Símbolo: CC/FG: 07**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Exercer e prestar assistência direta ao Gabinete do Prefeito, executando as prioridades gerais estabelecidas pela Administração.

**Exemplos das atribuições:** providenciar e promover assistência ao Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais; promover e coordenar as funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, comunitárias, de comunicação e divulgações do Gabinete do Prefeito; promover a coordenação político-administrativo da Prefeitura com munícipes, entidades e associações; secretariar todos serviços atinentes ao Chefe do Executivo; representar o Prefeito Municipal por meio de delegação perante órgãos, federais, estaduais e dos demais municípios; coordenar e controlar os prazos do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas a indicações, apreciações de projetos pela Câmara Municipal de Vereadores; sempre que solicitado providenciar na emissão de relatórios de suas atividades; desempenhar outras atividades afins.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga Horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

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

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

### **Cargo: ENCARREGADO DA EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS DO GABINETE DO PREFEITO**

**Símbolo: CC/FG: 01**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar e acompanhar a execução das atividades de serviços gerais junto ao Gabinete do Prefeito Municipal.

**Exemplos de Atribuições:** providenciar no controle e coordenação das emissões e recepções de correspondência; acompanhar a prestação de informações aos cidadãos do município e aos visitantes; orientar e encaminhar para o devido registro os requerimentos, ofícios ou documentos dirigidos ao Chefe do Gabinete do Prefeito; providenciar e controlar o arquivamento de documentos e papéis que lhes foram confiados; providenciar na limpeza e conservação do Gabinete do Prefeito; controlar o fluxo de pessoas junto ao Gabinete do Prefeito, sempre que houver necessidade; providenciar sempre que necessário a abertura e fechamento do Gabinete do Prefeito; realizar outras atividades afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais.

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**Símbolo: CC/FG: 06**

#### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos deveres:** Coordenar a aplicação das leis e regulamentos de referentes à área de pessoal, orientando e fiscalizando sua execução.

**Exemplos de Atribuições:** coordenar e supervisionar as atividades de recrutamento, seleção, promoção e controle funcionais, pagamento, classificação de cargos e treinamentos, relativos à administração de pessoal; proceder o estudo, coordenação e elaboração de concursos, considerando os requisitos e as descrições de atribuições para preenchimento dos respectivos cargos; coordenar as atividades de avaliação de desempenho e outras, necessárias ao desenvolvimento funcional; organizar o levantamento e necessidade de treinamento nas diversas Secretarias; desenvolver e acompanhar a execução de programas de capacitação e aperfeiçoamento para os servidores; providenciar a apuração do tempo de serviço dos servidores para todo e qualquer efeito; providenciar a elaboração de folhas de pagamento de pessoal, bem como dos registros a elas relacionados; conferir cálculos e indenizações; determinar a averbação de tempo de serviço e a classificação dos descontos, bem como proceder o controle da liquidação das consignações de terceiros; examinar documentos da área e dar parecer, quando solicitado, em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades; dar despachos nos requerimentos, memorandos e outros documentos relativos a pessoal; manter arquivo de leis decretos e atos normativos de interesse à administração de pessoal; solicitar pareceres do Departamento Jurídico sobre questões de maior complexidade; promover a preparação e manutenção de fichários individuais;

providenciar a elaboração da escala de férias dos servidores, de acordo com mapas preenchidos e remetidos pelas diversas Secretarias, assegurando a emissão e entregas dos respectivos avisos; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**ANEXO II**

**Cargo: CHEFE DO SETOR DE INFORMATICA**

**Símbolo: CC/FG: 05**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar os serviços gerais de informática do Município.

**Exemplos de Atribuições:** Coordenar e controlar a prestação de serviços de informática a todas unidades administrativas do Município; controlar e promover o desenvolvimento e atualização de sistemas; promover a revisão periódica dos sistemas implantados; propor plano de treinamento aos usuários de recursos de informática da Município; promover a implantar métodos de trabalho, que visem sempre à qualidade, à produtividade e à economicidade de suas ações; promover e providenciar suporte técnico aos usuários; providenciar e estabelecer contatos com as empresas de informática prestadoras de serviços ao Município a atualização e manutenção dos recursos utilizados; pesquisar e selecionar recursos de “ hardware” e “ software” de acordo com as reais necessidades do Município; promover a disponibilização de informações via WEB ( portal eletrônico, home-page , FTP ou similar); providenciar a implantação e melhorias nos sistemas de segurança de informações nos bancos de dados municipais; zelar pela garantia de funcionamento das estações de trabalho dos usuários município; promover e coordenar ações voltadas para a permanente atualização e modernização dos dados eletrônicos do Município; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

### **Cargo: ENCARREGADO DA TURMA ADMINISTRATIVA**

**Símbolo: CC/FG: 02**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar os serviços administrativos da Secretaria.

**Exemplos de Atribuições:** coordenar a organização e o expediente a ser assinado e despachado pelo titular da Secretaria; dirigir e supervisionar os serviços de digitação/datilografia e de reprodução de papéis e documentos do órgão; preparar e expedir ordens de serviço, circulares e demais documentos do órgão; registrar as atividades do órgão para fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório anual; promover a preparação e o registro dos expedientes relativos aos servidores lotados na Secretaria, de acordo com as instruções baixadas pelo Departamento de Pessoal; fazer controlar o ponto dos servidores do órgão e enviá-lo ao Departamento de Pessoal; providenciar, junto ao Departamento de Material e Patrimônio, a requisição e o fornecimento de material para as unidades do órgão; solicitar os consertos e reparos que se fizerem necessários nos bens patrimoniais do órgão; comunicar ao Departamento de Material e Patrimônio as transferências de bens patrimoniais do órgão, bem como possíveis irregularidades com os mesmos; providenciar a distribuição imediata do expediente recebido às unidades do órgão; providenciar o registro e o controle do andamento e dos prazos dos papéis e processos em tramitação na Secretaria; providenciar a abertura e o fechamento da repartição; fiscalizar a conservação e a limpeza dos móveis e instalações da Secretaria; controlar a utilização dos veículos a serviço da Secretaria; providenciar estudo e levantamento das necessidades da Secretaria para a elaboração da proposta orçamentária; manter o órgão informado sobre as disponibilidades e dotações orçamentárias; executar outras atribuições afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**ANEXO II**

**Cargo: ENCARREGADO DA EQUIPE DE PATRIMONIO**

**Símbolo: CC/FG: 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar os serviços patrimoniais do Município.

**Exemplos de Atribuições:** providenciar e controlar todos os atos do cadastro geral dos bens móveis e imóveis do município; orientar os levantamentos e registros patrimoniais do Município; providenciar controlar as baixas, e o registro dos novos bens e materiais públicos adquiridos; promover e gerenciar o patrimônio histórico, artístico e cultural do município; providenciar e promover medidas voltadas para a preservação, valorização e adequação dos bens patrimoniais; coordenar e promover as políticas públicas de defesa do patrimônio público; coordenar e administrar o Setor de Patrimônio; coordenar a elaboração e a execução de projetos concernentes ao Patrimônio Público Municipal; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS**

**Símbolo: CC/FG: 05**

### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Dirigir e coordenar a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material permanente e de consumo.

**Exemplos de Atribuições:** dirigir a promoção da padronização e especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Prefeitura; efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção e outros; elaborar programação de compras para as diversas Secretarias; promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores e do cadastro de preços dos materiais de uso mais freqüente na Prefeitura; determinar a modalidade de licitação, considerando montante previsto na compra ou serviço; assinar os editais de tomada de preços e concorrências e providenciar a sua publicação; garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos, segundo especificações contratuais e recebidos por comissão, na forma estabelecida no estatuto licitatório; aprovar o resultado das licitações efetuadas, inclusive na modalidade convite, encaminhando-as à autoridade superior para homologação; coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a registro de preços; promover a padronização e especificação de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes; acompanhar e controlar o cumprimento das obrigações assumidas pelos fornecedores e encaminhar à autoridade superior processo de declaração de inidoneidade daqueles cujo procedimento justifique essa medida; apoiar as atividades da Comissão de Licitação, através do fornecimento de informações dos editais de concorrência e tomada de preços e das cartas-convites; proceder a inscrição e as alterações de inscrição no cadastro próprio, solicitadas por fornecedores e prestadores de serviços, de acordo com pareceres da Comissão de Licitação; solicitar parecer técnico dos órgãos competentes quando se tratar da

aquisição de materiais e equipamentos especializados; desempenhar outras atribuições afins.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**ANEXO II**

**Cargo: CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**Símbolo: CC/FG: 04**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar as atividades relativas a execução das compras a serem efetuadas pela administração municipal.

**Exemplos de Atribuições:** coordenar a promoção e o controle dos serviços de administração das compras; organizar a manutenção atualizada do registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços, bem como cotar preços correntes no mercado; promover e organizar inventários, com base no consumo médio mensal, a previsão anual de consumo; comunicar ao Setor responsável pelo Patrimônio, as aquisições de material, que pela natureza devam ser lançados no patrimônio municipal; orientar propor instruções relativas à compra, conferência, armazenamento, guarda, conservação, distribuição, controle, codificação, especificação e padronização de materiais e equipamentos, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura; promover e organizar a escrituração centralizada e atualizada dos materiais providenciando para que se conservem sempre em estoque quantidades correspondentes às necessidades das unidades requisitadas, de acordo com os níveis pré-fixados; promover a emissão de informativos estatísticos sobre o consumo de materiais que facilitem o estudo de previsões anuais e auxiliem na elaboração de projetos, execução de obras e manutenção de equipamentos; coordenar a atividade de abertura de propostas apresentadas às licitações e preparar processos de compra de materiais; promover o levantamento prévio de preços, conferir os materiais e equipamentos adquiridos; controlar e organizar a emissão de planilhas de controle de compromissos financeiros gerados pelas compras, dando conhecimento à Secretaria de Finanças; coordenar e orientar a implantação de um sistema eficiente de controle de estoques e de materiais de uso corrente, visando a evitar interrupções no fornecimento; promover o registro da movimentação mensal de entrada e saída de material, com a discriminação do custo, procedência, destino e saldo; organizar cadastros de dados para a apropriação e levantamento de custo médio para fins de contabilidade; orientar a fiscalização, o controle e o prazo e qualidade dos materiais recebidos; orientar e promover

quaisquer diligências pelas faltas ou incorreções verificadas no fornecimento; providenciar na recuperação ou alienação do material em desuso por obsolescência por inutilidade ou risco de perecimento; promover a elaboração e andamento dos processos licitatório em sintonia com o departamento de compras e a Procuradoria Geral do Município; promover e organizar todas as formas de licitações e elaboração de editais, cartas convite, tomadas de preço leilão e concorrência; promover e orientar leilões dos bens considerados inservíveis ou obsoletos; coordenar as atividades referentes a abertura de propostas apresentadas às licitações e organizar processos de compra de materiais; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: ENCARREGADO DA TURMA DE CADASTRO ÀS EMPRESAS**

**Símbolo: CC/FG:02**

### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades de cadastramento junto ao Departamento de Compras.

**Exemplos de Atribuições:** coordenar a organização do sistema de cadastro das empresas; acompanhar a elaboração e confecção do cadastramento de empresas aptas a participar de processos licitatórios; fiscalizar o recebimento de documentos; acompanhar o contato entre executivo e empresas licitantes; coordenar a organização do sistema de fichas de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento em relação às empresas; realizar outras atividades afins e correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

### Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

### III – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

#### ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO**

**Símbolo: CC/FG: 07**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Exercer a direção geral dos serviços financeiros, desempenhando atividades em nível essencialmente estratégico, executando as prioridades gerais estabelecidas pela Secretaria da Fazenda e a Administração Municipal.

**Exemplos de Atribuições:** Assessorar o Prefeito e o Secretário da Fazenda na formulação e implantação das políticas financeiras do Município; programar e supervisionar as atividades de administração geral e financeira; promover a elaboração de estudos sobre normas e métodos de trabalho; promover levantamento de dados para elaboração do orçamento anual, de acordo com as metas e diretrizes traçadas e acompanhar sua execução; promover a elaboração e implantação de normas e rotinas para as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento de processos e documentos que tramitam na Secretaria Municipal da Fazenda; coordenar os serviços de conservação das instalações e equipamentos ligadas a Secretaria Municipal da Fazenda; desenvolver e coordenar, juntamente com o contador, a implantação de normas e rotinas para as atividades contábeis e de controle; desenvolver e coordenar juntamente com os setores de arrecadação a implantação de normas visando a arrecadação e ampliação de tributos municipais; elaborar normas e supervisionar a programação do recebimento, pagamento, guarda, movimentação e transferência de bens; zelar pela manutenção da ordem e pelo bom atendimento das partes; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 35 horas semanais.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**ANEXO II**

**Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTROLE CONTABIL**

**Símbolo: CC/FG: 06**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos deveres:** Coordenar e orientar as atividades referentes à área contábil, orientando e promovendo a sua fiscalização e execução.

**Exemplos de Atribuições:** coordenar, organizar e promover a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; controlar e acompanhar as suas execuções; promover e providenciar o permanente controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial; coordenar e supervisionar o Sistema Contábil Municipal, inclusive com as orientações que se fizerem necessárias em conformidade com a legislação vigente; promover treinamentos e ministrar orientações sobre o processo de planejamento em todas as esferas da administração municipal; providenciar o registro de todos os documentos contábeis sob sua guarda, e orientar os seus arquivamentos; coordenar e providenciar na escrituração das operações de gestão e o levantamento dos balancetes mensais; coordenar e providenciar no levantamento dos balancetes gerais e respectivas demonstrações e anexos de contas; providenciar no preparo das tomadas dos responsáveis para com a fazenda Municipal; promover e providenciar o controle sintético dos bens móveis; providenciar a permanente atualização diária da escrituração contábil; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

**Condições de Trabalho:**

- a) Carga Horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com Formação em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

### **Cargo: CHEFE DA SEÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Símbolo: CC/FG: 04**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos deveres:** Coordenar e organizar a escrituração contábil, fiscalizar o encaminhamento das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas do governo ou entidades financeiras ao Município.

**Exemplos de Atribuições:** controlar e promover a escrituração contábil do município, através dos lançamentos da receita e da despesa; controlar e promover as operações de gestão e o levantamento dos balancetes mensais; providenciar no atendimento da legislação quando a emissão de relatórios de responsabilidade fiscal; promover o levantamento dos balancetes gerais e respectivas demonstrações e anexos de contas; promover e auxiliar no preparo das tomadas dos responsáveis para com a fazenda Municipal; promover o controle sintético dos bens móveis, assim como a escrituração contábil; acompanhar e controlar a execução financeira de contratos e convênios celebrados pelo Município; orientar as secretarias e órgãos municipais dos procedimentos necessários para a boa execução dos convênios e contratos que transferiram recursos ao Município; providenciar e promover a permanente atualização de toda documentação necessária para a realização das prestações de contas; controlar e organizar sob sua guarda as prestações já efetuadas; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo/ Técnico em Contabilidade com registro no Conselho Regional de Contabilidade;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

### **Cargo: CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO FAZENDARIA**

**Símbolo: CC/FG: 04**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos deveres:** Dirigir e acompanhar o desenvolvimento das políticas tributária e financeira do Município.

**Exemplos de Atribuições:** dirigir e coordenar as políticas tributárias e financeiras de competência do Município; controlar e providenciar no desenvolvimento do Sistema Municipal de Administração Financeira; acompanhar e orientar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos municipais; promover e providenciar ações que visem a inscrição, o controle e a cobrança administrativa da dívida ativa do Município, através dos meios legais; promover em consonância com as demais secretarias e órgãos municipais a fiscalização do cumprimento a legislação vigente no que diz respeito ao código de posturas do município; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Incompleto nas áreas de Ciências Contábeis ou Jurídicas ou Administração ou Economia;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: ENCARREGADO DA SEÇÃO DE CADASTRO DO ICMS**

**Símbolo: CC/FG: 03**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos deveres:** promover e coordenar o controle do cadastro dos produtores rurais de estabelecimentos industriais, comerciais, de serviços e agropecuários, visando aumentar a arrecadação do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS do Município.

**Exemplos de Atribuições:** controlar e promover a troca de talões de notas fiscais de produtor usados por talões novos; coordenar o recebimento de pedidos de IE (Inscrição Estadual), e novas e alterações cadastrais; organizar e controlar os Auto-Atendimento da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Estadual); promover e coordenar a divulgação de orientações gerais ao contribuinte junto ao setor e também através dos meios de comunicação; coordenar e orientar a digitação das NFP (Notas Fiscais de Produtor) no SITAGRO (Sistema de Informações Tributárias sobre a Agropecuária do Rio Grande do Sul); promover e controlar a emissão de guias modelos de arrecadação; coordenar os relatórios e as consultas nas Guias Informativas Modelo B, Indústria, Comércio e Serviços; orientar e ordenar a confrontação dos dados de saída e entrada de mercadorias; controlar e acompanhar a evolução do índices de retorno de I.C.M.S, ao município; providenciar e promover contatos permanentes com a Coordenadoria da Receita Estadual e a Secretaria Estadual da Fazenda, visando o aprimoramento dos serviços desenvolvidos pelo setor; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos ;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

### **Cargo: ENCARREGADO DA TURMA DE LANÇAMENTO DA DÍVIDA ATIVA**

**Símbolo: CC/FG: 02**

### **ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos deveres:** dirigir e fiscalizar os trabalhos de cobrança da dívida ativa, de acordo com a legislação vigente.

**Exemplos de Atribuições:** organizar e promover a inscrição e a consolidação da dívida ativa do município; promover a cobrança da dívida ativa através dos meios legais, ou seja, jurídica, ou amigável; promover sempre que necessário o expurgo de eventuais créditos impagos, mas não devidos ao erário, ou antes, atingidos por anistias ou prescrições; promover análises das ocorrências dos fatos geradores e sua inscrição, sempre que for preciso; promover a baixa de dívidas pagas, remetendo-as para o controle do cadastro municipal, para os devidos registros; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### ANEXO II

#### **Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO**

**Símbolo: CC/FG: 06**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Dirigir, coordenar e acompanhar serviços, ações e atividades inerentes à Secretaria Municipal de Educação.

**Exemplo de Atribuições:** Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação educacional vigente; responsabilizar-se pelas atividades da pasta em substituição e representatividade ao titular, sempre que se fizer necessário; atender ao público, professores, funcionários, pais, alunos e demais interessados ou envolvidos nas questões operacionais da educação, atuando em estreita parceria com as diversas células da Secretaria, em que exerce papel de comando e de orientação; supervisionar o serviço e atividades desenvolvidos pelos diversos setores da Secretaria; organizar reuniões com CPMs das escolas; preparar o expediente a ser assinado e despachado pelo titular da pasta; dirigir e supervisionar os serviços de digitação e de reprodução de papéis e documentos do órgão; preparar e expedir ordens de serviço, circulares e demais documentos do órgão; registrar as atividades do órgão para fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório anual; promover a preparação e o registro dos expedientes relativos aos servidores lotados na Secretaria, de acordo com as instruções baixadas pelo Departamento de Pessoal; controlar o ponto dos servidores do órgão; solicitar os consertos e reparos que se fizerem necessários nos bens patrimoniais do órgão; comunicar ao Departamento de Patrimônio as transferências de bens patrimoniais do órgão; providenciar a distribuição imediata do expediente recebido às unidades do órgão; providenciar o registro e o controle do andamento e dos prazos dos papéis e processos em tramitação na Secretaria; fiscalizar a conservação e a limpeza dos móveis e instalações da Secretaria; providenciar estudo e levantamento das necessidades da Secretaria para a elaboração da proposta orçamentária; manter o órgão informado sobre as disponibilidades e dotações orçamentárias; executar outras atribuições afins.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo na área educacional;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**ANEXO II**

**Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE APOIO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO**

**Símbolo: CC/FG: 06**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar e acompanhar o atendimento Psicopedagógico, Psicológico e Fonoaudiológico aos alunos com necessidades educacionais especiais e, também, alunos com dificuldades acentuadas na aprendizagem e suas respectivas famílias.

**Exemplo de Atribuições:** Atuar em trabalho de cooperação e de modo colegiado com as demais divisões e setores da Secretaria, competindo em colaboração com a Diretoria Geral da SME; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação educacional vigente; entrevistar pais, alunos e professores, com a finalidade de constatar as necessidades dos alunos; avaliar a aprendizagem para detectar possíveis dificuldades, problemas neurológicos, psicológicos e fonoaudiológicos, com devidos encaminhamentos, estabelecendo parceria com demais Secretarias, Conselho Tutelar, APAE e outros; realizar intervenção psicopedagógica; apoiar e orientar alunos, pais e professores; assessorar pedagogicamente o professor, orientando-o a adequar o planejamento, conforme as necessidades educacionais especiais do aluno, visando, assim, resgatar a aprendizagem; atender alunos individualmente ou em pequenos grupos; manter acompanhamento constante com o trabalho e desempenho do aluno em sala de aula; ajudar a estabelecer relações para que a aprendizagem aconteça; verificar as reais condições de acessibilidade; desempenhar outras competências afins.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima 18 anos;

- b) Instrução: Ensino Superior Completo na área educacional;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

### **CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE FINANÇAS DA EDUCAÇÃO**

**Símbolo: CC/FG: 06**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Dirigir e coordenar a elaboração do orçamento da Secretaria Municipal de Educação, supervisionar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros.

**Exemplo de Atribuições:** Atuar em trabalho de cooperação e de modo colegiado com as demais divisões e setores da Secretaria, competindo em colaboração com a Diretoria Geral da SME; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação educacional vigente; atender os CPMs das escolas, professores e demais interessados ou envolvidos nas questões operacionais da educação; realizar reuniões administrativas relativas ao setor, com os CPMs, professores das escolas multisseriadas e diretores das escolas pólo; encaminhar à Receita Federal alteração da diretoria do CPM; supervisionar e acompanhar as verbas destinadas à educação, junto à rede bancária e Secretaria de Finanças e Coordenação Econômica (com acesso a extratos bancários), verificando as verbas repassadas e os pagamentos efetuados; acessar os balancetes mensais de receita da Prefeitura e despesas da Secretaria de Educação, como também emitir empenho; efetuar compras para suprir as necessidades das escolas e do próprio órgão; acompanhar as despesas com a Folha de Pagamento, bem como a devida adequação de pessoal, conforme setor de trabalho; elaborar o Orçamento da Educação; participar da elaboração do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; participar do Conselho do FUNDEB e também da Equipe de Coordenação do PNATE (Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar) do município e desempenhar demais competências afins.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária: 44 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Mínima Ensino Médio Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

### **Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**Símbolo: CC/FG: 06**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Dirigir e coordenar, acompanhando todo o processo que envolve o Transporte Escolar dos alunos das Redes Estadual e Municipal de Ensino.

**Exemplo de Atribuições:** Atuar em trabalho de cooperação e de modo colegiado com as demais divisões e setores da Secretaria, competindo em colaboração com a Diretoria Geral da SME; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação vigente; atender o público interessado em questões relacionadas ao transporte escolar; elaborar itinerários e traçados do Transporte Escolar; participar, opinar nos trâmites e realizar encaminhamentos dos Processos Licitatórios relativos ao Transporte Escolar; acompanhar, orientar e fiscalizar as ações e assuntos pertinentes ao Transporte Escolar; encaminhar os veículos da Secretaria para conserto e manutenção; elaborar e encaminhar pedido interno para a realização de empenho do serviço terceirizado de transporte escolar; zelar para que os veículos utilizados no transporte escolar estejam em condições plenas de uso e de segurança; acompanhar o livro-ponto dos motoristas da SME e informar as horas-extras realizadas pelos mesmos; controlar a entrada e saída de servidores e veículos; desempenhar outras competências afins.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária: Mínima 44 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;

- b) Instrução: Ensino Médio Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DO NÚCLEO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**  
**Símbolo: CC/FG: 03**

### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Chefiar e coordenar e acompanhar o serviço pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

**Exemplo de Atribuições:** Atuar em trabalho de cooperação e de modo colegiado com as demais divisões e setores da Secretaria; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação educacional vigente; atender os professores e demais interessados ou envolvidos nas questões operacionais da educação; desenvolver programas e atividades de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento e atualização de professores e demais servidores relacionados à área, visando o aprimoramento da qualidade do ensino; assessorar os professores e alunos no processo de ensino e aprendizagem; realizar visitas às escolas com o objetivo de acompanhar o processo de ensino e aprendizagem; realizar reuniões internas para estudo da legislação e análise do andamento dos trabalhos nas diversas escolas; orientar professores quanto à elaboração e preenchimento dos documentos oficiais, pertinentes à instituição educacional; organizar, distribuir e controlar materiais didáticos, pedagógicos, equipamentos e outros relacionados a programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação e/ou em parceria com demais secretarias, entidades, organizações e instituições; organizar, realizar e acompanhar programas, projetos e atividades educacionais nas escolas municipais; realizar reuniões pedagógicas e administrativas relativas ao setor, com professores das escolas multisseriadas, diretores e supervisores das escolas pólo; realizar reuniões pedagógicas com professores de Educação Infantil, com professores por Área de Conhecimento e professores de Currículo por Atividades; realizar o acompanhamento pedagógico junto às turmas de alfabetização de jovens e adultos; organizar e acompanhar cursos, seminários, palestras e oficinas para os profissionais da educação e alunos; elaborar atestados e certificados de cursos e seminários; organizar e distribuir materiais didático-pedagógicos às escolas; elaborar materiais didático-pedagógicos para empréstimo às escolas; participar de eventos educacionais realizados nas diversas escolas; participar de reuniões com CPM das escolas; participar como membros dos Conselhos e Comissões Municipais; organizar o arquivo ativo e passivo da SME e desempenhar outras competências afins.

**Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária: 44 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;  
b) Instrução: Ensino Superior Completo com Especialização em Supervisão Escolar;  
c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**ANEXO II**

**Cargo: ENCARREGADO DA TURMA DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO**

**Símbolo: CC/FG: 02**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Promover a melhoria da qualidade da educação dos alunos da Rede Municipal de Ensino, através de programas, ações e atividades educacionais.

**Exemplo de Atribuições:** Atuar em trabalho de cooperação e de modo colegiado com as demais divisões e setores da Secretaria e com o Núcleo de Coordenação Pedagógica; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação educacional vigente; realizar visitas às escolas para acompanhar o processo de ensino e aprendizagem; assessorar os professores no processo de ensino e aprendizagem; realizar reuniões internas para estudo da legislação e análise do andamento dos trabalhos nas diversas escolas; participar de reuniões pedagógicas e administrativas com professores das escolas multisseriadas, diretores e supervisores das escolas pólo; participar de reuniões pedagógicas com professores de Educação Infantil, com professores por Área de Conhecimento e professores de Currículo por Atividades; realizar o acompanhamento pedagógico junto às turmas de alfabetização de jovens e adultos; participar da organização e acompanhar cursos, seminários, palestras e oficinas para os profissionais da educação e alunos; participar da elaboração, coordenar e acompanhar programas, projetos e atividades na SME e nas escolas; elaborar materiais didáticos-pedagógicos para empréstimo aos professores; atender e orientar pedagógica e administrativamente os pais de alunos e comunidade em geral; participar de reunião com CPM das escolas; participar de cursos e reuniões realizados nas diversas escolas; encaminhar alunos das escolas municipais à Divisão de Apoio Pedagógico Especializado; desempenhar outras competências afins.

**Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária: 44 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com Especialização em Psicopedagogia;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**ANEXO II**

**Cargo: ENCARREGADO DA TURMA DE EDUCAÇÃO PARA O MEIO AMBIENTE**

**Símbolo: CC/FG: 02**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Exercer a coordenação geral das ações de desenvolvimento das políticas educacionais de Meio Ambiente do município, desempenhando atividades em nível essencialmente estratégico, executando as prioridades gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Exemplo de Atribuições:** Atuar em trabalho de cooperação e de modo colegiado com as demais divisões e setores da Secretaria; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação educacional e ambiental vigente; participar de reuniões pedagógicas e administrativas com professores das escolas multisseriadas, diretores e supervisores das escolas pólo; participar de reuniões pedagógicas com professores de Educação Infantil, com professores por Área de Conhecimento e professores de Currículo por Atividades; participar da organização e acompanhar cursos, seminários, palestras e oficinas voltadas à Educação Ambiental para os profissionais da educação e alunos; propor, elaborar, coordenar, acompanhar e participar de programas, projetos, eventos e atividades de Educação Ambiental, realizados na SME, nas escolas municipais ou em outros locais, em parceria com outras Secretarias do Governo Municipal, empresas, entidades, instituições, institutos, ONGs e outros; participar de reunião com CPM das escolas; participar de cursos e reuniões realizados nas diversas escolas; elaborar projetos na área de Educação Ambiental para diferentes órgãos, objetivando recursos para realização de atividades; organizar e participar da EXPOEDUCAÇÃO; participar da Campanha Educativa Ambiental de Preservação da Água, com realização de reuniões e eventos, em parceria com entidades do município; orientar professores e alunos com relação à Educação Ambiental; desempenhar outras competências afins.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima 18 anos;

b) Instrução: Especialização em Educação Ambiental;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**ANEXO II**

**Cargo: CHEFE DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA**

**Símbolo: CC/FG: 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar os serviços gerais de informática na Secretaria Municipal de Educação.

**Exemplo de Atribuições:** Atuar em trabalho de cooperação e de modo colegiado com as demais divisões e setores da Secretaria, competindo em colaboração com a Diretoria Geral da SME; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação vigente; controlar, manter e executar a análise de softwares, ferramentas, bancos de dados e demais aplicativos utilizados pela Secretaria Municipal de Educação; realizar a configuração de redes (intranet e Internet) e a disponibilização de informações via WEB (Portal eletrônico, home-page, FTP ou similar); analisar orçamentos e identificar as necessidades reais relacionadas à aquisição e atualização de softwares e de hardwares na Secretaria Municipal de Educação; buscar soluções tecnológicas que atendam à necessidade de atualização, manutenção e reparos das redes locais e dos equipamentos e programas utilizados, garantindo o funcionamento das estações de trabalho na Secretaria Municipal de Educação, escolas municipais e Infomóvel; trabalhar e propor sistemas de segurança de informações nos bancos de dados da Secretaria Municipal de Educação, bem como os relacionados à informática, seja impresso ou magnético; controlar a implementação de qualidade nos procedimentos relacionados aos softwares e informática; elaborar sistemas e processos de continuidade, primando pela qualidade, a segurança, o sigilo e a eficiência; trabalhar pela implementação, de forma eficaz, ferramentas de auxílio à gestão municipal e de suas células de trabalho; proceder à manutenção preventiva e responsabilizar-se pela validade de seus sistemas e sua organização administrativa; promover a coordenação e assessoria aos telecentros e laboratórios de informática; dar suporte técnico à Secretaria de Educação e secretarias das escolas municipais, e demais tarefas afins; orientar o recebimento e verificação da documentação legal que se refere às escolas municipais; atender ao público, pesquisar, elaborar e expedir documentos da Secretaria Municipal de Educação e

escolas municipais; coordenar as atividades do Conselho Municipal Gestor dos Telecentros de Candelária.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo com capacitação em informática;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**ANEXO II**

**Cargo: CHEFE DO NÚCLEO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Símbolo: CC/FG: 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Chefiar, coordenar e acompanhar todo o processo que envolve a Merenda Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

**Exemplo de Atribuições:** Atuar em trabalho de cooperação e de modo colegiado com as demais divisões e setores da Secretaria; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação vigente; elaborar os processos licitatórios para a composição e aquisição da merenda escolar; receber, conferir e encaminhar documentação pertinente ao Setor; receber, conferir, acondicionar e distribuir os gêneros destinados à merenda, garantindo e zelando pela qualidade e quantidade per capita; elaborar sugestões de cardápios, juntamente com a Nutricionista que atua no Setor, e efetuar visitas periódicas para acompanhamento e controle do uso adequado dos gêneros alimentícios, orientando o preparo da merenda escolar, observando higiene do manipulador e do ambiente; encaminhar os vales dos alimentos perecíveis aos professores, para que seja feita a retirada no tempo previsto; verificar as necessidades de recursos materiais e equipamentos de cozinha e refeitório, realizando a devida solicitação ao Setor Competente, conferindo e distribuindo às escolas, posteriormente; propor, promover e participar de Cursos de Capacitação para Merendeiras, Serviços Gerais e responsáveis pela manipulação dos alimentos, bem como desenvolver palestras de Educação Nutricional a toda a Rede Municipal; remanejar os alimentos excedentes nas escolas; acompanhar o Conselho de Alimentação Escolar (CAE); desempenhar outras competências afins.

**Condições de trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: Mínima de Ensino Médio Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**ANEXO II**

**Cargo: ENCARREGADO DA EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS**

**Símbolo: CC/FG: 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar trabalhos de limpeza e conservação dos prédios escolares da Rede Municipal de Ensino e da SME.

**Exemplo de Atribuições:** providenciar e coordenar o trabalho de limpeza, consertos nas instalações elétricas, hidráulicas, telhados e, também, melhorias na estrutura física dos prédios escolares; efetuar a limpeza, conservação e ajardinamento nas dependências da Secretaria e desempenhar outras competências afins.

**Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária: 44 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Mínima Ensino Fundamental Incompleto;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **V - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PUBLICAS**

### **ANEXO II**

**Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO GERAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS**

**Símbolo: CC/FG 07**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Exercer a direção geral dos serviços de Transporte e Obras, executando as prioridades gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal Transportes e Obras Públicas.

**Exemplos de Atribuições:** Coordenar e orientar as ações desenvolvidas pela Divisão de Serviços Urbanos, Divisão de Maquinas e Equipamentos e Divisão de Obras; dirigir, coordenar e acompanhar e avaliar os programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria ; providenciar e promover a execução e sistematização dos trabalhos inerentes a secretaria; acompanhar, orientar e verificar in loco o andamento das obras publicas em execução; providenciar e promover o patrolamento e encascalhamento das estradas e vias públicas municipais; acompanhar e orientar a utilização das maquinas e equipamentos, visando a instalação de novas industrias no Município; coordenar a construção de pontes, bueiros, abertura de novas ruas e a implantação de esgotos pluviais e canalizações; promover a pavimentação de ruas, com equipes próprias ou contratadas, e a sinalização de vias publicas; providenciar e orientar os serviços de marcenaria, pedreiro, carpinteiro, hidráulico; coordenar e orientar os serviços administrativos da Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas e mantê-la sempre condições de bom atendimento ao público visitante; ordenar a realização de serviços emergenciais; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins; providenciar e organizar o expediente da Secretaria; dirigir e supervisionar os serviços de digitação/datilografia e de reprodução de papéis e documentos do órgão; orientar a expedição de ordens de serviço, circulares e demais documentos do órgão; coordenar os registros das atividades do órgão para fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório anual; promover

a preparação e o registro dos expedientes relativos aos servidores lotados na Secretaria, de acordo com as instruções baixadas pelo Departamento de Pessoal; providenciar e promover o controle do ponto dos servidores do órgão e enviá-lo ao Departamento de Pessoal; providenciar, junto ao Departamento de Material e Patrimônio, a requisição e o fornecimento de material para as unidades do órgão; providenciar e orientar os consertos e reparos que se fizerem necessários nos bens patrimoniais do órgão; comunicar ao Departamento de Material e Patrimônio as transferências de bens patrimoniais do órgão, bem como possíveis irregularidades com os mesmos; providenciar a distribuição imediata do expediente recebido às unidades do órgão; providenciar o registro e o controle do andamento e dos prazos dos papéis e processos em tramitação na Secretaria; providenciar a abertura e o fechamento da repartição; fiscalizar a conservação e a limpeza dos móveis e instalações da Secretaria; controlar a utilização dos veículos a serviço da Secretaria; providenciar estudo e levantamento das necessidades da Secretaria para a elaboração da proposta orçamentária; manter o órgão informado sobre as disponibilidades e dotações orçamentárias; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução Mínima : Ensino Fundamental Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS**

**Símbolo: CC/FG: 06**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Exercer a direção geral dos serviços de urbanismo, executando as prioridades gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas.

**Exemplos de Atribuições:** providenciar, controlar e acompanhar o desenvolvimento de serviços e obras nas áreas urbanizadas do Município; promover a prestação de serviços públicos compatíveis com as necessidades da população nas áreas de limpeza pública, iluminação pública, praças, parques e jardins e etc; providenciar e promover o pronto atendimento dos serviços de emergência e socorro nos eventos climáticos adversos e de calamidade pública; providenciar o desenvolvimento de ações preventivas com o intuito de proteger a população, evitando a ocupação clandestina de áreas alagáveis e de risco; controlar e promover a fiscalização dos transportes públicos municipais; coordenar e propor as diretrizes de medidas com vistas à eficiência do sistema de transportes públicos do município; coordenar a administração dos serviços de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos estaduais e municipais afins; promover a manutenção dos serviços de iluminação pública; providenciar e controlar as obras de pavimentação de vias urbanas; providenciar e controlar a administração dos cemitérios municipais e a regulamentação e fiscalização dos serviços funerários; promover e controlar os serviços de varrição e limpeza de vias e logradouros públicos e de coleta e disposição final do lixo; promover a conservação e a manutenção de parques, praças e jardins públicos; promover a execução de planos de arborização de vias e logradouros públicos; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: CHEFE DO SETOR DE TRANSITO**

**Símbolo: CC/FG: 05**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar e representar a Departamento de Trânsito Municipal nos termos legais e em consonância com o Conselho Municipal de Trânsito; organizar, orientar, chefiar todas as atividades de trânsito; exercer a organização de trânsito; fazer cumprir a legislação de trânsito, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

**Exemplos de Atribuições:** cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista neste Código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 e descritas em atos de regulamentação do conselho nacional de trânsito – CONTRAN, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; arrecadar valores provenientes de

estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da federação; implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a missão global de poluentes; registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de propulsão humana e animal; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; articular-se com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito no estado, sob coordenação do respectivo CETRAN; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação vigente; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos; celebrar convênios de colaboração e de delegação de atividades previstas na Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, com vistas à maior eficiência e à segurança para usuários da via; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DO NÚCLEO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

**Símbolo: CC/FG: 03**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Controlar e promover a manutenção e ampliação do serviço de Iluminação Pública do Município.

**Exemplos de Atribuições:** promover e organizar o serviço de iluminação pública do município, visando o bom atendimento da população da cidade e do interior; ordenar a fiscalização dos serviços prestados; promover melhorias e providências para ampliação da rede municipal de iluminação pública com a colocação de todos os materiais necessários, em ruas e avenidas, parques, escolas, prédios públicos, quadras de esporte, eventos, repartições, e dos próprios municipais; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: ENCARREGADO DA TURMA DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**

**Símbolo: CC/FG: 02**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Controlar e promover a manutenção e ampliação dos serviços de Praças, Parques e Jardins.

**Exemplos de Atribuições:** controlar e promover os serviços de limpeza e conservação das praças, parques, jardins, áreas verdes, áreas de recreação; organizar e promover serviços de arborização, e podas de arvores, em conformidade com a legislação vigente e mediante a autorização da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; providenciar e controlar a manutenção e conservação dos cemitérios municipais; providenciar e solicitar estudos para a construção de novas praças, parques e jardins; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTES**

**Símbolo: CC/ FG: 06**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Dirigir, coordenar, supervisionar e chefiar as atividades da divisão de transportes.

**Exemplos de Atribuições:** Supervisionar e dirigir as equipes de trabalhos que executam atividades com máquinas e equipamentos; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais com máquinas e equipamentos do Município; estabelecer atividades prioritárias, de acordo com a orientação do seu superior hierárquico; atuar como elo de ligação com as Secretarias e demais órgãos do Município; estabelecer e fazer cumprir as normas para guarda, abastecimento, lubrificação, limpeza, manutenção e recuperação das máquinas e equipamentos; inspecionar periodicamente os maquinários, verificando seu estado de conservação, bem como tomar as providências para os reparos necessários; adotar as medidas de sua competência nos casos de acidente e infortúnios com máquinas e equipamentos, mantendo o superior hierárquico informado para as providências que se fizerem necessárias; requisitar, distribuir e controlar os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades com máquinas e equipamentos, conforme diretrizes definidas pelo seu superior hierárquico; executar outras atividades correlatas.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

### **Cargo: CHEFE DA SESSÃO DE OFICINA MECANICA, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

**Símbolo: CC/ FG: 04**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Chefiar e coordenar as atividades da sessão de oficina mecânica, máquinas e equipamentos.

**Exemplos de Atribuições:** coordenar e providenciar a permanente revisão, manutenção e conserto de veículos, máquinas e equipamentos do município, tanto na parte mecânica como na parte elétrica; propor e providenciar a recuperação de máquinas, equipamentos e veículos que necessitam de serviços especializados, não disponíveis no setor; providenciar e ordenar os serviços de pintura das máquinas equipamentos e veículos; orientar e organizar para que o local de trabalho sempre possua boas condições de higiene e segurança; providenciar e prover de materiais necessários as atividade afins como: solda elétrica e de oxigênio, borracharia, lavagem, lubrificação e ferraria; realizar outras tarefas afins e correlatas.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução Mínima: Ensino Fundamental Incompleto;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: ENCARREGADO DA EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS DA DIVISÃO TRANSPORTES - DT**

**Símbolo: CC/FG: 01**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Controlar ,promover e participar de ações gerais ligadas a Divisão de Transportes.

**Exemplos de Atribuições:** chefiar e participar de ações conjuntas da Divisão de Transportes na abertura de novas estradas, nos serviços de patrolamento; coordenar e orientar os trabalhos de limpeza e conservação das dependências de sua Secretaria ou órgão; controlar e auxiliar os serviços junto oficina mecânica; acompanhar e promover trabalhos de recuperação de maquinas, equipamentos e veículos que venham a sofrer avarias quando em trabalho no interior do município; controlar o uso dos materiais necessários à execução das atividades de manutenção da sua Secretaria, desempenhar outras atividades afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Mínima: Ensino Fundamental incompleto;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE OBRAS**

**Símbolo: CC/FG: 06**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Dirigir, controlar e promover as ações da Divisão, bem como e assessorar o Secretário Municipal de Transportes e Obras Públicas e o Diretor do Departamento de Transportes e Obras Públicas, nas medidas que devam ser tomadas para a execução e acompanhamento das obras sob sua responsabilidade.

**Exemplo de Atribuições:** Chefiar e dirigir a execução de todos os programas e serviços a ela subordinadas, especialmente as relacionadas com obras públicas como construções de próprios municipais, pontes, pontilhões, bueiros, galerias, pavimentações asfálticas, pvs e basálticas; promover a conservação permanente de todas as vias públicas pavimentadas com calçamento e asfalto; providenciar e controlar a conservação, manutenção e execução de todos os serviços de caixas de coleta de água em vias públicas, sifonamentos, calçadas; coordenar os serviços de terraplenagem em apoio a instalação de novas indústrias e ampliação das já existentes; elaborar relatórios, exercer outras atividades afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

- b) Instrução Mínima: Ensino Fundamental Incompleto;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO DA MALHA VIARIA.**

**Símbolo: CC/FG: 05**

### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Coordenar e promover a manutenção, conservação e a ampliação da malha viária do Município.

**Exemplo de Atribuições:** coordenar e promover as ações de manutenção, conservação e ampliação da malha viária do município como: patrolamento, abertura de valas, ensaibramento; providenciar e orientar a construção de novas estradas, acessos, ruas e caminhos de acordo com a orientação técnica dos órgãos afins; controlar e solicitar a fiscalização dos órgãos competentes quando da execução de obras realizadas sob regime de empreitada; providenciar e organizar os materiais necessários para a realização das obras e serviços ; orientar e coordenar os trabalhos executados pelos servidores municipais sob sua chefia; apresentar relatórios, assim como o desempenhar outras atividades afins.

### Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 44 horas semanais;

### Requisitos para preenchimento do cargo:

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

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DA SEÇÃO DE PONTES E BUIEROS.**

**Símbolo: CC/FG: 04**

### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Coordenar e promover a manutenção, a conservação e a ampliação das pontes, pontilhões, galerias e bueiros do Município. .

**Exemplo de Atribuições:** coordenar e providenciar a construção e a manutenção de pontes, pontilhões, galerias e bueiros; controlar, orientar e solicitar ao órgão competente a devida fiscalização quando da execução de obras rodoviárias realizadas sob regime de empreitada; controlar e organizar os materiais necessários para a realização das obras e serviços; orientar e coordenar os trabalhos executados pelos servidores municipais sob sua chefia; assim como o desempenhar outras atividades afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução Mínima: Ensino Fundamental Incompleto;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

**ANEXO II**

**Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA SAUDE**

**Símbolo: CC/FG: 07**

## **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Dirigir, chefiar e assessorar as atividades da Secretaria Municipal de Saúde sob a chefia imediata do secretário de Saúde.

**Exemplos de atribuições:** - Dirigir, sob a chefia imediata do Secretário de Saúde, os serviços de Saúde do Município; encarregar-se da organização e administração da sua diretoria; supervisionar e dirigir as atividades dos chefes de serviço, orientando-os e supervisionando o desenvolvimento das equipes de trabalho da sua diretoria; dirigir e coordenar serviços ligados à saúde; chefiar as atividades da Secretaria relacionadas com a saúde; chefiar e coordenar ações da Secretaria com o intuito de otimizar as ações relacionadas com a saúde; supervisionar, chefiar, coordenar, dirigir e assessorar as atividades dos servidores sob sua responsabilidade.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução Mínima: Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E CONTROLE DA SAUDE**

**Símbolo: CC/FG: 07**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese das Atribuições:** Dirigir, chefiar e assessorar as atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

**Exemplo de Atribuições:** Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos referentes à sua área; orientar e ordenar a expedição de correspondências internas e externas; organizar atos administrativos; dirigir e assessorar serviços de arquivamento com o intuito de organizar as atividades relacionadas à saúde; baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores; orientar e organizar anualmente, junto com comissão designada para este fim, a avaliação de desempenho de servidores sob sua chefia, conforme regulamento a ser baixado pelo Prefeito Municipal; coordenar e orientar a execução de atividades inerentes a cargos de direção, chefia e assessoramento na sua área de atuação; manter seu superior hierárquico permanentemente informado das ações desenvolvidas e as em desenvolvimento; executar tarefas afins e correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: no mínimo 18 anos;

b) Instrução Mínima : Ensino Médio Completo

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE**

**Símbolo: CC/FG: 06**

### ATRIBUIÇÕES

**Síntese dos Deveres:** Dirigir e coordenar a execução dos serviços administrativos da Secretaria Municipal da Saúde.

**Exemplos de Atribuições:** Dirigir a execução dos serviços administrativos nas diversas unidades organizacionais da Secretaria Municipal de Saúde, efetuando levantamentos, pesquisas, cálculos, elaborando planilhas, quadros e relatórios, redigindo ofícios, contratos e outros documentos, para atender às necessidades da área de sua atuação entre outras atividades correlatas.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais.

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- b) Idade: Mínima de 18 anos;
- c) Instrução Mínima: Ensino Médio Completo;
- d) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

### **CARGO : CHEFE DO NÚCLEO CENTRAL DA MARCAÇÃO DE CONSULTAS**

SIMBOLO: CC / FG: 03

#### ATRIBUIÇÕES

Síntese dos Deveres: Coordenar e orientar os serviços aos pacientes que necessitam de consultas médicas e odontológicas locais, ou deslocamentos para outros centros médicos, ou odontológicos especializados.

Exemplo de Atribuições: Chefiar e organizar o rol de serviços burocráticos, especialmente aqueles relacionados a marcação de consultas, médicas, ou odontológicas, e o controle da circulação de veículos da Secretaria da Saúde do Município que se deslocam transportando pacientes a nível de município e para outros centros médicos, ou odontológicos especializados; promover a organização administrativa do setor com: catalogação de documentos, digitação de documentos, fichas, fichários, consultas e guias; organizar o arquivamento de documentos, fechando e abrindo a secretaria quando necessário, atendendo ao público, manter seu superior hierárquico permanentemente informado das ações desenvolvidas e em desenvolvimento; realizar outras atividades afins e correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais.

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: no mínimo 18 anos;

b) Instrução Mínima: Ensino Médio Completo

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: ENCARREGADO DA EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS DA SAUDE**

**Símbolo: CC/FG: 01**

### ATRIBUIÇÕES

**Síntese dos Deveres:** Promover e organizar pequenos serviços burocráticos, além de limpeza e conservação dos prédios da Secretaria Municipal de Saúde.

**Exemplo de Atribuições:** Promover e organizar a realização de serviços burocráticos, administrativos, operacionais, pequenos serviços, limpeza, manutenção, organização, guarda e controle de documentos, matérias, peças, e equipamentos, e também secretariar administrativamente, catalogando documentos, digitando trabalhos, fichas, fichários, consultas, guias, arquivando documentos, fechando e abrindo a secretaria quando necessário, atendendo ao público, e outras atividades a ele delegadas, na esfera administrativa do trabalho, e desempenhar outras competências afins.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária: 44 horas semanais.

Requisitos para preenchimento do cargo:

b) Idade: Mínima de 18 anos;

c) Instrução Mínima : Ensino Fundamental Completo

d) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE ATENÇÃO E PLANEJAMENTO BÁSICO DA SAÚDE**

**Símbolo: CC/FG: 06**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Dirigir, coordenar e controlar os planejamentos, previsões e programas, gerenciando os atos administrativos das Unidades de Saúde e Unidades de Saúde da Família.

**Exemplos de atribuições:** manter o gerenciamento administrativo das Unidades de Saúde ou Unidades de Saúde da Família, com a responsabilidade de prever e prover os insumos correlatos; coordenar, supervisionar os recursos humanos e manter o controle de pessoal da Unidade; prever e controlar os equipamentos, medicamentos e instalações físicas da Unidade; estabelecer a relação da Secretaria de Saúde com a comunidade, usuários e demais membros da equipe multiprofissional; atender às datas e aos planos traçados, participando do processo de formulação estratégica através de sugestões e orientações quanto à realidade local.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: no mínimo 18 anos;

b) - Instrução Mínima: Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

### CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

**Símbolo: CC/FG: 04**

### ATRIBUIÇÕES

**Síntese dos Deveres:** Planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações de Vigilância em Saúde no âmbito do Município, em conformidade com o Conselho Municipal de Saúde.

**Exemplo de atribuições:** Promover o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para ações de saúde em vigilância epidemiológica a nível de Município; orientar e manter através de campanhas no rádio, jornal e outros meios de comunicação a população permanentemente alerta para as questões de doenças sazonais, de surtos epidêmicos, ou potencialmente possíveis de acontecerem; Controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais à saúde de forma integrada com a Vigilância Epidemiológica; estabelecer padrões para a licença sanitária municipal suplementarmente à legislação federal e estadual vigente para o funcionamento de estabelecimentos e prestadores de serviços de interesse da saúde; Concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre os produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à saúde; – Executar as ações de Vigilância Sanitária definidas através da legislação vigente; solicitar sempre que necessário a assessoria técnica das Diretorias Regionais de Saúde, para o desenvolvimento das ações de vigilância em saúde; concentrar ações de vigilância em saúde em locais e ambientes com maior potencial de risco de geração de epidemias; orientar a execução de ações que visam combater a proliferação e a propagação de surtos epidemiológicos; participar de cursos, treinamentos, seminários, reuniões e outras atividades visando a sua permanente atualização; organizar e coordenar reuniões tanto na cidade como no interior, visando a melhoria de qualidade de vida da população; manter seu superior hierárquico permanentemente informado das ações desenvolvidas e em desenvolvimento; realizar outras atividades afins e correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Carga Horária: 44 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos ;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

### **Cargo: CHEFE DO NUCLEO DE CONTROLE DA SAÚDE BUCAL**

Símbolo: CC/FG: 03

### ATRIBUIÇÕES

Síntese dos Deveres: Desenvolver e orientar ações na área da saúde relacionadas aos serviços odontológicos no Município, especialmente as ações preventivas, de educação para a saúde bucal e quando necessário o atendimento médico odontológico, tais como extrações, obturações, tratamentos bucais etc.

**Exemplos de atribuições:** Coordenar os trabalhos de atendimento de saúde bucal da população do município; coordenar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde -NOB/SUS 96- e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); promover o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população ; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos aos outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; coordenar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; orientar a realização de pequenas cirurgias ambulatoriais; organizar e orientar a distribuição de medicamentos em conformidade com os diagnósticos efetuados; orientar as emissões de laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; promover ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, com orientações às famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; manter o seu superior hierárquico permanentemente informado das ações desenvolvidas e em desenvolvimento; executar outras atribuições afins e correlatas à função.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais.

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício do cargo de Odontologia;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DO NÚCLEO DO CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSOCIAL-CAPS**

**Símbolo: CC/FG: 03**

### ATRIBUIÇÕES

**Síntese dos Deveres:** Chefiar e coordenar as atividades de Psicologia, Programas e técnicos no âmbito dos programas.

**Exemplos de Atribuições** Atuar no âmbito da Psicologia nos Programas, Projetos e Serviços socioassistenciais procedendo estudos, elaborando e aplicando técnicas e métodos de verificação, possibilitando orientações e encaminhamentos de crianças, adolescentes, jovens e suas famílias à Rede de Proteção Social Básica e Especial. Desenvolver espaço de debate e interlocuções, bem como, participar de equipes multiprofissionais, visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade em que se dêem as relações de trabalho e a construção dos projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos. Realizar triagens, relatórios técnicos, pareceres e outros documentos relativos à função.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais.

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: CHEFE DO NÚCLEO DA SAÚDE DA FAMÍLIA**

**Símbolo: CC/FG: 03**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar as políticas públicas relativas a Saúde da Família.

**Exemplos de Atribuições:** Organizar e orientar o gerenciamento administrativo das Unidades da Estratégia da Saúde da Família, com a responsabilidade de prever e prover os insumos correlatos; coordenar, supervisionar os recursos humanos e manter o controle de pessoal da Unidade; prover e controlar os equipamentos, medicamentos e instalações físicas da Unidade; estabelecer a relação da Secretaria de Saúde com a comunidade, usuários e demais membros da equipe multiprofissional; atender às datas e aos planos traçados, participando do processo de formulação estratégica através de sugestões e orientações quanto à realidade local; orientar para os cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; ; coordenar as consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, organizar a prescrição/transcrição de medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; promover as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; organizar e orientar a assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; promover ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; promover as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; orientar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; manter o seu superior hierárquico permanentemente informado das ações realizar outras atribuições correlatas à função determinadas pelo seu superior hierárquico.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação para o exercício da profissão em Enfermagem;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: CHEFE DA SEÇÃO FARMACEUTICA.**

**Símbolo: CC/FG: 04**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Chefiar e coordenar as atividades de aquisição, controle e distribuição de medicamentos.

**Exemplos de atribuições:** Chefiar e coordenar as atividades na área afim e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal; auxiliar as rotinas e processos, participar das comissões de padronização, de controle de qualidade e de atividades de fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária: 44 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação para o exercício da profissão em Farmácia;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DA SEÇÃO FINANCEIRA DA SAÚDE**

**Símbolo: CC/FG: 04**

### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Elaborar o orçamento da Secretaria Municipal da Saúde, supervisionar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros.

**Exemplo de Atribuições:** Atuar em trabalho de cooperação e de modo colegiado com as demais divisões e setores da Secretaria, competindo em colaboração com Departamento Geral da Saúde e Departamento de Gestão e Controle da Saúde; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação da saúde vigente; atender a todos órgãos da saúde, profissionais e demais interessados ou envolvidos nas questões operacionais da saúde; realizar reuniões administrativas relativas ao setor, com os demais órgãos da saúde; supervisionar e acompanhar as verbas destinadas à saúde, verificando as verbas repassadas e os pagamentos efetuados; acessar os balancetes mensais de receita da Prefeitura e despesas da Secretaria da Saúde, como também emitir empenho; efetuar compras para suprir as necessidades das escolas e do próprio órgão; encaminhar os veículos da Secretaria para conserto e manutenção; acompanhar as despesas com a Folha de Pagamento, bem como a devida adequação de pessoal, conforme setor de trabalho; elaborar o Orçamento da Saúde; participar da elaboração do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias; desempenhar demais competências afins.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária: 44 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação para o exercício da profissão em Ciências Contábeis;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMÉRCIO

### ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO**

**Símbolo: CC/FG: 07**

#### **ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Exercer a direção geral dos serviços de promoção e desenvolvimento industrial e comercial do Município, desempenhando atividades em nível essencialmente estratégico, executando as prioridades gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços.

**Exemplos de Atribuições:** Assessorar ao Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Serviços na formulação e implantação das políticas de desenvolvimento econômico do Município; programar e supervisionar as atividades de administração de fomento econômico; promover a elaboração de estudos sobre normas e métodos para oportunizar novos investimentos industriais e comerciais no Município; promover levantamento de dados e manter sempre atualizado o cadastro das empresas que atuam no Município; coletar dados para auxiliar na elaboração do orçamento anual da D.I.C; estabelecer metas e diretrizes e acompanhar sua execução; promover todas as medidas necessárias à administração de pessoal e a capacitação do pessoal da D.I.C; promover e coordenar as medidas necessárias à realização de cursos de qualificação e capacitação da mão de obra do comércio e indústria do Município; promover cursos e palestras aos empresários locais; encaminhar seus resultados ao Secretário; promover a elaboração e implantação de normas e rotinas para as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento de processos e documentos que tramitam na Secretaria e na D.I.C; coordenar os serviços de portaria, copa, limpeza, vigilância e conservação das instalações e equipamentos da D.I.C.; elaborar normas e supervisionar a programação do recebimento, pagamento, guarda, movimentação e transferência de bens; zelar pela manutenção da ordem e pelo bom atendimento das partes; manter o Secretário informado sobre as questões administrativas pendentes do Município; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 35 horas semanais.

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio completo

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: CHEFE DO SETOR DE INDUSTRIA E COMÉRCIO**

**Símbolo: CC/FG: 05**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos deveres:** Chefiar o desenvolvimento de ações visando a promoção e o Desenvolvimento do Comércio e da Indústria local.

**Exemplos de Atribuições:** Ao Setor de Indústria e Comércio, órgão subordinado diretamente a Divisão de Indústria e Comércio, competindo-lhe: promover os meios de escoamento e comercialização dos produtos produzidos, fabricados ou industrializados no Município; a administração e fiscalização dos serviços e equipamentos municipais de abastecimento, incluindo os mercados, feiras livres, e outros; incentivar as associações, cooperativas, empresas e outras organizações que mobilizem capital e propiciem a ampliação e diversificação do mercado local de empregos e postos de trabalhos; promover e incentivar a instalação de novos empreendimentos industriais, comerciais e agroindustriais, num contexto de globalização e competitividade econômica, que se proponham a promover a capacitação tecnológica das empresas instaladas ou a se instalarem no Município; manter relacionamento econômico e de integração com outros Municípios, Estados, Países e especialmente o Mercosul; realizar atividades afins e correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 35 horas semanais.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: no mínimo 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E SINE – D.S.S**

**Símbolo: CC/FG: 07**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Exercer a direção geral do Departamento de Serviços e do Serviço Nacional de Emprego- SINE, visando a promoção e o desenvolvimento econômico do Município, executando as prioridades gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços.

**Exemplos de Atribuições:** Assessorar ao Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Serviços, dirigindo a formulação e implantação das políticas de desenvolvimento econômico do Município, especialmente as relacionadas com a geração de emprego e renda; promover a realização de cursos profissionalizantes aos trabalhadores do Município; promover levantamento de dados e manter sempre atualizado o cadastro das empresas que atuam no Município, com vistas a colocação de mão de obra disponível; coletar dados para auxiliar na elaboração do orçamento anual da D.S.S.; estabelecer metas e diretrizes e acompanhar sua execução; promover todas as medidas necessárias à administração de pessoal e a capacitação do pessoal da D.S.S.; promover cursos e palestras aos trabalhadores locais; encaminhar seus resultados ao Secretário; promover a elaboração e implantação de normas e rotinas para as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento de processos e documentos que tramitam na Secretaria e na D.S.S; coordenar os serviços de portaria, copa, limpeza, vigilância e conservação das instalações e equipamentos da D.S.S.; elaborar normas e supervisionar a programação do recebimento, pagamento, guarda, movimentação e transferência de bens; zelar pela manutenção da ordem e pelo bom atendimento das partes; manter o Secretário informado sobre as questões administrativas pendentes do Município; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: CHEFE DO NUCLEO DE SERVIÇOS E SINE**

**Símbolo: CC/FG: 03**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos deveres:** Coordenar o desenvolvimento de ações visando a alocação da mão-de-obra disponível no Município.

**Exemplos de Atribuições:** O Núcleo do Sine, órgão subordinado diretamente a Divisão de Serviços e Sine, competindo-lhe: chefiar o Núcleo para promover os meios necessários ao cadastramento de trabalhadores na busca de colocação junto às indústrias e o comércio local e regional; elaborar normas e supervisionar a programação do recebimento, pagamento, guarda, movimentação e transferência de bens; zelar pela manutenção da ordem e pelo bom atendimento das partes; manter o Secretário informado sobre as questões administrativas pendentes do Município; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 35 horas semanais.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: no mínimo 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

### ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE**

**Símbolo: CC/FG: 07**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Exercer a direção geral dos serviços administrativos, desempenhando atividades em nível essencialmente estratégico, executando as prioridades gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

**Exemplos de Atribuições:** Assessorar ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente – SMAMA, na formulação e implantação das políticas de desenvolvimento da agropecuária e meio ambiente do Município; programar e supervisionar as atividades da administração da SMAMA; promover a elaboração de estudos sobre normas e métodos de trabalho; promover levantamento de dados para elaboração das políticas de fomento ao desenvolvimento agropecuário e meio ambiente do Município, de acordo com as metas e diretrizes traçadas e acompanhar sua execução; promover todas as medidas necessárias à administração de pessoal; promover e coordenar as medidas necessárias à realização de cursos de aprimoramento e capacitação dos produtores rurais do Município e de seus servidores; e encaminhar seus resultados ao Secretário; examinar as questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidade dos servidores da SMAMA ; encaminhar e acompanhar os procedimentos de aquisição de materiais e de licitações; promover a elaboração e implantação de normas e rotinas para as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento de processos e documentos que dizem respeito a SMAM; coordenar os serviços de portaria, copa, limpeza, vigilância e conservação das instalações e equipamentos; desenvolver e coordenar, juntamente com o contador do Município os recursos destinados a SMAMA no orçamento do Município ; promover e organizar o recebimento, guarda, movimentação e transferência de bens; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais.

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: no mínimo 18 anos;

b) Instrução mínima: Ensino Médio Completo

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE**

**Símbolo: CC/FG: 06**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Exercer a direção geral dos serviços de Desenvolvimento das Políticas de Meio Ambiente do Município, desempenhando atividades em nível essencialmente estratégico, executando as prioridades gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

**Exemplos de Atribuições:** Assessorar ao Secretário de Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e ao Diretor de Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente na formulação e implantação das políticas de desenvolvimento das Políticas de Meio Ambiente do Município; estabelecer políticas de compatibilização de atração de investimentos com a manutenção e preservação de condições ambientais e urbanísticas do Município; estabelecer as diretrizes municipais relativos a preservação e a conservação de recursos naturais e paisagístico do Município, a avaliação do impacto da implantação de projetos públicos e privados; programar e supervisionar as atividades dos Setores subordinados; promover a elaboração de estudos sobre os recursos ambientais do Município; promover, providenciar e organizar a fiscalização sobre o cumprimento da legislação ambiental; coordenar e providenciar vistorias e inspeções nas fontes de poluição, controlando a boa qualidade dos recursos naturais, controlar o uso de defensivos agrícolas; coordenar e orientar os trabalhos de licenciamento ambiental; sempre que solicitado providenciar a emissão de relatórios de suas atividades; desempenhar outras atividades afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos ;

b) Instrução: Mínima Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DO SETOR DE HORTO FLORESTAL**

**Símbolo: CC/FG: 05**

### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Exercer a chefia geral dos serviços de do horto florestal do Município, executando as prioridades gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

**Exemplos de Atribuições:** Chefiar a produção de mudas de espécies nativas e exóticas com o objetivo de recuperar e compensar áreas degradadas; orientar as visitas de educação ambiental no horto florestal do Município; organizar a coleta de sementes de espécies nativas; promover a implantação de um banco de dados das espécies nativas da região; promover e organizar a identificação das espécies nativas do horto florestal; acompanhar e promover o monitoramento do desenvolvimento das mudas produzidas no horto; sempre que solicitado providenciar a emissão de relatórios de suas atividades; desempenhar outras atividades afins.

### Condições de Trabalho:

Carga Horária: 44 horas semanais;

### Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução Mínima: Ensino Fundamental Incompleto;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: ENCARREGADO DA EQUIPE DE SERVIÇOS GERAIS**

**Símbolo: CC/FG: 01**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Através de orientação do seu superior hierárquico, coordenar a organização e a realização de tarefas internas e externas ligadas a Secretaria.

**Exemplos de Atribuições:** Coordenar a execução da manutenção das luminárias, das instalações hidráulicas e sanitárias da Secretaria; coordenar o recebimento e a realização de ligações telefônicas, pequenos serviços de digitação, coordenar a execução dos trabalhos de limpeza e conservação das dependências de sua Secretaria ou órgão; controlar o fluxo de pessoal nas dependências da Secretaria além de abri-la e fechá-la ; controlar a realização das podas em árvores, jardins e horto florestal; acompanhar a execução de obras de melhorias nas redes de distribuição de água potável no interior e vilas de nossa cidade, controlar o uso dos materiais necessários à execução das atividades de manutenção da Secretaria, realizar e executar outras atividades correlatas definidas pelo seu superior hierárquico.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução Mínima: Ensino Fundamental incompleto;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a

prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO AGRO-PECUÁRIO**

**Símbolo: CC/FG: 06**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Exercer a direção geral dos serviços de Desenvolvimento Agro-pecuário do Município executando as prioridades gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

**Exemplos de Atribuições:** Assessorar ao Secretário de Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e ao Diretor de Departamento de Meio Ambiente na formulação e implantação das políticas de desenvolvimento Agrícola do Município; programar e supervisionar as atividades dos Setores subordinados; promover a elaboração de estudos sobre o desenvolvimento do setor primário e de meio ambiente ; promover levantamento de dados para elaboração do orçamento anual, de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria; promover a elaboração de estudos sobre o desenvolvimento da pecuária através do fomento das atividades do rebanho bovino, corte e leite, ovinos, caprinos suínos, piscicultura e aves; sempre que solicitado providenciar na emissão de relatórios de suas atividades; desempenhar outras atividades afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 44 horas semanais.

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo com habilitação em Técnico Agropecuário ou Agrícola;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DA AGRO-INDUSTRIA**

**Símbolo: CC/FG: 04**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar, orientar e fomentar o Desenvolvimento da Agro Industria do Município.

**Exemplos de Atribuições:** Coordenar, promover e incentivar a instalações de indústrias agropecuárias no Município, através de orientações técnicas de produção, comercialização e suporte financeiro; providenciar e organizar roteiros de reuniões nas comunidades do interior para cadastrar os interessados em Implantar Agro Industrias; elaborar cadastro dos produtos produzidos no Município, com o objetivo de potencializar a suas comercializações; promover e estimular a organização, de forma associativa, através de feiras, eventos e exposições, ou outras formas, ; sempre que solicitado providenciar na emissão de relatórios de suas atividades; desempenhar outras atividades afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo com habilitação em Técnico Agrícola ou Agro Indústria;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO AGRICOLA**

**Símbolo: CC/FG: 04**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:.** Coordenar e orientar e fomentar o Desenvolvimento da Agricultura do Município.

**Exemplos de Atribuições:** promover e organizar projetos na área da agricultura; dar publicidade a eventos e trabalhos desenvolvidos pela Secretaria ou órgãos ligados a ela; providenciar e organizar roteiros para a realização de reuniões nas comunidades do interior, objetivando o levantamentos das potencialidades agrícolas de cada comunidade; promover e planejar trabalhos através de assessoria técnica diretamente ao produtor rural; acompanhar a execução de convênios que visam a apoiar o desenvolvimento agrícola do município; distribuir e controlar os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria, ; sempre que solicitado providenciar na emissão de relatórios de suas atividades; desempenhar outras atividades afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Mínima: Ensino Médio Completo com habilitação em Técnico Agrícola;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DO NÚCLEO DE TELEFONIA RURAL**

**Símbolo: CC/FG: 03**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** com as atribuições de controlar e providenciar a manutenção, conservação e ampliação da telefonia rural junto às propriedades rurais do Município.

**Exemplos de Atribuições:** Coordenar e promover serviços de manutenção, conservação e ampliação da rede de telefonia rural do Município; controlar a execução e solicitar ao setor competente a fiscalização dos serviços e obras terceirizadas; promover a ampliação e a melhorias nas centrais telefônicas que atendem a comunidades do interior do município; elaborar roteiros; organizar reuniões nas comunidades do interior para cadastrar os interessados nos serviços de telefonia rural visando a sua ampliação; controlar e acompanhar o desempenho dos servidores municipais sob sua chefia, verificando os horários de saída e chegada; sempre que solicitado providenciar na emissão de relatórios de suas atividades; desempenhar outras atividades afins..

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima 18 anos;

b) Instrução Mínima: Ensino Fundamental Incompleto;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação

de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DO NÚCLEO DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL**

**Símbolo: CC/FG: 03**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** . Coordenar e promover a inseminação artificial visando a reprodução melhoria genética de rebanhos do município.

**Exemplos de Atribuições:** controlar, promover e organizar projetos na área de inseminação artificial; participar de reuniões e seminários que tratam das pesquisas de aprimoramento genético de animais e rebanhos; dar publicidade a eventos e trabalhos desenvolvidos pela Secretaria ou órgãos ligados a ela; planejar e promover trabalhos através de assessoria técnica diretamente ao produtor rural; controlar e providenciar na permanente atualização do cadastro das inseminações artificiais realizadas; promover e organizar reuniões com os produtores rurais mostrando da importância do melhoramento genético na produção de carne e leite; acompanhar a execução de convênios, distribuir e controlar os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, conforme diretrizes definidas pela Secretaria, sempre que solicitado providenciar na emissão de relatórios de suas atividades; desempenhar outras atividades afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução Mínima: Ensino Fundamental Incompleto ;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação

de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**Cargo: CHEFE DO NUCLEO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA**

**Símbolo: CC/FG: 03**

### **ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** coordenar e promover a inspeção sanitária, visando proteger a população da venda e comercialização de produtos de origem animal não fiscalizados.

**Exemplos e Atribuições:** providenciar, organizar e orientar a inspeção e fiscalização sanitária em todo território do Município de matadouros ou abatedouros verificando se atendem as normas técnicas em conformidade com a legislação vigente; coordenar e providenciar a fiscalização sanitária de todas as carnes e vísceras de animais abatidos no município; coordenar, providenciar e organizar a fiscalização de todo o abate, transporte, comércio ou industrialização de carne em todo território do município; controlar e promover a devida fiscalização de sanidade do rebanho ou animais a serem abatidos em conformidade com a legislação vigente; sempre que solicitado providenciar na emissão de relatórios de suas atividades; desempenhar outras atividades afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 44 horas semanais

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio Completo

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de

serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados

## ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Símbolo: CC/FG: 06**

### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Dirigir, gerenciar, coordenar e fiscalizar os serviços da divisão de assistência social, viabilizando as condições técnico-operacionais necessárias à prestação dos serviços.

**Exemplos de Atribuições:** Preparar, conferir e despachar todo o expediente a ser assinado pelo titular da pasta no que se refere à Divisão de Assistência Social; articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; articular com a rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas sociais; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas; dirigir e supervisionar todo o planejamento, execução e avaliação das ações dos setores do CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) e do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), promover e proporcionar qualificação e capacitação sistemática a todos os setores relativo ao aperfeiçoamento profissional do quadro funcional desta secretaria; coordenar o registro das atividades desenvolvidas pelo CREAS e pelo CRAS, com relatório semestral e outro anual encaminhado ao gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, promover o bom relacionamento do público interno bem como do público externo (usuários, funcionários da prefeitura, sociedade civil, entidades filantrópicas, ONGs e demais seguimentos públicos e privados), incentivar a boa imagem dos setores relacionados, bem como tratar da divulgação dos eventos por eles realizados; providenciar a distribuição imediata do expediente recebido aos setores competentes; acompanhar e controlar o andamento dos prazos de documentação e processos em tramitação; fiscalizar e zelar pela assiduidade, pontualidade dos servidores dos setores relacionados à esta divisão, bem como auxiliar no controle dos gastos e uso dos bens; comprometer-se em repassar ao Gestor toda e qualquer informação pertinente a Secretaria.

### Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 35 horas semanais;

### Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação em Assistência Social ou Psicologia ou Pedagogia ou Serviço Social;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (CREAS) –  
CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIAL DE ASSISTÊNCIAS**

**SIMBOLO: CC/FG: 05**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Gerenciar, Coordenar e Fiscalizar os serviços do Setor (CREAS), viabilizando as condições técnico-operacionais necessárias à prestação dos serviços.

**Exemplos de Atribuições:** Articular o processo de implantação do CREAS; Coordenar a execução das ações ; Realizar articulação – parcerias com instituições governamentais e não-governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede sócioassistencial; definir em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados; articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; realizar reuniões periódicas com profissionais e estagiários para a discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras; promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados; contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social; Participar de Comissões, Fóruns, Comitês Locais de defesa e Promoção dos Direitos das Crianças e Adolescentes; Coordenar o Registro das Atividades da Divisão de Proteção Social Especial e apresentar relatório semestral e outro anual à Secretária Municipal de Assistência Social com todos elementos necessários para avaliação do Gestor das atividades desenvolvidas por esta divisão; Comprometer-se em repassar ao Gestor da Secretaria Municipal de assistência Social e Habitação toda e qualquer informação pertinente e necessária para o bom andamento da divisão.

**Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação em Assistência Social ou Psicologia ou Pedagogia ou Serviços Sociais;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (CRAS) –  
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Símbolo: CC/FG: 05**

**ATRIBUIÇÕES**

**Sínteses dos Deveres:** Gerenciar, dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços do Setor (CRAS), viabilizando as condições técnico-operacionais necessárias à prestação dos serviços.

**Exemplos de Atribuições:** Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; articular com a rede de serviços sócio assistenciais e das demais políticas sociais; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com os profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe os meios e os ferramentais teórico-metodológico de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados; acompanhar e avaliar o atendimento na rede social; realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços e dos encaminhamentos realizados; mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS; promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa a cobertura da demanda existente no território, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social e ao acompanhamento dos efetivados; orientar instruções públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento as normativas estabelecidas e legislação, quanto a: 1- inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; 2- qualidades dos serviços; 3- critérios de acesso; 4- fontes de financiamento; 5- legislação, normas e procedimentos para a concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social; promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território; elaborar planos de ação; participar de conselhos, fóruns e outros espaços de controle social; alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados; monitorar os serviços prestados as famílias, com avaliação de resultados; monitorar os serviços prestados as famílias, com avaliação de resultados e impacto; e apresentar relatório semestral e outro anual à Secretária Municipal de Assistência Social com todos elementos necessários para avaliação do Gestor das atividades desenvolvidas por esta

divisão; Comprometer-se em repassar ao Gestor da Secretaria Municipal de assistência Social e Habitação toda e qualquer informação pertinente e necessária para o bom andamento da divisão.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação em Assistência Social ou Psicológica ou Pedagógica ou Serviços Sociais;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**CARGO: CHEFE DO NÚCLEO DE APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

**Símbolo: CC/FG: 03**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Gerenciar, coordenar, fiscalizar e executar os serviços, as ações, os projetos e os programas relacionados a criança e ao adolescente.

**Exemplos de Atribuições:** Preparar, planejar e executar cursos e oficinas, palestras, encontros, reuniões e grupos de apoio à criança e ao adolescente. Executar visitas domiciliares, e trabalho de campo em relação às crianças e adolescentes que encontram-se em vulnerabilidade social, risco pessoal e/ou social; oferecer a este público todo o atendimento pertinente e necessário a ele e às suas famílias correspondentes; auxiliar em todos os Projetos e Programas da Secretaria que venham atender jovens e adolescentes; acompanhar àqueles casos que necessitem de atendimento sistemático no CREAS em caso de violência, exploração sexual e violação de direitos de crianças e adolescentes; comprometer-se em repassar ao Gestor toda e qualquer informação pertinente a Secretaria.

### **Condições de trabalho:**

a) Carga horária: 35 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução Mínima: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**CARGO: CHEFE DA TURMA DE DIAGNÓSTICO E CADASTRAMENTO**

**Símbolo: CC/FG: 02**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Gerenciar, coordenar e fiscalizar os serviços, as ações e projetos relacionados ao cadastramento, diagnóstico e levantamento de dados tanto do setor de cadastro único como também da Secretaria Municipal de Assistência Social como um todo.

**Exemplos de Atribuições:** Inserir, cadastrar, atualizar dados do Cadastro Único no sistema; Pesquisar e gerir relatórios exigidos pela secretaria para levantamento de dados estatísticos relacionados aos Programas e Projetos, como: Bolsa Família, PETI, Pro Jovem, Emancipar, PAIF, Projeto dos Sonhos, Banco da Sucata, PPDs, BPCs, Serviços socioassistências da rede que compõem o CREAS e o CRAS, Projeto Acreditar, Centro Social Amigo da Criança, Grupos da Melhor Idade, Grupos de Mães de crianças de 0 a 6 anos, APAE, bem como de todos àqueles programas e projetos que por ventura o município vier a aderir; Preparar material de divulgação das ações desenvolvidas pelas divisões de assistência social e habitação; acompanhar a execução dos eventos que necessitem de material de divulgação e demonstração de dados e relatórios estatísticos desta secretaria; comprometer-se em repassar toda e qualquer informação ao responsável pela divisão de assistência social a fim de garantir o bom andamento da mesma.

**Condições de trabalho:**

a) Carga horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO**

**Símbolo: CC/FG: 07**

### **ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Dirigir, gerenciar, coordenar e fiscalizar os serviços do departamento, viabilizando as condições técnico-operacionais necessárias à prestação dos serviços.

**Exemplos de Atribuições:** articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; articular com a rede de serviços sócio assistenciais e das demais políticas sociais; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas; articular a proposição e o gerenciamento da política habitacional de competência do município, com apoio dos setores municipais de engenharia, cadastro e setores afins, da órbita pública ou privada; estabelecer parcerias com órgãos públicos estaduais e federais, entidades privadas, mutirões e cooperativas, visando a implantação de núcleos e melhorias habitacionais no município; manter cadastro de necessidades ou interessados em habitações populares e registros dos participantes dos programas habitacionais implantados pelo município; providenciar pesquisas e projetos junto ao Ministério das cidades para garantir investimentos federais nesta áreas; propor aquisição de áreas para implantação de planos habitacionais destinados a população em situação de vulnerabilidade social; providenciar a documentação necessária para legislação das propriedades dos núcleos habitacionais populares; manter o controle e arquivo dos contratos firmados com os participantes dos planos habitacionais implantados, bem como da cessão de direito dos próprios munícipes ou áreas verdes cedidas para edificação de habitações a população em vulnerabilidade social; orientar os munícipes quanto a aspectos sociais de educação, higiene, manutenção e conservação de habitações e módulos sanitários; exercer atividades de fiscalização, repassando informações aos órgãos municipais competentes; realizar pesquisa e estudo para viabilização de recursos federais e estaduais para fins habitacionais; apresentar relatório semestral e outro anual à esta Secretaria com todos elementos necessários para avaliação do Gestor das atividades desenvolvidas por esta divisão; Comprometer-se em repassar ao Gestor da Secretaria Municipal de assistência Social e Habitação toda e qualquer informação pertinente e necessária para o bom andamento da divisão.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária: 35 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima 21 anos;
- b) Instrução: Mínima Ensino Médio Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

#### **ANEXO II**

**CARGO: ENCARREGADO DA TURMA DE MELHORIAS HABITACIONAIS**

**Símbolo: CC/FG: 02**

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese dos Deveres:** Gerenciar, coordenar, planejar e executar os serviços pertinentes a Turma de Melhorias Habitacionais.

**Exemplos de atribuições:** Realizar diagnóstico da problemática habitacional da região de abrangência, bem como detectar focos de deficiência mais emergentes em relação às melhorias habitacionais necessárias dos usuários desta secretaria; buscar a melhoria da qualidade de vida das famílias contempladas com as melhorias de suas habitações; promover o bom relacionamento com as demais secretarias parceiras na atividade de melhorias habitacionais, secretarias municipais de agricultura e obras; buscar junto às entidades públicas e privadas auxílio para o desempenho das ações pertinentes às melhorias habitacionais dos usuários.

**Condições de Trabalho:**

- a) Carga horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo ;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E AÇÕES CUMUNITARIAS**

**Símbolo: CC/FG: 05**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Sínteses dos Deveres:** Garantir a convergência da ação de governo, orientar a definição de prioridades e auxiliar na estruturação dos Projetos necessários e pertinentes às Divisões desta Secretaria, através do Planejamento, Desenvolvimento, Execução e Avaliação dos Projetos; Coordenação e elaboração de planos de médio e longo prazos e suas respectivas gestões estratégicas.

**Exemplos de Atribuições:** Articular com todas as unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, identificando, analisando e acompanhando os investimentos estratégicos das esferas federais, estaduais e municipais; Coordenar as ações de Planejamento e Captação de recursos junto as esferas; elaborar e responsabilizar-se pelo envio dos Projetos pertinentes às divisões desta Secretaria, bem como, responsabilizar-se pela execução da documentação e prazos dos mesmos; apresentar relatório semestral e anual à Secretária Municipal de Assistência Social com todos elementos necessários para avaliação do Gestor das atividades desenvolvidas por este setor; Comprometer-se em repassar ao Gestor da Secretaria Municipal de assistência Social e Habitação toda e qualquer informação pertinente e necessária para o bom andamento da divisão, executar outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária: 35 horas semanais;

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: CHEFE DA SEÇÃO DE PROJETOS**

**Símbolo: CC/FG: 04**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Sínteses dos Deveres:** Dirigir, coordenar e executar os serviços pertinentes ao planejamento, execução, acompanhamento e avaliação dos Projetos propostos pelo setor de planejamento, projetos e ações comunitárias.

**Exemplos de Atribuições:** Planejar, preparar e executar ações, projetos socioassistenciais necessários ao bom andamento do setor; propor idéias inovadoras e relevantes à comunidade a fim de melhorar as condições de vida das pessoas que encontram-se em situação de risco pessoal e social; interagir com os demais setores, sessões, núcleos e turmas que possuem o objetivo comum que é o de emancipar pessoas que encontram-se em situação de vulnerabilidade social; controlar e atende aos prazos dos projetos em andamento, bem como acompanhar aqueles que estiverem por acontecer; buscar recursos junto às esferas federal , estadual e municipal a fim de atender os projetos propostos; comprometer-se em repassar ao responsável pelo setor toda e qualquer informação pertinente ao mesmo.

### **Condições de trabalho:**

- a) Carga horária: 35 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**CARGO:CHEFE DA SEÇÃO DE TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA**

**Símbolo: CC/FG: 04**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Gerenciar, coordenar, fiscalizar e executar os serviços, as ações, os projetos e os programas relacionados a qualificação profissional, trabalho e geração de renda.

**Exemplos de Atribuições:** Preparar, planejar e executar cursos, oficinas, qualificação profissional nas diversas áreas, para os variados públicos da comunidade que encontra-se em situação de vulnerabilidade social focalizando no atendimento a demandas reais de mercado; propor sugestões inovadoras em relação à qualificação profissional, utilizando recursos materiais e de espaço previamente existentes: Marcenaria municipal, Divisão de Assistência Social (CRAS e CREAS), Divisão de Habitação e Gabinete da Primeira Dama; Buscar parcerias para execução dos projetos e programas (SENAI, SENAC, SEBRAE, CIEE); Ministras palestras de esclarecimentos e formação dos grupos em parceria com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

### **Condições de trabalho:**

a) Carga horária: 35 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**CARGO: CHEFE DO NÚCLEO DE CAMPANHAS SÓCIO-ASSISTENCIAIS**

**Símbolo: CC/FG: 03**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos deveres:** Dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços e ações relativos às Campanhas sócio-assistenciais na comunidade.

**Exemplos de atribuições:** Coordenar e gerir Campanhas sócio-assistenciais que venham contribuir na melhoria das condições de vida das pessoas na comunidade; mobilizar a comunidade em geral a fim de que todos os setores contribuam na execução das campanhas e ações sócio-assistenciais; buscar incentivo e parcerias junto à comunidade candelariense para a realização de ações já existentes e àquelas inovadoras no município; interagir com os demais setores, sessões, núcleos e turmas buscando um bom relacionamento entre os mesmos; comprometer-se em repassar ao responsável do setor de planejamento, projetos e ações comunitárias toda e qualquer informação pertinente ao setor.

### **Condições de trabalho:**

a) Carga horária: 35 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: ENCARREGADO DA TURMA DE AÇÕES COMUNITÁRIAS**

**Símbolo: CC/FG: 02**

### ATRIBUIÇÕES

**Síntese dos Deveres:** Gerenciar, Coordenar e Fiscalizar os serviços da Turma, viabilizando as condições técnico-operacionais necessárias à prestação dos serviços.

**Exemplos de Atribuições:** Articular ações voltadas à Projetos Sociais que venham melhorar a qualidade de vida dos usuários que encontrem-se em situação de vulnerabilidade social e/ou pessoal; planejar e Promover Projetos Sociais inovadores, bem como manter as ações que por ventura já venham acontecendo nesta secretaria; articular e proporcionar o bom relacionamento interno e externo que visem o bom andamento das ações; articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; articular com a rede de serviços sócioassistenciais e das demais políticas sociais; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais gerenciando os setores, administrativo e de mobilização comunitária, com finalidade de mostrar o universo das relações entre a ação política e o exercício e desenvolvimento da cidadania; consolidar relações de parceria com entidades públicas e privadas; coordenar campanhas e ações socioassistenciais, eventos beneficentes, culturais e recreativos, desenvolvimento de cursos e oficinas, com o objetivo de promover a melhoria da qualidade de vida das famílias atendidas nesta secretaria; Incentivar o turismo, através do embelezamento e decoração do município; Promover e incentivar o voluntariado, mobilizando a comunidade a exercitar o exercício de cidadania; apresentar relatório semestral e outro anual à esta Secretaria com todos elementos necessários para avaliação do Gestor das atividades desenvolvidas por esta divisão; Comprometer-se em repassar ao Gestor da Secretaria Municipal de assistência Social e Habitação toda e qualquer informação pertinente e necessária para o bom andamento da divisão.

### Condições de Trabalho:

- a) Carga horária: 35 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **X – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE**

### **ANEXO II**

**Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE**

**Símbolo: CC/FG: 07**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Exercer a direção geral das atividades nas áreas de turismo, cultura e esporte, fiscalizando e desempenhando atividades em nível essencialmente estratégico, executando as prioridades gerais estabelecidas pela administração.

**Exemplos de Atribuições:** Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete dirigir e chefiar as atividades previstas no Plano de Governo, controlar a agenda do Secretário, acompanhar as reuniões fazendo o respectivo registro em atas, repassar as decisões às demais secretarias acompanhando os resultados, efetuar relatórios que identifiquem a efetiva concretização das metas previstas e realizadas; executar outras atividades correlatas.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos ;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

### **Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO E CULTURAL**

**Símbolo: CC/FG: 06**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** dirigir e coordenar as ações do poder público municipal na área de turismo e cultura; valorizar, promover melhorias e divulgar os atrativos e potencialidades turísticas e culturais de Candelária; desenvolver um planejamento estratégico para o turismo e a cultura com vistas ao desenvolvimento do município e da região; levantamento de patrimônio cultural; organização de eventos e calendário de eventos; elaboração de projetos.

**Exemplos de Atribuições:** coordenar o desenvolvimento e planejamento estratégico para o turismo, que orienta as diretrizes governamentais locais, o setor produtivo e a sociedade nas ações necessárias para a ampliação da atividade turística; proposição da política municipal de turismo; desenvolvimento dos planos e programas municipais de turismo; estabelecimento e a coordenação de convênios com entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e atividades turísticas e recreativas; coordenar a organização do calendário de eventos turístico do município; elaborar projetos para captar investimentos na área turística; estimular as artes e demais manifestações culturais; efetuar levantamento, a documentação e ações de proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural do município; organização e manutenção da Biblioteca Pública Municipal; organização e promoção de Feiras do Livro, com intuito de valorizar e estimular o hábito da leitura por parte da população; elaboração do calendário de eventos do município e projetos culturais no âmbito municipal; promover medidas adequadas à preservação do patrimônio artístico, urbanístico, histórico, cultural, arqueológico e paleontológico; a proposição da política municipal de cultura; elaborar relatórios e fiscalizar; executar outras atividades correlatas.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Carga Horária: 35 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Mínima Ensino Médio Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO TURISTICO**

**Símbolo: CC/FG: 03**

### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo no Município de Candelária.

**Exemplos de Atribuições:** Coordenar a elaboração do cadastro de possibilidades turísticas do Município e avaliar estudos sobre o seu aproveitamento; organizar o calendário turístico do Município e promover sua divulgação; providenciar a confecção e a divulgação de mapas, roteiros e outros tipos de informações turísticas do Município; coordenar a organização do cadastro de fontes de divulgação do turismo no Município; promover articulação com representantes de entidades locais, agentes de viagem e de hospedagem para apoiar e viabilizar projetos e eventos; desenvolver o turismo por meio de promoções e eventos de nível regional e estadual incentivar a realização de feiras, congressos, convenções e exposições; promover os eventos de turismo de Candelária junto aos agentes turísticos; promover a identificação dos acessos à cidade, realizar relatórios quando solicitados; realizar outras atividades afins e correlatas.

### Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 35 horas semanais;

### Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Mínima: Ensino Fundamental Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL**

**Símbolo: CC/FG: 03**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Coordenar a execução das atividades relativas a promoção cultural no município; levantamento de patrimônio cultural; organização de eventos e calendário de eventos; elaboração de projetos.

**Exemplos de Atribuições:** Coordenar a promoção do desenvolvimento cultural do município, estimulando as artes e demais manifestações culturais; efetuar levantamento, a documentação e ações de proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural do município; organização e manutenção da Biblioteca Pública Municipal; organização e promoção de Feiras do Livro, com intuito de valorizar e estimular o hábito da leitura por parte da população; elaboração do calendário de eventos do município e projetos culturais no âmbito municipal; promover medidas adequadas à preservação do patrimônio artístico, urbanístico, histórico, cultural, arqueológico e paleontológico; a proposição da política municipal de cultura; elaborar relatórios e fiscalizar; executar outras atividades correlatas.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER**

**Símbolo: CC/FG: 06**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** dirigir e coordenar as ações e atividades relacionadas à prática do esporte no município; desenvolver projetos com vistas à obtenção de recursos para novos investimentos na área esportiva; organizar e elaborar o calendário esportivo do município; coordenar a política e as ações municipais voltadas para a juventude; desenvolver programas e atividades para jovens; incentivar o surgimento de novas lideranças através de cursos, seminários e eventos afins; coordenar as atividades de lazer para todas as faixa etárias.

**Exemplos de Atribuições:** dirigir, planejar, organizar a execução das atividades esportivas no âmbito municipal; dar assistência técnica às entidades e instituições esportivas do Município; incentivar e promover o esporte amador em todos os sentidos e modalidades; planejar e sugerir a construção de áreas de esporte, recreação e lazer; organizar e supervisionar os ginásios e praças esportivas; proporcionar, estimular e valorizar o surgimento de novas lideranças; formular políticas e propor diretrizes ao governo municipal voltadas à juventude; coordenar a implementação das ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens; formular e executar, direta ou indiretamente em parceria com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades para jovens; buscar recursos financeiros em outras instâncias de governo para incrementar as ações da Secretaria; elaborar relatórios e fiscalizar: apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens.

### **Condições de Trabalho:**

- a) Carga Horária: 35 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade: Mínimo de 18 anos;
- b) Instrução: Mínima Ensino Médio Completo;
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

### ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO**

**Símbolo: CC/FG: 07**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Exercer a direção dos serviços de planejamento, desempenhando atividades em nível essencialmente estratégico, executando as prioridades gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e a Administração Municipal.

**Exemplos de Atribuições:** Assessorar o Secretário de Planejamento na formulação e implantação das políticas voltadas para o desenvolvimento do Município; programar e supervisionar os programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento; supervisionar as ações relacionadas ao uso e a ocupação do solo, Plano Diretor; promover o desenvolvimento social, econômico e ambiental do município e seus respectivos investimentos com as demais secretarias e órgãos municipais afins; promover e orientar a formulação e implementação das políticas urbanas da gestão municipal, bem como o monitoramento das Diretrizes contidas no Plano Diretor; promover o planejamento do sistema viário e transporte com as demais secretarias e órgãos municipais afins; supervisionar as audiências públicas em consonância com as demais secretarias e órgãos municipais, visando colher subsídios para a formulação do Plano Plurianual de Investimentos – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual- LOA, e alterações e ordenamento do Plano Diretor do Município; coordenar e dirigir ações de articulação, orientação e gerenciamento das atividades com as demais secretarias ou unidades administrativas, de modo a assegurar sintonia e eficácias às respectivas ações; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga horária: 35 horas semanais;

#### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas ou Engenharia Civil ou Arquitetura ou Administração ou Ciências contábeis

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

**Símbolo: CC/FG: 07**

### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Exercer a direção geral dos serviços de engenharia e arquitetura, coordenando a execução das prioridades gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e da Administração Municipal.

**Exemplos de Atribuições:** Dirigir e supervisionar as obras e projetos de engenharia de próprios municipais; orientar e providenciar os tramites legais quando das suas execuções; providenciar na fiscalização e avaliação de obras e imóveis; coordenar e dirigir a liberação de Habite-se de todas as construções e reconstruções, de prédios, de casas, em conformidade com a legislação vigente; orientar e controlar a expedição das numerações dos imóveis; Supervisionar e controlar a fiscalização no que tange as posturas municipais, ao urbanismo e ao meio ambiente em conformidade com o Plano Diretor; supervisionar a arrecadação, e a emissão de pareceres técnicos em sua área de atuação; supervisionar e controlar os trabalhos topográficos para obras e serviços públicos; coordenar e orientar os serviços de arquivamento de projetos de prédios e obras públicas; promover e orientar a atualização permanente da planta representativa da cidade, com indicação de zoneamentos, avenidas, ruas, praças e outros dados; Supervisionar a aprovação de projetos para novas edificações ou reformas de prédios públicos e particulares, orientando a sua fiscalização quando em execução; orientar e promover a fiscalização de projetos de loteamentos de áreas pertencentes a particulares e do município; supervisionar e assessora ao planejamento urbano, observando suas diretrizes e políticas contidas no Plano Diretor; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

### Condições de Trabalho:

a) Carga horária: 35 horas semanais;

### Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo em Engenharia ou

Arquitetura

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## **ANEXO II**

**Cargo: CHEFE DO SETOR DE CADASTRO IMOBILIARIO**

**Símbolo: CC/FG: 05**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Chefiar o controle e a organização do Cadastro Imobiliário do Município.

**Exemplos de Atribuições:** Controlar e providenciar a atualização permanente do Cadastro Imobiliário do Município; providenciar e controlar a emissão de certidões referente ao cadastro imobiliário do município; orientar a elaboração de certidões de averbação, desmembramentos, unificação e fracionamento de edificações e lotes; controlar e providenciar no cruzamento de informações de projetos e obras do perímetro urbano; providenciar junto ao Departamento de Engenharia e Arquitetura a fiscalização dos imóveis, edificações e loteamentos; controlar e manter atualizada a cartografia digital do Município; orientar e providenciar em conformidade com a legislação vigente o fracionamento de áreas junto a zonas urbanizadas, ou sua anexação; providenciar e controlar os serviços de levantamento cadastral nas áreas urbanizadas; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

### **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino médio Completo;

c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação

de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

## ANEXO II

**Cargo: CHEFE DA SEÇÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

**Símbolo: CC/FG: 04**

### ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Promover os trabalhos de captação de recursos financeiros junto órgãos federais, estaduais, entidades privadas e entidades financeiras.

**Exemplos de Atribuições:** Coordenar e promover ações integradas com os demais órgãos municipais, visando a captação de recursos junto as esferas estaduais, federais, entidades financeiras nacionais e internacionais; providenciar e promover a divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pela administração municipal; controlar e providenciar a regularidade fiscal do Município junto ao CADIN, SIAF e CERASA; providenciar a comunicação do recebimento de recursos procedentes de projetos aprovados pelos órgãos conveniados as entidades em conformidade com a legislação vigente; controlar e organizar toda a documentação pertinente aos projetos aprovados e executados, visando facilitar a prestação de contas final dos recursos recebidos; providenciar relatórios, quando solicitado; desempenhar outras atribuições afins.

### Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 35 horas semanais;

### Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade: idade mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo
- c) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.