



Seção de Legislação do Município de Ajuricaba / RS

**LEI MUNICIPAL Nº 796, DE 26/12/1990**  
**DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO; ESTABELECE O PLANO DE**  
**CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

[ÍNDICE SISTEMÁTICO](#)

DENIZ ESPEDITO SERAFINI, PREFEITO MUNICIPAL DE AJURICABA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,

Faço saber sue a Câmara Municipal de Vereadores 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: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 2.362, de 02.07.2012](#))

- I - Quadro de cargos efetivos;
- II - Quadro de cargos em comissão e funções gratificadas.

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

- I - Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;
- III - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;
- IV - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;
- V - Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;
- VI - Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

**CAPÍTULO II - DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Seção I - Das Categorias Funcionais**

**Art. 3º** O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes Categorias Funcionais, com o respectivo número de Cargos e Padrões de Vencimentos:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA	Nº DE CARGOS	PADRÃO	
- Agente Administrativo	20	4 <b>(NR)</b>	⇨ Padrão alterado de <b>03</b> para <b>04</b> pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .
- Agente Administrativo Auxiliar	12 <b>(NR)</b>	3 <b>(NR)</b>	⇨ Nº de cargos alterado de <b>10</b> para <b>12</b> pela <a href="#">LM834/1991</a> ; ⇨ Padrão alterado de <b>02</b> para <b>03</b> pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .
- Assistente Social	02	5	
- Auxiliar de Saúde	15	3 <b>(NR)</b>	⇨ Padrão alterado de <b>02</b> para <b>03</b> pela <a href="#">LM2.045/2009</a> .
- Auxiliar de Enfermagem	10	3 <b>(NR)</b>	⇨ <a href="#">(AC LM 1.024/1995)</a> ⇨ Padrão alterado de <b>02</b> para <b>03</b> pela <a href="#">LM2.045/2009</a> .
- Bioquímico	01	5	
- Carpinteiro	04	3 <b>(NR)</b>	⇨ Padrão alterado de <b>02</b> para <b>03</b> pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .
- Contador	02 <b>(NR)</b>	6 <b>(NR)</b>	⇨ <a href="#">(AC LM 1.509/2003)</a> ⇨ Padrão alterado de <b>05</b> para <b>06</b> pela <a href="#">LM2.126/2010</a> ; ⇨ Cargos alterado de <b>01</b> para <b>02</b> pela <a href="#">LM2.212/2011</a> .
- Contínuo	02	1	
- Desenhista	02	4 <b>(NR)</b>	⇨ Padrão alterado de <b>03</b> para <b>04</b> pela <a href="#">LM2.497/2014</a> .
- Educador Físico	01	50% do Padrão 5	⇨ <a href="#">(AC LC 002/2015)</a>

- Eletricista	04	3	
- Eletrotécnico	01	4	⇨ (AC <a href="#">LM 1.673/2005</a> )
- Enfermeiro	04	5	
- Engenheiro Civil	01	5	
- Farmacêutico	01	5	⇨ (AC <a href="#">LM 1.509/2003</a> )
- Fiscal	02	4 (NR)	⇨ Padrão alterado de 03 para 04 pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .
- Fiscal Sanitário e Ambiental (NR)	02 (NR)	4 (NR)	⇨ (AC <a href="#">LM 1.676/2005</a> ) ⇨ Alterado de Fiscal Sanitário para Fiscal Sanitário e Ambiental pela <a href="#">LM 2.297/2011</a> ; ⇨ Cargos alterado de 01 para 02 pela <a href="#">LM2.342/2012</a> ; ⇨ Padrão alterado de 03 para 04 pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .
- Fisioterapeuta	01	5	
- Fonoaudiólogo	01	5	
- Instalador	02	3A (NR)	⇨ Padrão alterado de 03 para 3A pela <a href="#">LM2.497/2014</a> .
- Licenciador Ambiental	01	05/FG6	⇨ (AC <a href="#">LM 2.298/2011</a> )
- Mecânico	06	3A (NR)	⇨ Padrão alterado de 03 para 3A pela <a href="#">LM2.497/2014</a> .
- Médico (NR)	03	7	⇨ Alterado de Médico Comunitário para Médico pela <a href="#">LM2.424/2013</a> .
- Médico Veterinário	01	6	⇨ (AC <a href="#">LM 1.024/1995</a> )
- Monitora de Creche	10	3 (NR)	⇨ Padrão alterado de 01 para 03 pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .
- Motorista	20	3 (NR)	⇨ Padrão alterado de 02 para 03 pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .
- Músico Instrumentista	30	1	
- Nutricionista	01	5	
- Odontólogo	06	6	
- Operador de Computador	02	3	
- Operador de Máquinas	20	3A (NR)	⇨ Padrão alterado de 03 para 3A pela <a href="#">LM2.497/2014</a> .
- Operário	40	2 (NR)	⇨ Padrão alterado de 01 para 02 pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .
- Operário Especializado	20	3 (NR)	⇨ Padrão alterado de 02 para 03 pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .
- Pedreiro	10	3A (NR)	⇨ Padrão alterado de 03 para 3A pela <a href="#">LM2.497/2014</a> .
- Pintor	04	3 (NR)	⇨ Padrão alterado de 02 para 03 pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .
- Psicólogo	01	5	
- Servente	35	2 (NR)	⇨ Padrão alterado de 01 para 02 pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .
- Técnico Agrícola	02	4 (NR)	⇨ Padrão alterado de 03 para 04 pela <a href="#">LM2.299/2011</a> .
- Técnico em Contabilidade	01	4	
- Técnico em enfermagem	03	4	⇨ (AC <a href="#">LM 1.673/2005</a> )
- Técnico em Farmácia	01	4	⇨ (AC <a href="#">LM 2.000/2009</a> ) ⇨ Padrão alterado de 03 para 04 pela <a href="#">LM2.497/2014</a> .
- Telefonista/Recepcionista (NR)	17	3 (NR)	⇨ Alterado de Telefonista para Telefonista/Recepcionista pela <a href="#">LM 1.265/2001</a> ; ⇨ Padrão alterado de 02 para 03 pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .

- Tesoureiro	01	4 (NR)	⇨ Padrão alterado de 03 para 04 pela <a href="#">LM2.272/2011</a> .
- Vigilante	12	3 (NR)	⇨ Padrão alterado de 02 para 03 pela <a href="#">LM2.358/2012</a> .
- Zelador	01	3	⇨ (AC LC 002/2015)

## 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.

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

- I - denominação da categoria funcional;
- II - padrão de vencimento,
- III - descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas, e
- V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

**Art. 6º** As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei, são as que constituem o [ANEXO I](#), que é parte integrante desta Lei.

## SEÇÃO III - DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

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

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

## SEÇÃO IV - DO TREINAMENTO

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

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

## SEÇÃO V - DA PROMOÇÃO

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

**Art. 12.** Cada categoria funcional terá quatro classes, designadas pelas letras A, B, C, e D, sendo esta última a final de carreira.

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

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

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

- I - quatro anos para a Classe "19";
- II - cinco anos para a Classe "C";
- III - seis anos para a Classe "D".

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

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

§ 2º Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor: somar duas penalidades de advertência;

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

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

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

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

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

- I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;
- II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;
- III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

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

## CAPÍTULO III - DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 19.** As funções de confiança do Executivo Municipal, a serem providas isoladamente, mediante a nomeação em cargos comissionados - CCs ou mediante a designação em funções gratificadas - FGs, contendo os respectivos códigos remuneratórios, são as constantes neste artigo: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 6º da Lei Municipal nº](#)

	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA	CÓDIGO
I	Coordenador de Gabinete	2/CC6
II	Assessor Jurídico	2/CC7
III	Secretário de Administração	SUBSÍDIO
IV	Secretário de Administração adjunto	1/CC5-FG9
V	Diretor do Departamento Administrativo	1/CC3-FG5
VI	Secretário da Fazenda	SUBSÍDIO
VII	Secretário da Fazenda Adjunto	3/FG9
VIII	Diretor do Departamento de Finanças	1/CC3-FG5
IX	Secretário de Planejamento	SUBSÍDIO
X	Diretor do Departamento de Gerenciamento	1/CC3-FG5
XI	Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico	SUBSÍDIO
XII	Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico adjunto	1/CC5-FG9
XIII	Diretor do Departamento de Agricultura	1/CC3-FG5
XIV	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	1/CC3-FG5
XV	Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito SUBSÍDIO	
XVI	Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito adjunto	1/CC5-FG9
XVII	Diretor do Departamento de Obras	1/CC3-FG5
XVIII	Chefe do Setor de Conservação Mária	3/FG1
XIX	Chefe do Setor de Manutenção	3/FG1
XX	Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	1/CC3-FG5
XXI	Chefe do Setor de Limpeza Urbana	3/FG1
XXII	Diretor do Departamento de Trânsito	1/CC3-FG5
XXIII	Secretário de Educação, Cultura, Desporto e Lazer	SUBSÍDIO
XXIV	Secretário de Saúde SUBSÍDIO	
XXV	Secretário de Saúde adjunto	1/CC5-FG9
XXVI	Diretor do Departamento Administrativo	1/CC3-FG5
XXVII	Diretor do Departamento de Saúde	1/CC3-FG5
XXVIII	Chefe do Setor de ESF e EACS	3/FG3
XXIX	Chefe do Setor de Epidemiologia	3/FG3
XXX	Secretário de Assistência Social	SUBSÍDIO
XXXI	Secretário de Assistência Social Adjunto	FG9
XXXII	Diretor do Departamento Assistencial	1/CC3-FG5
XXXIII	Chefe do CRAS	3/FG3
XXXIV	Diretor do Departamento de Habitação	1/CC3-FG5

§ 1º A cada função de confiança de que tratam os incisos do *caput* deste artigo, corresponderá apenas uma nomeação em cargo comissionado - CC ou uma designação em função gratificada - FG, observada a sistemática de investidura indicada pelo primeiro dígito da coluna da direita.

§ 2º O provimento de função de confiança sob a forma de designação em função gratificada - FG é privativo de servidores investidos em cargos efetivos do Município ou de outros entes da Federação postos a sua disposição.

§ 3º A carga horária semanal das funções de confiança criadas pelos incisos do *caput* deste artigo será de 40 horas, independente da forma de investidura.

§ 4º A remuneração dos cargos de secretário municipal se dará exclusivamente através de subsídios em parcela única, fixado mediante lei de iniciativa do Legislativo Municipal.

§ 5º O conjunto de atribuições a serem desempenhadas pelos servidores investidos nas funções de confiança criadas pelos incisos do *caput* deste artigo, e as condições a serem atendidas para a nomeação e/ou designação, constam no anexo da presente Lei.

§ 6º As funções gratificadas e gratificações especiais que integram o quadro do magistério, permanecem inalteradas.

**Art. 20.** O código de identificação estabelecido para o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas tem a seguinte interpretação: (NR) (redação estabelecida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 2.362, de 02.07.2012)

I - O primeiro elemento indica que a investidura processar-se-á sob a forma de:

- a) cargo em comissão - CC ou função gratificada - FG, quando representado pelo dígito 1 (um);
- b) cargo em comissão - CC, exclusivamente, quando representado pelo dígito 2 (dois);
- c) função gratificada - FG, exclusivamente, quando representado pelo dígito 3 (três);

II - O segundo elemento indica o padrão remuneratório do cargo em comissão ou da função gratificada, previstos no artigo 25 desta Lei.

**Art. 21.** (Revogado pelo art. 8º da Lei Municipal nº 2.362, de 02.07.2012)

**Art. 22.** (Revogado pelo art. 8º da Lei Municipal nº 2.362, de 02.07.2012)

**Art. 23.** (Revogado pelo art. 8º da Lei Municipal nº 2.362, de 02.07.2012)

**Art. 24.** (Revogado pelo art. 8º da Lei Municipal nº 2.362, de 02.07.2012)

#### CAPÍTULO IV - DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 25.** O vencimento dos cargos efetivos e a remuneração dos cargos em comissão - CCs e das funções gratificadas - FGs, serão obtidos através da multiplicação do valor atribuído ao padrão referencial fixado em lei específica, pelos seguintes coeficientes: (NR) (redação estabelecida pelo art. 5º da Lei Municipal nº 2.362, de

02.07.2012)

I - Cargos Efetivos: (Vide [DM 4.968/16](#))

Padrão	Coeficientes segundo a Classe			
	A	B	C	D
01	01.68	01.79	01.99	02.30
02	01.97	02.10	02.33	02.70
03	02.40	02.57	02.84	03.28
03A ( <a href="#">AC LM 2.497/2014</a> )	3,23	3,45	3,82	4,41
04	04.05	04.33	04.79	05.54
05	05.67	06.07	06.70	07.76
06	08.40	08.99	09.33	11.50
07 ( <a href="#">NR LM 2.424/2013</a> )	21.50	23.00	25.53	29.61

II - Cargos em Comissão: (Vide [DM 4.968/16](#))

Padrão	Coeficiente
CC1	02.40
CC2	03.20
CC3	04.50
CC4	05.50
CC5	07.50
CC6	12.18
CC7	15.12

III - Funções Gratificadas: (Vide [DM 4.968/16](#))

Padrão	Coeficiente
FG1	00.49
FG2	00.71
FG3	00.89
FG4	01.15
FG5	01.55
FG6	01.85
FG7	02.20
FG8	02.55
FG9	03.15

**Art. 26.** Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, quando necessário, serão arredondados para a unidade monetária seguinte.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

**Parágrafo único.** Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos do Magistério Público Municipal, que terão Quadro Específico.

**Art. 28.** Os atuais servidores concursados do Município, ocupantes dos cargos os empregos públicos extintos pelo artigo 27, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criadas por esta Lei, observadas as seguintes normas:

I - correspondência entre o cargo ou emprego exercido e a nova categoria funcional, conforme previsto nos [Anexos II e III](#), desta Lei;

II - enquadramento em uma das classes da categoria funcional, segundo o tempo de serviço prestado ao Município até a data de vigência desta Lei, conforme segue:

- a) na Classe A, os que contém até cinco anos;
- b) na Classe E, os que contém mais de cinco até dez anos;
- c) na Classe C, os que contém mais de dez até vinte e cinco anos;
- d) na Classe D, os que contém mais de vinte e cinco anos.

**Art. 29.** O valor do padrão de referência é fixado em R\$ 399,00 (trezentos e noventa e nove reais). (NR) (redação estabelecida pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 2.654, de 13.01.2016](#))

**Art. 30.** O vencimento do cargo de músico instrumentista obedecida a classe correspondente, será o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do padrão do vencimento 1 (um).

**Art. 31.** O provimento dos cargos de bioquímico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, médico comunitário, odontólogo e psicólogo, opcionalmente poderá ser de 20 horas semanais, com o que o vencimento será reduzido em 50% (cinquenta por cento).

**Art. 32.** Os concursos públicos realizados o: em andamento na data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ou empregos ora extintos por esta Lei, terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformados, nos resultantes da transformação.

**Art. 33.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 34.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 35.** Esta Lei entrará em vigor no dia primeiro do mês seguinte ao de sua aplicação.

Registre-se e Publique-se

SIDNEY RUFO MOTTA  
Secretário de Administração

#### ANEXO I

**CATEGORIA FUNCIONAL:** AGENTE ADMINISTRATIVO

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 4 (quatro) (NR) (Padrão alterado de 03 para 04 pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 2.358](#), de 25.06.2012)

**ATRIBUIÇÕES:**

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

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: 2º grau completo.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 3 (três) (NR) (Padrão alterado de 02 para 03 pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.358](#), de 25.06.2012)

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;

b) Descrição Analítica: redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora, leitora de microfímes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a 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; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: 1º grau completo.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** ASSISTENTE SOCIAL

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 5 (cinco)

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;

b) Descrição Analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de servidores e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando

orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; fazer levantamentos sócio-econômicos; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 21 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SAÚDE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 3 (três) (NR) (Padrão alterado de 02 para 03 pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.045](#), de 28.12.2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: auxiliar nos serviços de enfermagem de natureza simples e atendimento de doentes em estabelecimentos do Município; serviços relacionados com a higienização do material e ambientes de trabalho;
- b) Descrição Analítica: fazer curativos simples, aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas relativas aos doentes; administrar remédios e cuidados aos doentes; atender a solicitação de pacientes internados; verificar temperaturas, Pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos; pesar e medir pacientes; coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências relativas aos doentes; participar de trabalhos de isolamento de doentes; esterilizar o material e ambientes de trabalho afetos; promover a higienização dos doentes, requisitar material de enfermagem, executar tarefas afins, participar de trabalhos de saúde comunitária; dar destino apropriado aos resíduos coletados nas salas de atendimento médico, odontológico, hospitalar e de laboratório; preencher, distribuir e arquivar fichas, sob orientação; acompanhar pessoas aos diversos setores; transportar documentos e materiais aos setores a que se destinam; recolher e transportar roupa usada ao setor apropriado; preparar, guardar ou distribuir roupa limpa; distribuir alimentação e recolher utensílios usados; realizar atividades de copa e lactários; executar outras tarefas semelhantes;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: 1º grau completo ou equivalente e estágio de preparação, ministrado pelo Município.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.024](#), de 06.01.1995)**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 3 (três) (NR) (Padrão alterado de 02 para 03 pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.045](#), de 28.12.2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimentos do Município.

**Exemplos de Atribuições:** Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas relativas aos doentes; administrar remédios e cuidados aos doentes; atender a solicitação de pacientes internados; verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos; pesar e medir pacientes; coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências relativas aos doentes; participar de trabalhos de isolamento de doentes; esterilizar o material da sala de operações; auxiliar os médicos nas internações cirúrgicas; promover a higiene dos doentes; requisitar material de enfermagem; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40h;
- b) Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviços em mais de Imunidade sanitária existente em todo o território do Município e contato com público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 1º grau completo e habilitação legal (diploma) para o exercício da profissão de auxiliar de enfermagem.

**CATEGORIA FUNCIONAL: BIOCQUÍMICO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 5 (cinco)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas;



**b)** Descrição Analítica: realizar pesquisas originais sobre os meios de controle biológicos e epidemiológicos relacionados com pessoas e saneamento básico; realizar exames laboratoriais, visando a identificação e diagnóstico de moléstias; pronunciar palestras e conferências e dirigir seminário sobre temas de sua especialidade; preparar material de trabalhos científicos da sua área para divulgação; dar parecer sobre aspectos técnicos ligados a sua especialização; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; planejar, orientar e executar estudos experimentais do material recolhido; propor e orientar o uso dos meios de controle biológico, visando à defesa e ao equilíbrio do meio ambiente; planejar, orientar e executar estudos relacionados com a recuperação biológica de águas usadas e poluídas; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as citadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)** Geral: carga horária semanal de 40 horas e, opcionalmente poderá ser carga horária semanal de 20 horas, com o que o vencimento será reduzido em 50% (cinquenta por cento);  
**b)** Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e sujeito a trabalho desabrigado.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)** Idade: 21 anos;  
    ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991))  
**b)** Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de bioquímico.

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARPINTEIRO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 3 (três) (NR) (Padrão alterado de 02 para 03 pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.358](#), de 25.06.2012)

**ATRIBUIÇÕES:**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)** Geral: carga horária semanal de 40 horas;  
    ↳ (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR LM 1.086/1996))  
**b)** Especial: uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)** Idade: 18 anos;  
    ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 50 anos, pela (NR LM 807/1991))  
**b)** Instrução: Quarta série do primeiro grau.

**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR (AC)** (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.509](#), de 28.11.2003)

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 6 (seis) (NR) (Padrão alterado de 5 para 6 pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.126](#), de 23.06.2010)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a)** Descrição Sintética: executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública;  
**b)** Descrição Analítica: executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e movimento de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; elaborar projetos orçamentários, analisar e realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; efetuar pagamentos; preencher e assinar cheques bancários e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)** Carga horária de 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)** Idade: mínima de 21 anos;  
**b)** Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de Bacharel em Ciências Contábeis, inscrito no CRC;  
**c)** Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTÍNUO****PADRÃO DE VENCIMENTO:** 1 (um)**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins;
- b) Descrição Analítica: executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do Órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar do recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinó, papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café e, eventualmente, fazê-lo e eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Quarta série do primeiro grau;
- b) Idade: 18 anos.
- ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR [LM 807/1991](#)))

**CATEGORIA FUNCIONAL: DESENHISTA****PADRÃO DE VENCIMENTO:** 04 (Quatro) (NR) (Padrão alterado de 03 para 04 pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 2.497](#), de 19.03.2014)**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: efetuar todo tipo de desenho técnico ou artístico que se fizer necessário para os diversos órgãos da Prefeitura;
- b) Descrição Analítica: efetuar desenho técnico, plantas, mapas e gráficos, elaboração de cartazes, faixas, panfletos, desenho de letreiros em máquinas, prédios da municipalidade, escolas, auxiliar nos serviços de engenharia civil e topografia, na montagem de mapas, plantas e desenhos em geral, executar tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: sujeito a trabalho externo.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
- ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR [LM 807/1991](#)))
- b) Instrução: Primeiro grau completo e noções ou experiência em trabalhos que envolvam desenho técnico.

**CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR FÍSICO (AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Complementar nº 002](#), de 09.04.2015)**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 50% do Padrão 5 (cinco)**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais para os integrantes da comunidade visando a promoção da saúde da população; executar tarefas relacionadas às práticas desportivas das oficinas terapêuticas; desenvolver atividades esportivas, de recreação e lazer; contribuir para a formação do cidadão, através de ações de promoção do esporte.
- b) Descrição Analítica: Desenvolver atividades de iniciação e continuidade desportiva nos programas e/ou projetos do Município nas mais diversas modalidades; proporcionar educação permanente em atividades físicas, práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes da Estratégia da Saúde da Família, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, utilizando-se de equipamentos públicos disponíveis no Município; incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades físicas e práticas corporais nas equipes da comunidade, promovendo melhor qualidade de vida, equilíbrio da saúde da população, melhoramento da aptidão física e/ou mental, zelando pela preservação da diversidade cultural, social e religiosa; responsabilizar-se pela organização e atividades de equipes buscando desenvolver as habilidades corporais e promover o crescimento, a satisfação pessoal e a inserção social de todos os participantes; proporcionar entretenimento aos participantes; realizar oficinas terapêuticas, oferecendo aos usuários um espaço que os auxilie na construção de seus projetos de vida respeitando suas singularidades, proporcionando um espaço para trocas e fortalecimento de laços sociais; auxiliar no cumprimento do calendário de eventos esportivos do Município; zelar pela realização de atividades físicas saudáveis; reprimir as formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuo; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; veicular informações que visem a prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; articular ações de forma integrada com a Secretaria Municipal de Saúde, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; capacitar demais profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde para atuarem como facilitador-monitor no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais; promover eventos que estimulem ações de valorização das atividades físicas e práticas corporais destacando a importância para a saúde da população; articular ações de forma integrada com as equipes da Estratégia da Saúde da Família, sobre o

conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos; realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos na área de atividades físicas e do desporto; executar outras tarefas correlatas e afins com o desporto.

**Condições de Trabalho:**

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

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;  
b) Instrução: Curso Superior em Educação Física - Bacharelado;  
c) Registro no Conselho Regional de Educação Física.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 3 (três)**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;  
↳ (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR LM 1.086/1996)  
b) Especial: uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;  
↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)  
b) Instrução: Quarta série do primeiro grau.

**CARGO: ELETROTÉCNICO (AC)** (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.673, de 02.08.2005](#))

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 4 (QUATRO)**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de caráter técnico, relativas à instalação, supervisão e orientação de sistemas elétricos e eletrônicos, sinalização semafórica e circuitos elétricos em geral, nos prédios públicos municipais, em obras realizadas pelo Município e nas redes públicas. Executar trabalhos relativos à redes elétricas e reparos em circuitos elétricos. Elaborar projetos elétricos, coordenar equipes de manutenção, operar sistemas elétricos, fazer manutenção preditiva e corretiva de equipamentos.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

Ter concluído até a posse o segundo grau;  
Ter curso técnico de eletrotécnica;  
Estar inscrito no CREA;  
Idade mínima de 18 anos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, inclusive em regime de plantão, podendo ser exigido a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 5 (cinco)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública;  
b) Descrição Analítica: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e sedes próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o auto cuidado e participando da sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle

médico; prestar os primeiros socorros; apazigar exames de laboratório, de Raios X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consultas de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas: colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; realizar palestras nas comunidades, participar das reuniões e trabalhos de saúde desenvolvidos no Município; executar outras tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 21 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro; nível superior.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 5 (cinco)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia civil em serviços públicos municipais;
- b) Descrição Analítica: executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo 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, de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir trabalhos externos, bem como determinar viagens.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 21 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro civil.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO (AC)** (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.515, de 05.12.2003](#))

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 5 (cinco)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.
- b) Descrição Analítica: efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; manipular produtos químicos, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo de Farmacêutico; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas e, opcionalmente poderá ser carga horária semanal de 20 horas, com o que o vencimento será reduzido em 50% (cinquenta por cento);
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e sujeito a trabalho desabrigado.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 21 anos;
- b) Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de farmacêutico.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL (NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.693, de 25.11.2005](#))

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 4 (quatro) (NR) (Padrão alterado de 03 para 04 pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 2.358, de 25.06.2012](#))

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústrias, comércio, relativamente aos tributos e às contribuições administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda nas áreas pertinente à aplicação e cumprimento das disposições

legais compreendidas na competência tributária municipal.

**b) Descrição Analítica:**

**1 - Em caráter privativo:**

- a)** constituir, mediante lançamento, o crédito de tributos e contribuições;
- b)** exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio, fazendo notificações e embargos;
- c)** executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição;
- d)** executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive em livros, documentos fiscais e papéis de escrituração, materiais, equipamentos e assemelhados, levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais;
- e)** proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da Legislação Tributária Municipal;
- f)** supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte;
- g)** elaborar pareceres e proferir decisões, ou delas participar, em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, revisões, isenções, baixa de inscrição, imunidades restituções ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais;
- h)** intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências;
- i)** quando necessário conduzir veículo automotor para cumprimento das atribuições do cargo;
- j)** elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: período normal de 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a)** Idade: entre 18 e 45 anos;
- b)** Instrução: segundo grau completo;
- c)** Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.297, de 12.12.2011](#))

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 4 (quatro) (NR) (Padrão alterado de 03 para 04 pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 2.358, de 25.06.2012](#))

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas para preservar a saúde de uma comunidade. Fiscalizar atividades, sistemas e processos produtivos potencialmente poluidores e ou utilizadores de bens naturais.

**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 que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações solicitadas pelo superior hierárquico; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; elaborar relatórios; conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária; comunicar qualquer defeito que eventualmente ocorra nos veículos; manter os veículos utilizados em perfeitas condições de funcionamento e zelar pela sua conservação; promover o abastecimento de combustível e verificar água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico e informar qualquer defeito percebido; executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas.

Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente, fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público a população em geral no que diz respeito as alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos, revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação a legislação ambiental vigente, requisitar, as entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes as atividades de controle, regulação e fiscalização programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, analisar e dar pareceres nos processos administrativos as atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, apresentar propostas de aprimoramento e modificação de procedimentos e legislação aplicada a área ambiental, atuar conjuntamente com departamento de licenciamento ambiental, exercer atividades correlatas em conjunto.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b)** Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, serviço externo, contato constante com o público, viagens e frequência a cursos especializados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos completos;
- b) Ensino Médio Completo.
- c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "A" e "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA****PADRÃO DE VENCIMENTO:** 5 (cinco)**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas para a reabilitação física do indivíduo.
- b) Descrição Analítica: executar métodos e técnicas fisioterápicas prescritas pelo médico fisiatra e sob a supervisão deste com a finalidade de auxiliar na restauração da capacidade física diminuída por doenças ou lesões. A execução compreende a efetivação final de uma prescrição médica nos seus aspectos de movimentação de pacientes, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios; executar métodos e técnicas fisioterápicas prescritas pelo médico fisiatra e sob supervisão deste com a finalidade de conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente; esses métodos são executados em pacientes com lesões músculo-osteo-articulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitem terapia física, juntamente com outra forma de terapia; estes serviços serão executados em hospitais, unidades, ambulatórios e seções próprias; informar ao médico e solicitar sua orientação sobre qualquer manifestação que se acrescente ao quadro inicial sobre a evolução eventualmente desfavorável no caso ou qualquer aspecto que não se inclua na sua competência; participar de reuniões de equipe relatando o tratamento executado e a evolução observada; dar assessoria quanto a questões relativas à sua competência.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas opcionalmente, poderá ser carga horária semanal de 20 horas, com o que o vencimento será reduzido em 50% (cinquenta por cento);
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 21 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de fisioterapeuta.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: entre 21 e 45 anos;
- b) Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício de profissão de fonoaudiólogo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO****PADRÃO DE VENCIMENTO:** 5 (cinco)**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo o estudo da fonação e da audição, das suas perturbações e tratamento delas;
- b) Descrição Analítica:
  - a) Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
  - b) participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
  - c) realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
  - d) realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
  - e) colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
  - f) projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;
  - g) lecionar teoria e prática fonoaudiológicas;
  - h) dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos;
  - i) supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;
  - j) assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, ou mistos no campo da fonoaudiologia;
- 1) participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;
  - m) dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
  - n) realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo;
  - o) orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
  - p) realizar palestras nas comunidades, participar das reuniões e trabalhos desenvolvidos pelo Município, em sua área de especialização;
  - q) realizar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas e, opcionalmente poderá ser carga horária semanal de 20 horas, com o que o vencimento será reduzido em 50% (cinquenta por cento);
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir deslocamento para diversas regiões do Município.

**CATEGORIA FUNCIONAL: INSTALADOR**



**PADRÃO DE VENCIMENTO: 3A (NR)** (Padrão alterado de 03 para 03A pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.497](#), de 19.03.2014)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios;
- h) Descrição Analítica: fazer instalações e encaminhamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto, efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgotos e distribuidores de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego de material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
  - ↳ (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR LM 1.086/1996)
- b) Especial: uso de uniforme e equipamentos de proteção individual

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: Quarta série do primeiro grau.

**FUNÇÃO: LICENCIADOR AMBIENTAL (AC)** (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.298](#), de 12.12.2011)

**PADRÃO DE VENCIMENTO: "5"** (cinco) ou FG6

**ATRIBUIÇÕES:**

Assessorar, Implantar e executar licenciamento, monitoramento, fiscalização da proteção, conservação e melhoria da qualidade ambiental; coordenar, planejar, executar projetos ambientais, classificar e analisar a capacidade de uso, redistribuição, conservação, fertilização do solo para fins de conservação, promover campanhas educacionais, emitir pareceres em matéria de sua competência, executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir serviços externos, à noite, em finais de semana e feriados, e, ainda, se habilitado, conduzir veículos automotores.

Quando convocado deverá participar de cursos, encontros, palestras, seminários, relativos ao Meio Ambiente.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Instrução: No Mínimo Nível Médio Completo, com formação profissional que lhe assegure possibilidade de expedir anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs);

**RECRUTAMENTO:**

Atribuição de função gratificada (FG), específica para servidor do quadro efetivo, nos termos das Leis Municipais nº 795 e 796, de 26 de dezembro de 1990.

**LOTAÇÃO:**

Na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 3A (NR)** (Padrão alterado de 03 para 03A pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.497](#), de 19.03.2014)

**ATRIBUIÇÕES:**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
  - ↳ (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR LM 1.086/1996)
- b) Especial: uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: Quarta série do primeiro grau.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO (NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.424](#), de 02.05.2013)

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 7** (sete)



**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Atender a todos os integrantes das entidades familiares, sem qualquer distinção, comprometendo-se, sobretudo, com o ser humano inserido em seu contexto biopsicossocial, em detrimento de conhecimentos específicos sobre certos grupos de doenças. Sua atuação não deve restringir-se a problemas de saúde rigorosamente definidos, na medida em que seu compromisso envolve também ações a serem realizadas preventivamente com indivíduos saudáveis. Tal profissional deve compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social, a partir do aprimoramento do vínculo a ser mantido com as famílias, com vistas à resolução de problemas e manutenção da saúde dos indivíduos.

**Descrição Analítica:**

Prestar assistência integral aos indivíduos e as famílias sob sua responsabilidade;  
Valorizar a relação médico-paciente e médico-familiar como parte de um processo terapêutico e de confiança;

Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;

Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não;  
Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;

Executar as ações da assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;

Promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente saudável;

Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando-se os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam;

Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família;

Realizar ações de assistência à saúde do trabalhador;

Elaborar o protocolo técnico em conjunto com a equipe de saúde.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde da família, na residência e quando necessário no hospital; realizar atividades clínicas correspondentes aos casos previstos no sistema de intervenção e atenção básica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; implementar a criação de grupos de patologias específicas com hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da unidade de saúde da família por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; solicitar exames complementares, sempre que necessário; verificar e atestar óbito; realizar visitas domiciliares, inclusive em residências localizadas no interior do Município; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; e, executar outras tarefas afins.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Idade: 21 anos
- b) Instrução: Curso superior completo
- c) Habilitação para o exercício da profissão de médico
- d) Registro no Conselho Regional de Medicina.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. Opcionalmente poderá ser carga horária semanal de 20 (vinte) horas, cujo vencimento será reduzido proporcionalmente em 50% (cinquenta por cento);

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como trabalho externo, inclusive em regime de plantão.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** MÉDICO VETERINÁRIO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.024, de 06.01.1995](#))

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 6 (seis)

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica.

**Exemplos de Atribuições:** Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar método alternativo de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40h e, opcionalmente poderá ser carga horária semanal de 20h, com o que o vencimento será reduzido em 50 % (cinquenta por cento);

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme; visitas junto às propriedades rurais e estabelecimentos de produção e comercialização de produtos de origem animal; sujeito a

trabalho desabrigado e contato com o público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 21 anos;
- b) Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de médico veterinário.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** MONITORA DE CRECHE

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 3 (três) (NR) (Padrão alterado de 01 para 03 pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 2.358](#), de 25.06.2012)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: orientar, coordenar e prestar assistência integral às crianças.
- b) Descrição Analítica: assistir as crianças em todas as suas necessidades; prestar assistência integral à criança de 0 à 6 anos; auxiliar e estimular a criança em sua alimentação, higiene e vestuário; receber as crianças, conferir os pertences e encaminhá-las para seus setores, realizar a chamada das crianças; fazer reuniões com as mães ou visitas aos pais quando necessário; participar das atividades de recreação e ensino; cumprir com o horário e regulamento da creche; proporcionar segurança, conforto, lazer, sono, bons exemplos e bons hábitos às crianças; manter sempre bem limpo e conservado o local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
  - (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR LM 1.086/1996)
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: Quarta série do primeiro grau.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** MOTORISTA

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 3 (três) (NR) (Padrão alterado de 02 para 03 pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.358](#), de 25.06.2012)

**ATRIBUIÇÕES:**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
  - (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR LM 1.086/1996)
- b) Especial: uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - (NR) (idade máxima suprimida de 55 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: Quarta série do primeiro grau.
- c) Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D". (AC) (Requisito acrescentado pela [Lei Complementar nº 002](#), de 09.04.2015)

**CATEGORIA FUNCIONAL:** MÚSICO INSTRUMENTISTA

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 50% DO PADRÃO 1 (um)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: tocar o instrumento musical de sua especialidade;
- b) Descrição Analítica: estudar e ensaiar a partitura, afinando o instrumento; ajustar-se às instruções do regente do grupo instrumental; tocar o instrumento de sua especialidade; exercitar-se na arte instrumental; responsabilizar-se pela conservação e manutenção do instrumento musical utilizado; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 10 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a trabalho externo e desabrigado.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos completos.
- b) Instrução: ser alfabetizado.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** NUTRICIONISTA

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 5 (cinco)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a

execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados à saúde pública.

**b) Descrição Analítica:**

**1** - Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores:

**a)** caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais);

**b)** condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias);

**c)** consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo procedência, custo e método de preparação).

**2** - Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria.

**3** - Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos.

**4** - Fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública.

**5** - Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre:

- noções de higiene da alimentação;
- orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; e
- controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade.

**6** - Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população.

**7** - Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil.

**8** - Elaborar cardápios normais e dieterápicos.

**9** - Verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e hora rio da alimentação de cada um.

**10** - Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição.

**11** - Inspeccionar os gêneros estocados e propor os métodos de técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento.

**12** - Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos.

**13** - Controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição.

**14** - Orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios.

**15** - Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.

**16** - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.

**17** - Executar outras tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a)** Idade: 21 anos;

↳ (NR) *(idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)*

**b)** Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de nutricionista.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 6 (seis)**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: executar as funções relacionadas com o tratamento buco dental;

**b)** Descrição Analítica: fazer diagnóstico determinando respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária, fazer extração de dentes e raízes, realizar restauração e obturação bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes; aplicar anestesia local e tracular, realizar odontologia preventiva, participar de programas voltados para a saúde pública; fazer radiografias na cavidade bucal; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a)** Geral: carga horária semanal de 40 horas e, opcionalmente, poderá ser carga horária semanal de 20 horas, com o que o vencimento será reduzido em 50% (cinquenta por cento);

**b)** Especial: o exercício do cargo poderá exigir trabalho à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a)** Idade: 21 anos;

↳ (NR) *(idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)*

**b)** Instrução: nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE COMPUTADOR**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 3 (três)**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Executar trabalhos em sistema eletrônico 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 conferência 'pré-lis', 'label-test e 'pos-list'; interpretar o programa pelo "pos-list"; eventualmente, perfurar cartões; executar tarefas

afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991))
- b) Instrução: Segundo grau completo e noções ou experiência em computador.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 3A (NR)** (Padrão alterado de 03 para 03A pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.497](#), de 19.03.2014)

**ATRIBUIÇÕES:**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
  - (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR LM 1.086/1996))
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - (NR) (idade máxima suprimida de 55 anos, pela (NR LM 807/1991))
- b) Instrução: Quarta série do primeiro grau.
- c) Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C". (AC) (Requisito acrescentado pela [Lei Complementar nº 002](#), de 09.04.2015)

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 2 (dois) (NR)** (Padrão alterado de 01 para 02 pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.358](#), de 25.06.2012)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais em geral;
- b) Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à 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 conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, fazer calçamentos e pavimentação; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; efetuar serviços relacionados à travessia com balsas e outros afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
  - (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR LM 1.086/1996))
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - (NR) (idade máxima suprimida de 55 anos, pela (NR LM 807/1991))
- b) Instrução: sem exigência específica.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO ESPECIALIZADO**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 3 (três) (NR)** (Padrão alterado de 02 para 03 pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.358](#), de 25.06.2012)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;
- b) Descrição Analítica: conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

- (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR LM 1.086/1996)
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - (NR) (idade máxima suprimida de 55 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) instrução: Primeira série do primeiro grau.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 3A (NR)** (Padrão alterado de 03 para 03A pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.497](#), de 19.03.2014)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos de alvenaria, concreta 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 de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; amarrar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; amarrar 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 a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
  - (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR LM 1.086/1996)
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - (NR) (idade máxima suprimida de 55 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: Segunda série do primeiro Grau.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PINTOR**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 3 (três) (NR)** (Padrão alterado de 02 para 03 pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.358](#), de 25.06.2012)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos de pintura em interiores e exteriores; pintar veículos;
- b) Descrição Analítica: preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc.; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc.; pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com polidores; executar molde a mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
  - (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR LM 1.086/1996)
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - (NR) (idade máxima suprimida de 55 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: Segunda série do primeiro grau.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 5 (cinco)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.
- b) Descrição Analítica:
  - 1 - Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico.
  - 2 - Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social.
  - 3 - Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade.
  - 4 - Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos anadaptados.
  - 5 - Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psico-pedagógica e à seleção profissional.
  - 6 - Realizar entrevistas complementares.
  - 7 - Propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social.
  - 8 - Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados.
  - 9 - Participar em congressos, seminários e conferências ligadas ao desenvolvimento social, quando designado.



- 10 - Manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia.
- 11 - Desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade.
- 12 - Atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais.
- 13 - Formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas.
- 14 - Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo e solução dos casos.
- 15 - Redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo.
- 16 - Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade.
- 17 - Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência.
- 18 - Orientar coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.
- 19 - Executar outras tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas e, opcionalmente, poderá ser carga horária semanal de 20 horas, com o que o vencimento será reduzido em 50% (cinquenta por cento).
- b) REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
  - a) Idade: 21 anos;
    - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)
  - b) Instrução: nível superior e habilitação legal igara o exercício da profissão de psicólogo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 2 (dois) (NR) (Padrão alterado de 01 para 02 pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.358](#), de 25.06.2012)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;
- b) Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de 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; lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar 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; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
  - ↳ (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR LM 1.086/1996)
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 55 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: Segunda série do primeiro grau.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 4 (quatro)

**ATRIBUIÇÕES:**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária de 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade;
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM FARMÁCIA (AC)** (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.000](#), de 12.08.2009)

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 04 (Quatro) (NR) (Padrão alterado de 03 para 04 pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 2.497](#), de 19.03.2014)

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas simples em farmácia, efetuando os controles de estoques dos produtos existentes em farmácia de órgãos do Município.



**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Relacionar-se com a equipe de trabalho com confiabilidade, respeitando as diferenças individuais, assim como evidenciar uma atitude cooperativa e comprometida, aplicando princípios éticos nas relações de trabalho; aplicar técnicas de atendimento ao cliente, fornecendo informações conforme prescrição dos medicamentos e produtos, respeitando os limites de sua atuação. Distinguir os grupos farmacológicos, as diversas nomenclaturas e demais dados constantes nas embalagens dos medicamentos. Distinguir as formas usuais de apresentação dos diversos medicamentos disponibilizados na farmácia, informando medidas básicas de utilização dos mesmos. Auxiliar na organização e controle do estoque.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**A) GERAL:** carga horária semanal de 40h e, opcionalmente poderá ser carga horária semanal de 20 h, com o que o vencimento será reduzido em 50% (cinquenta por cento).

**B) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e sujeito o trabalho desabrigado.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**A) IDADE:** mínima de 18 (dezoito) anos;

**B) INSTRUÇÃO:** 2º (segundo) grau completo.

**C) REQUISITO:** curso técnico em farmácia, por instituição devidamente legalizada e reconhecida.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** TÉCNICO AGRÍCOLA

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 4 (Quatro) (NR) (Padrão alterado de 03 para 04 pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.299](#), de 12.12.2011)

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Auxiliar os serviços de Agronomia, executando os respectivos trabalhos;

**b) Descrição Analítica:** Executar trabalhos rurais; supervisionar a execução de poda de plantas; auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; transmitir orientação sobre aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; coletar amostras de plantas para fins de exame; identificação e classificação; colaborar na organização de exposições rurais; cooperar com órgãos encarregados da construção e manutenção de parques e praças; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**b) Especial:** atendimento ao público e trabalho externo, inclusive desabrigado.

**CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO:**

**a) Idade:** 18 anos;

↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR LM 807/1991)

**b) Instrução:** Segundo grau completo e curso de técnico agrícola.

**CARGO:** TELEFONISTA-RECEPCIONISTA (NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.265](#), de 12.02.2001)

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 3 (três) (NR) (Padrão alterado de 02 para 03 pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.358](#), de 25.06.2012)

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Atender ligações telefônicas, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, digitar, despachar expediente e orientar o público.

**Exemplos de Atribuições:** Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligações pedidas; receber e transmitir mensagens, atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora de ocorrência e demais dados de controle; prestar informações relacionada com a repartição; executar serviços de expedição e orientação ao público; executar serviços datilográficos e digitação, receber informação e encaminhar o público ao órgão competente, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assunto de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e as tarefas de guarda; responsabilizar-se pela fixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) Carga horária:** 40 horas semanais, podendo sujeitar-se a trabalho em regime de plantão, no sistema de compensação.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

**a) Instrução:** Primeiro Grau completo;

**b) idade mínima** 18 anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** TESOUREIRO

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 4 (quatro) (NR) (Padrão alterado de 03 para 01 pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.272](#), de 06.10.2011)

**ATRIBUIÇÕES:**

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

**b) Descrição Analítica:** receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho

realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos 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 semanal de 40 horas;
- b) Especial: atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR [LM 807/1991](#)))
- b) Instrução: Segundo grau completo;
- c) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu Patrimônio, por ocasião da posse.

**CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 3 (três) (NR) (Padrão alterado de 02 para 03 pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.358](#), de 25.06.2012)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: exercer vigilância em logradouros públicos e próprios 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, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
  - ↳ (NR) (carga horária alterada de 44 horas para 40 horas, pela (NR [LM 1.086/1996](#)))
- b) Especial: sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: 18 anos;
  - ↳ (NR) (idade máxima suprimida de 45 anos, pela (NR [LM 807/1991](#)))
- b) Instrução: Terceira série do primeiro grau.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ZELADOR (AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Complementar nº 002](#), de 09.04.2015)

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 3 (três)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Zelar pela conservação, limpeza e embelezamento dos ambientes nos prédios e próprios da administração municipal.
- b) Descrição Analítica: Manter sempre em bom estado de conservação os locais onde há trânsito ou frequência de pessoas nos próprios municipais, tais como unidades de recreação, prédios públicos e áreas escolares; zelar pela conservação e limpeza dos pátios, estacionamentos, jardins e praças públicas removendo lixo e detritos; executar capinas, podas, cuidados com ajardinamento e gramados; executar a limpeza e zelar pela conservação das quadras de esportes, praças, ginásios públicos e seus respectivos gabinetes sanitários; manter sob sua guarda materiais destinados à competições esportivas; conservar e zelar por aparelhos e objetos destinados à recreação pública; acompanhar pessoas da comunidade quando praticarem jogos esportivos no ginásio público municipal fechando portas, janelas e vias de acesso após seu uso; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas; zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de defesa contra incêndio comunicando de imediato, ao órgão competente, as irregularidades observadas para o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios mantendo o controle dos mesmos; exercer tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

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

**Requisitos para Provimento:**

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

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (AC)** (Cargo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.673](#), de 02.08.2005)

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 4 (QUATRO)

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimento do Município.

**Exemplos de Atribuições:** executar diversas tarefas de enfermagem (tais como: administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto e outros tratamentos), valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; fazer curativos, imobilizações especiais e prestar cuidados em situações de emergência, empregando técnicas rotineiras ou específicas; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão; prestar cuidados post mortem (enfaixamentos e tamponamentos); requisitar e controlar a entrega de entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída em livro de controle específico; registrar as observações, os tratamentos executados e as ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando tudo no prontuário hospitalar, em ficha ambulatorial, em relatório de enfermagem da unidade ou em relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; participar de campanhas de vacinação; executar demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato; comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos da unidade de saúde, a fim de que seja providenciado o devido reparo.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Geral:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

**Especial:** Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos, à noite, aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade mínima de 18 anos;

Ter concluído o ensino médio;

Ter concluído o curso técnico em enfermagem;

Estar inscrito junto ao COREN na profissão de técnico em enfermagem.

**CATEGORIA FUNCIONAL (CARGO):** CHEFE DE COMPRAS (NR) (Cargo excluído de acordo com a redação estabelecida pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

**CARGO:** Diretor de Departamento Coordenador da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil. (NR) (Cargo excluído de acordo com a redação estabelecida pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

I - Cargo: COORDENADOR DE GABINETE (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

**Padrão:** CC6

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: coordenar a política governamental do Gabinete do Prefeito.

Exemplos de atribuições: coordenar a implantação e o desenvolvimento da política governamental do Município, mediante estratégias de gestão que envolvam a atuação de todas as unidades administrativas; otimizar a realização do plano de governo, mediante a programação, planejamento e acompanhamento permanente das metas inseridas na LDO e no PPA; coordenar a representação política e social do Prefeito, através da exteriorização das políticas de governo a nível interno e externo; assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, com organismos estaduais e federais, e com órgãos e entidades públicos e privados; assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores, promovendo a defesa dos seus interesses político-administrativos; articular a eficácia das deliberações e promover o apoio administrativo direto à Unidade Central de Controle Interno; assessorar e coordenar a atuação dos conselhos vinculados ao Gabinete do Prefeito; coordenar permanentemente a articulação da atuação do Gabinete do Prefeito com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município, de modo a manter a harmonia entre os órgãos e a higidez das prerrogativas inerentes à hierarquia do Prefeito; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desempenhar outras competências afins.

**Carga horária semanal:** 40h

**Requisitos para a investidura:**

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino médio.

**II - Cargo:** ASSESSOR JURÍDICO (NR) (redação estabelecida pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012) **Padrão:** CC7

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: prestar assessoramento em matérias de natureza jurídica. Exemplos de atribuições: formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto ao Gabinete do Prefeito; emitir pareceres, contemplando aspectos legais e jurídicos sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo seu cumprimento; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade, na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e a constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e demais atos normativos; orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, no interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres, que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão, que impliquem encargos de assessoramento.

**Carga horária semanal:** 40h

#### **Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: graduação superior em Ciências Jurídicas e Sociais;
- c) Habilitação Profissional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, seção do Rio Grande do Sul - OAB/RS.
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.

**III - Cargo:** SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

**Remuneração:** SUBSÍDIO

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: desempenhar atividades inerentes ao plano de ação do governo e tarefas próprias do comando da Secretaria de Administração. Exemplos de atribuições: planejar, coordenar, normatizar e acompanhar a execução dos sistemas de administração do Poder Executivo; contribuir, coordenar e cumprir o plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre a administração de pessoal; administrar o Plano de Cargos e Vencimentos; efetuar o exame legal dos atos relativos à pessoal e promover as suas averbações e publicações; promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes à pessoal, arquivo, patrimônio e comunicações administrativas; divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a Administração; administrar o prédio da Prefeitura Municipal, no que se refere à coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares; promover reuniões periódicas; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

#### **Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;

**IV - Cargo/Função:** SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO ADJUNTO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

**Padrão:** CC5/FG9

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: substituir o Secretário de Administração nos seus afastamentos legais e auxiliá-lo no desempenho do plano de ação do governo afeto à Secretaria. Exemplos de atribuições: substituir o Secretário Municipal de Administração no comando da Secretaria sempre que este estiver ausente em virtude de atividades externas ou transitoriamente afastado do efetivo exercício do cargo; auxiliar o Secretário de Administração na coordenação de atividades próprias do cargo; assessorar no planejamento e coordenação dos sistemas de administração do Poder Executivo; auxiliar na coordenação do Plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à

Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; dirigir, juntamente com o Secretário, a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes à pessoal, arquivo, patrimônio e comunicações administrativas; coordenar a administração do prédio da Prefeitura Municipal, no que se refere ao controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares; participar de reuniões periódicas promovidas pelo Secretário ou na representação deste; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; assessorar no acompanhamento da execução das leis orçamentárias; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

V - **Cargo/Função:** DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC3/FG5

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: assessorar na elaboração de rotinas de trabalho da Secretaria, dirigir a sua implementação e chefiar diretamente os servidores lotados no Departamento e em seus Setores.

Exemplos de atribuições: prestar assistência na área de administração, mediante a organização, a execução, o acompanhamento e o controle das atividades-meio da Secretaria, compreendendo os serviços de elaboração de normas e procedimentos administrativos a serem executados pelo Departamento Administrativo e por seus distintos setores; chefiar diretamente todos os servidores lotados nos Setores de Apoio Administrativo, Recursos Humanos, Compras e Licitações, e Almoxarifado e Patrimônio, promovendo o acompanhamento da execução das respectivas atribuições e o cumprimento das suas carga-horárias, de modo a otimizar a realização dos serviços públicos, qualificar o atendimento dos usuários e exercer vigilância constante no particular ao meio ambiente de trabalho, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores; organizar e coordenar programas de capacitação de pessoal; elaborar e implantar normas e rotinas para as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento de processos e documentos que tramitam na Prefeitura; coordenar o acompanhamento da execução de contratos e convênios celebrados pelo Município; dirigir os serviços de recepção, telefonia, copa, limpeza, vigilância, materiais e conservação das instalações, equipamentos e veículos; dirigir os serviços inerentes às compras e licitações, acompanhando o efetivo cumprimento da legislação pelos servidores envolvidos, quando da sua execução por aqueles; coordenar os serviços desenvolvidos pelos servidores junto ao Setor de recursos humanos, atentando para a observância dos princípios constitucionais quando da realização dos processos de admissão; coordenar programas de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; coordenar o processamento de licitações; fiscalizar a remessa dos atos de admissão de pessoal para registro pelo Tribunal de Contas do Estado, a cargo dos servidores lotados no Setor de RH; responder pela coordenação de outros serviços auxiliares de competência administrativa; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

VI - **Cargo:** SECRETÁRIO DA FAZENDA (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

**Remuneração:** SUBSÍDIO

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: desempenhar atividades inerentes ao plano de ação do governo e tarefas próprias do comando da Secretaria da Fazenda.

Exemplos de Atribuições: planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria, determinar a emissão de documentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões; fornecer alvará de licença para localização ou Exercício de atividades, após ouvida a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito, quanto ao zoneamento de uso; estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário; apreciar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos; elaborar relatório anual de suas atividades; promover reuniões periódicas; participar da elaboração, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, da proposta orçamentária anual, das diretrizes orçamentárias e do plano plurianual e o acompanhamento de sua execução;



acompanhar, controlar e avaliar a execução orçamentária-financeira, contabilidade e movimentação financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas de acordo com as informações e normas vigentes; coordenar as técnicas de controle da tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores e das demais entidades conveniadas, auxiliadas e subvencionadas pelo Município; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

a) idade: mínima de 18 anos.

VII - Cargo/Função: SECRETÁRIO DA FAZENDA ADJUNTO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: FG9

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: substituir o Secretário da Fazenda nos seus afastamentos legais e auxiliá-lo no desempenho do plano de ação do governo afeto à Secretaria.

Exemplos de atribuições: substituir o Secretário Municipal da Fazenda no comando da Secretaria sempre que este estiver ausente em virtude de atividades externas ou transitoriamente afastado do efetivo exercício do cargo; auxiliar o Secretário da Fazenda na coordenação de atividades próprias do cargo; auxiliar no planejamento e acompanhamento da execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; coordenar, juntamente com o Secretário, a prestação dos serviços municipais fins, inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria juntamente com o Secretário; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; assessorar e coordenar o desenvolvimento de projetos e programas voltados ao incremento da arrecadação de receitas decorrentes da produção primária; determinar levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes; coordenar a organização e atualização dos cadastros dos contribuintes sujeitos a tributos; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo ao Secretário alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário; participar de reuniões periódicas promovidas pelo Secretário; participar, juntamente com o Secretário, da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e do acompanhamento da execução das leis orçamentárias; acompanhar e avaliação a execução orçamentária-financeira, contábil e movimentação financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas de acordo com as informações e normas vigentes; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

a) idade: mínima de 18 anos;  
b) Instrução: ensino médio.

VIII - Cargo/Função: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC3/FG5

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: assessorar na elaboração de rotinas de trabalho da Secretaria, dirigir a sua implementação e chefiar diretamente os servidores lotados no Departamento e em seus Setores.

Exemplos de atribuições: organizar, acompanhar e controlar a execução das atividades-meio da Secretaria, compreendendo a elaboração de normas e procedimentos administrativos a serem executados pelo Departamento de Finanças e por seus distintos setores; chefiar diretamente todos os servidores lotados nos Setores Tributário, de Produção Primária, de Contabilidade e de Tesouraria, promovendo o acompanhamento da execução das respectivas atribuições e o cumprimento das suas carga-horárias, de modo a otimizar a realização dos serviços públicos, qualificar o atendimento aos usuários e exercer vigilância constante no particular ao meio ambiente de trabalho, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores; organizar rotinas de cadastros de imóveis e contribuintes; assessorar os servidores na realização de atividades de cobrança amigável de tributos, mediante a orientação acerca dos limites e técnicas; orientar e acompanhar as metodologias e rotinas de atendimento dos produtores junto ao Setor de Produção Primária; coordenar programas, supervisionamento e controladoria da execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações de natureza econômico-fiscal, contábil-financeira e administrativa; coordenar a execução dos serviços de pagamento e recebimentos afetos ao Setor de Tesouraria; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.



**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

IX - Cargo: SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Remuneração: SUBSÍDIO

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: desempenhar atividades inerentes ao plano de ação do governo e tarefas próprias do comando da Secretaria de Planejamento.

Exemplos de Atribuições: planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria, especialmente em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pelo Município; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; promover e participar de reuniões periódicas; coordenar pesquisas e estudos de viabilidade de projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal; avaliar diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas; coordenar e fomentar a execução do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município; promover, em coordenação com os demais órgãos do Município, em especial o Departamento de Finanças e o Setor de Contabilidade, a elaboração do orçamento anual e o plano plurianual, acompanhando e controlando a sua execução; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos.

X - Cargo/Função: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC3/FG5

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: assessorar na elaboração de rotinas de trabalho da Secretaria, dirigir a sua implementação e chefiar diretamente os servidores lotados no Departamento e em seus Setores.

Exemplos de atribuições: organizar, acompanhar e controlar a execução das atividades-meio da Secretaria, compreendendo a elaboração de normas e procedimentos administrativos a serem executados pelo Departamento de Gerenciamento e por seus distintos setores; chefiar diretamente todos os servidores lotados nos Setores de Engenharia e Gerenciamento de Projetos, promovendo o acompanhamento da execução das respectivas atribuições e o cumprimento das suas carga-horárias, de modo a otimizar a realização dos serviços públicos, qualificar o atendimento aos usuários e exercer vigilância constante no particular ao meio ambiente de trabalho, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores; coordenar a equipe visando ao constante planejamento, coordenação e execução do Plano de Governo; acompanhar e avaliar a execução dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas; coordenar e desenvolvimento de tarefas de planejamento a luz do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos Anuais e dos Planos e Programas Setoriais, em colaboração com os demais órgãos do Município; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações de natureza econômico-fiscal, contábil-financeira e administrativa; coordenar a elaboração e a atualização dos planos municipais de desenvolvimento; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades da Secretaria; organizar a prestação dos serviços dos departamentos, setores ou áreas que compõem a Secretaria; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes a Secretaria; difundir modelos, promover sugestões e normas, acompanhar e supervisionar ações voltadas à modernização da administração pública municipal; assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e orientação técnica frente às ferramentas e metodologias de gestão em relação às demais Secretarias; coordenar e assessorar o Setor Competente na elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, mediante o emprego de recursos próprios e através de encaminhamentos aos Ministérios da União e Secretarias de Estado, visando à transferências voluntárias; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio da Secretaria; elaborar relatórios de suas atividades e bem assim as desenvolvidas pelos servidores subordinados; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

XI - Cargo: SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

**Remuneração:** SUBSÍDIO

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: desempenhar atividades inerentes ao plano de ação do governo e tarefas próprias do comando da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico.

Exemplos de Atribuições: planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; coordenar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município; promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município; coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público; promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial; fomentar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

#### **Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos.

XII - Cargo/Função: SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO ADJUNTO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC5/FG9

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: substituir o Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico nos seus afastamentos legais e auxiliá-lo no desempenho do plano de ação do governo afeto à Secretaria.

Exemplos de atribuições: substituir o Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico no comando da Secretaria, sempre que este estiver ausente em virtude de atividades externas ou transitoriamente afastado do efetivo exercício do cargo; auxiliar o Secretário na coordenação de atividades próprias do cargo; co-assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; participar da organização e coordenação de programas e atividades da Secretaria; participar de reuniões periódicas; realizar o fomento do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município; participar da elaboração do orçamento anual e do plano plurianual, acompanhando e controlando a sua execução; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; participar diretamente na administração da Secretaria; coordenar, juntamente com o Secretário, a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município; participar da promoção de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município; assessorar o Secretário na coordenação das atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público; assessorar na promoção de intercâmbios e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial; assessorar o Secretário no fomento de novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

#### **Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

XIII - Cargo/Função: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC3/FG5

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: assessorar na elaboração de rotinas de trabalho do Departamento de Agricultura, dirigir a sua implementação e chefiar diretamente os servidores nele lotados.

Exemplos de atribuições: organizar, acompanhar e controlar a execução das atividades-meio do Departamento de Agricultura, compreendendo a elaboração de normas e procedimentos administrativos a serem executados; chefiar diretamente todos os servidores lotados no Departamento, promovendo o acompanhamento da execução das respectivas atribuições e o cumprimento das suas carga-horárias, de modo a otimizar a realização dos serviços públicos, qualificar o atendimento aos usuários e exercer vigilância constante no particular ao meio ambiente de trabalho, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores; coordenar a equipe visando ao constante planejamento, coordenação e

execução do Plano de Governo; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações do Departamento; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades do Departamento; organizar a prestação dos serviços que o compõem; zelar pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes ao Departamento; difundir modelos, promover sugestões e normas, acompanhar e supervisionar ações voltadas à modernização da administração pública municipal; assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e orientação técnica frente às ferramentas e metodologias de gestão em relação às demais Secretarias; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Departamento; estimulação e fomento das atividades da produção rural; assessorar e coordenar na delimitação de áreas e na promoção e difusão de técnicas voltadas ao desenvolvimento da agricultura, hortifrutigranjeira, pecuária, produção leiteira, piscicultura, plantio de grãos, agroindustrial e comércio da produção primária, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente; coordenar o fomento às atividades relativas à produção primária e ao abastecimento público; coordenar e assessorar na implantação de projetos de hortas comunitárias; incentivar políticas voltadas à implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras; assessorar e coordenar a implantação de políticas de incentivo à organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como na adesão à pesquisa e à extensão rural; propor e discutir, com entidades ligadas a agricultura, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor; coordenar a realização de projetos voltados à busca de recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área de produção primária do Município; verificar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; elaborar relatórios de suas atividades e bem assim as desenvolvidas pelos servidores subordinados; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

XIV - Cargo/Função: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC3/FG5

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: assessorar na elaboração de rotinas de trabalho do Departamento de Meio Ambiente, dirigir a sua implementação e chefiar diretamente os servidores nele lotados. Exemplos de atribuições: organizar, acompanhar e controlar a execução das atividades-meio do Departamento de Meio Ambiente, compreendendo a elaboração de normas e procedimentos administrativos a serem executados; chefiar diretamente todos os servidores lotados no Departamento, promovendo o acompanhamento da execução das respectivas atribuições e o cumprimento das suas carga-horárias, de modo a otimizar a realização dos serviços públicos, qualificar o atendimento aos usuários e exercer vigilância constante no particular ao meio ambiente de trabalho, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores; coordenar a equipe visando ao constante planejamento, coordenação e execução do Plano de Governo; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações do Departamento; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades do Departamento; organizar a prestação dos serviços que o compõem; zelar pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes ao Departamento; difundir modelos, promover sugestões e normas, acompanhar e supervisionar ações voltadas à modernização da administração pública municipal; assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e orientação técnica frente às ferramentas e metodologias de gestão em relação às demais Secretarias; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Departamento; articular, com as demais unidades administrativas, visando à implementação de ações que garantam a melhoria da qualidade de vida da população, entre outras medidas; coordenar ações, planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental; assessorar na formulação de política municipal do meio ambiente; planejar a proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente; estudar e propor normas e padrões relativos a preservação e conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município; definir normas e procedimentos a serem executadas por seus subordinados, visando à proteção ambiental do Município; estabelecer diretrizes para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas; aprovar, a partir de manifestação do órgão técnico, a implantação de empreendimentos e instalações para fins industriais e parcelamentos do solo de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis; coordenar a implantação de políticas de zoneamento ambiental e de atividades referentes ao licenciamento ambiental no Município; coordenar a implantação e a manutenção de cadastro de atividades econômicas utilizadoras ou degradadoras de recursos ambientais; coordenar estudos de avaliação de impacto da implantação de projetos públicos - municipais, estaduais ou federais -, ou privados, sobre os demais recursos ambientais do Município; chefiar os serviços de controle e fiscalização de podas no Município e a execução de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos, em articulação com a Secretaria Municipal Obras, Serviços Urbanos, Trânsito e Habitação; coordenar projetos de educação ambiental, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

XV - Cargo: SECRETÁRIO DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Remuneração: SUBSÍDIO

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: desempenhar atividades inerentes ao plano de ação do governo e tarefas próprias do comando da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito. Exemplos de Atribuições: planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; aprovar projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e de construções particulares, a vista de laudos técnicos exarados por servidores lotados na Secretaria; coordenar os projetos de iluminação, obras viárias e obras em prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município; coordenar a construção de obras públicas municipais e sua conservação; coordenar estratégias e projetos de construção e a conservação das estradas do Município, bem como coordenar a manutenção da infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos; coordenar políticas e estratégias visando à execução dos serviços públicos nas áreas rurais, urbanas e de trânsito; coordenar o cumprimento da legislação de trânsito, no âmbito das competências do Município; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como fornecer certidões; promover reuniões periódicas; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:**40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos.

XVI - Cargo/Função: SECRETÁRIO DE DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO ADJUNTO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC5/FG9

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: substituir o Secretário de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito nos seus afastamentos legais e auxiliá-lo no desempenho do plano de ação do governo afeto à Secretaria.

Exemplos de atribuições: substituir o Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito no comando da Secretaria, sempre que este estiver ausente em virtude de atividades externas ou transitoriamente afastado do efetivo exercício do cargo; auxiliar o Secretário na coordenação de atividades próprias do cargo; co-assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; participar da organização e coordenação de programas e atividades da Secretaria; participar de reuniões periódicas; realizar o fomento do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município; participar da elaboração do orçamento anual e do plano plurianual, acompanhando e controlando a sua execução; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; participar diretamente na administração da Secretaria; coordenar, juntamente com o Secretário, os projetos de iluminação, obras viárias e obras em prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município; assessorar na coordenação de obras públicas e na conservação de próprios municipais; auxiliar na coordenação de estratégias e projetos de construção e a conservação das estradas do Município e da manutenção da infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos; assessorar na elaboração e coordenação de políticas e estratégias visando à execução dos serviços públicos nas áreas rurais, urbanas e de trânsito; coordenar o cumprimento da legislação de trânsito, no âmbito das competências do Município; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; participar de reuniões periódicas; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino fundamental.

XVII - Cargo/Função: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC3/FG5

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: assessorar na elaboração de rotinas de trabalho do Departamento de

Obras, dirigir a sua implementação e coordenar serviços afetos.

Exemplos de atribuições: organizar, acompanhar e controlar a execução das atividades-meio do Departamento de Obras e Setores vinculados, compreendendo a elaboração de normas e procedimentos administrativos a serem executados; coordenar a sistemática de execução dos serviços e assessorar na edição de métodos de trabalho pelos servidores lotados no Departamento e nos Setores; coordenar equipes visando ao constante planejamento, coordenação e execução do Plano de Governo; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações do Departamento; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades do Departamento; zelar pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes ao Departamento; difundir modelos, promover sugestões e normas, acompanhar e supervisionar ações voltadas à modernização da administração pública municipal; assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e orientação técnica frente às ferramentas e metodologias de gestão em relação às demais Secretarias; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Departamento; assessorar e coordenar a implantação de metodologias voltadas à conservação das máquinas e equipamentos do Município; estudar e planejar técnicas de construção e conservação de estradas e obras públicas municipais; estudar e planejar atividades de pavimentação de ruas e abertura de novas artérias e logradouros públicos; assessoramento e formatar normas procedimentais para a realização de serviços de construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, visando à conservação das estradas e vias municipais; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino fundamental.

XVIII - Função: CHEFE DO SETOR DE CONSERVAÇÃO VIÁRIA (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: FG1

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: coordenar a execução de serviços inerentes ao Setor de Conservação Viária, mediante o exercício da chefia direta sobre os servidores nele lotados.

Exemplos de atribuições: organizar escalas e compor turmas de trabalho, observadas as atribuições dos cargos, visando à execução dos serviços inerentes ao Setor; coordenar a execução de serviços e chefiar os servidores no que pertine ao pleno cumprimento de suas atribuições, carga-horária, escalas, sistemáticas de trabalho e ordens emanadas; zelar pela otimização dos serviços públicos e pela qualificação do atendimento aos munícipes, mediante vigilância e fiscalização constante; sugerir melhorias e adotar providências imediatas voltadas a garantia de meio ambiente de trabalho saudável, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores chefiados; determinar a sistemática de execução dos serviços e assessorar na edição de métodos de trabalho pelos servidores lotados no Setor; zelar pela implantação das normas e procedimentos editadas pelo Departamento; fazer cumprir a legislação vigente; fazer cumprir o planejamento técnico editado pelo Departamento; zelar pela economicidade de material e conservação do patrimônio do Departamento, posto a disposição do Setor; fiscalizar o cumprimento e verbalizar aos servidores as metodologias de operação e conservação das máquinas e equipamentos do Município; chefiar diretamente servidores durante a realização dos trabalhos de construção, alargamento e conservação de estradas e obras públicas viárias municipais; chefiar turmas de pavimentação de logradouros públicos; chefiar servidores durante a execução de serviços de construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem pluvial; coordenar o preenchimento de planilhas de bordo e fiscalizar a efetiva realização de lubrificação, abastecimento e guarda das máquinas e equipamentos utilizados pelo Setor; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino fundamental.

XIX - Função: CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: FG1

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: coordenar a execução de obras e serviços de manutenção em próprios municipais, mediante o exercício da chefia direta sobre os servidores nele lotados.

Exemplos de atribuições: organizar escalas e compor turmas de trabalho, observadas as atribuições dos cargos, visando à execução dos serviços inerentes ao Setor; coordenar a execução de serviços e chefiar os servidores no que pertine ao pleno cumprimento de suas atribuições, carga-horária, escalas, sistemáticas de trabalho e ordens emanadas; zelar pela otimização dos serviços públicos e pela qualificação do atendimento aos munícipes, mediante vigilância e fiscalização constante; sugerir melhorias e adotar providências imediatas voltadas a garantia de meio ambiente de trabalho saudável, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores chefiados; determinar a sistemática de execução dos serviços e assessorar na edição de métodos de trabalho pelos servidores



lotados no Setor; zelar pela implantação das normas e procedimentos editadas pelo Departamento; fazer cumprir a legislação vigente; fazer cumprir o planejamento técnico editado pelo Departamento; zelar pela economicidade de material e pela conservação do patrimônio do Departamento, posto a disposição do Setor; fiscalizar o cumprimento e verbalizar aos servidores as metodologias de operação e conservação de equipamentos; chefiar diretamente servidores durante a realização de obras de construção civil, compreendendo todas as etapas de edificações novas e a reforma em próprios municipais; chefiar servidores durante a execução de serviços de manutenção em prédios públicos afetados ao Município; chefiar a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e demais reparos; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino fundamental.

XX - Cargo/Função: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC3/FG5

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: assessorar na elaboração de rotinas de trabalho do Departamento de Serviços Urbanos, dirigir a sua implementação e coordenar serviços afetos.

Exemplos de atribuições: organizar, acompanhar e controlar a execução das atividades-meio do Departamento de Serviços Urbanos e Setor vinculado, compreendendo a elaboração de normas e procedimentos administrativos a serem executados; coordenar a sistemática de execução dos serviços e assessorar na edição de métodos de trabalho pelos servidores lotados no Departamento e no Setor; coordenar equipes visando ao constante planejamento e execução do Plano de Governo; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações do Departamento; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades do Departamento; zelar pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes ao Departamento; difundir modelos, promover sugestões e normas, acompanhar e supervisionar ações voltadas à modernização da administração pública municipal; assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e orientação técnica frente às ferramentas e metodologias de gestão em relação às demais Secretarias; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Departamento; assessorar e coordenar a implantação de metodologias voltadas à conservação das máquinas e equipamentos do Município; planejar e organizar os serviços de limpeza pública, compreendendo a varrição, a remoção de entulhos e galhos, a coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos domiciliares, comerciais, industriais e hospitalares; assessorar na sistematização de métodos de manutenção, fiscalização e cobrança de contribuição sobre a iluminação de logradouros públicos municipais; sistematizar métodos de organização e manutenção de praças, parques e jardins públicos; elaborar estudos e apresentar alternativas a serem executadas em matéria urbanística, especialmente referente ao desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas, tencionando o planejamento físico e territorial do Município; colaborar para a atualização da Lei de Diretrizes Urbanas, e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo; coordenar a execução, manutenção e cobrança de tarifas de inerentes aos serviços de abastecimento público de água e esgoto, ressalvada a delegação de tais serviços, situação em que compete a fiscalização e controle do contrato de concessão ou permissão; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino fundamental.

XI - Função: CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA URBANA (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: FG1

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: coordenar a execução dos serviços de limpeza urbana, mediante o exercício da chefia direta sobre os servidores nele lotados.

Exemplos de atribuições: organizar escalas e compor turnos de trabalho, observadas as atribuições dos cargos, visando à execução dos serviços inerentes ao Setor; coordenar a execução de serviços e chefiar os servidores no que pertine ao pleno cumprimento de suas atribuições, carga-horária, escalas, sistemáticas de trabalho e ordens emanadas; zelar pela otimização dos serviços públicos e pela qualificação do atendimento aos munícipes, mediante vigilância e fiscalização constante; sugerir melhorias e adotar providências imediatas voltadas à garantia de meio ambiente de trabalho saudável, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores chefiados; determinar a sistemática de execução dos serviços e assessorar na edição de métodos de trabalho pelos servidores lotados no Setor; zelar pela implantação das normas e procedimentos editados pelo Departamento; fazer cumprir a legislação vigente; fazer cumprir o planejamento técnico editado pelo Departamento; zelar pela economicidade de material e conservação do patrimônio do Departamento, posto a disposição do Setor; fiscalizar o cumprimento e verbalizar aos servidores as metodologias de realização dos serviços e utilização de equipamentos; chefiar diretamente servidores durante a realização dos serviços de limpeza pública, compreendendo a varrição, a remoção de entulhos e galhos, a coleta e o transporte



dos resíduos domiciliares, comerciais, industriais e hospitalares; chefiar diretamente servidores durante a realização dos serviços de manutenção de praças, parques e jardins públicos, compreendendo o plantio, poda, supressão de vegetais, a pintura e pequenos reparos; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino fundamental.

XXII - Cargo/Função: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC3/FG5

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: assessorar na elaboração de rotinas de trabalho do Departamento de Trânsito, dirigir a sua implementação e coordenar serviços afetos.

Exemplos de atribuições: organizar, acompanhar e controlar a execução das atividades-meio do Departamento de Trânsito, compreendendo a elaboração de normas e procedimentos administrativos a serem executados; coordenar a sistemática de execução dos serviços e assessorar na edição de métodos de trabalho pelos servidores lotados; coordenar servidores visando ao constante planejamento e execução do Plano de Governo; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações do Departamento; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades do Departamento; zelar pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes ao Departamento; difundir modelos, promover sugestões e normas, acompanhar e supervisionar ações voltadas à modernização da administração pública municipal; assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e orientação técnica frente às ferramentas e metodologias de gestão em relação às demais Secretarias; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Departamento; planejar, implantar, organizar, coordenar a execução do plano de sinalização de trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais; planejar o controle e operação do trânsito de veículos, pedestres, animais e a promoção do desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas; coordenar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito, no âmbito da competência municipal; coordenar a fiscalização de trânsito, de forma direta ou mediante convênio com o DETRAN-RS, por infrações de circulação, estacionamento, paradas, excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores, previstas no [Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#); autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente; exercer atividades previstas para o Órgão Executivo Municipal de trânsito, conforme o disposto no [§ 2º do art. 95 da Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro](#), no que pertinente às tarefas de assessoramento e chefia de servidores efetivos; coordenar a implantação de sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas; assessorar na manutenção da integração aos 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; coordenar a promoção e a participação de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

XXIII - Cargo: SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Remuneração: SUBSÍDIO

**ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: desempenhar atividades envolvendo a execução do plano de ação do governo e tarefas próprias do comando da Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Exemplos de Atribuições: planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado; coordenar programas de capacitação para os profissionais da educação no exercício das suas funções; integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar; estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino; estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada; administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; zelar pela observância da legislação

referente a educação e pelo cumprimento das orientações do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade; analisar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade; submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

a) idade: mínima de 18 anos.

XXIV - Cargo: SECRETÁRIO DE SAÚDE (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Remuneração: SUBSÍDIO

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: desempenhar atividades inerentes ao plano de ação do governo e tarefas próprias do comando da Secretaria de Saúde.

Exemplos de Atribuições: planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; planejar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde; gerir os serviços públicos de saúde; participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual; coordenar a execução, no âmbito municipal, da política de insumos e equipamentos para a saúde; formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais; participar na elaboração de contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como fornecer certidões; promover reuniões periódicas; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

a) idade: mínima de 18 anos.

XXV - Cargo/Função: SECRETÁRIO DE SAÚDE ADJUNTO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC5/FG9

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: substituir o Secretário de Saúde nos seus afastamentos legais e auxiliá-lo no desempenho do plano de ação do governo afeto à Secretaria.

Exemplos de atribuições: substituir o Secretário Municipal de Saúde no comando da Secretaria, sempre que este estiver ausente em virtude de atividades externas ou transitoriamente afastado do efetivo exercício do cargo; auxiliar o Secretário na coordenação de atividades próprias do cargo; co-assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; participar da organização e coordenação de programas e atividades da Secretaria; participar de reuniões periódicas; realizar o fomento do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município; participar da elaboração do orçamento anual e do plano plurianual, acompanhando e controlando a sua execução; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; participar diretamente na administração da Secretaria; coordenar o planejamento e o controle das ações e os serviços de saúde; auxiliar na gestão dos serviços públicos de saúde; participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual; assessorar na coordenação da execução da política de insumos e equipamentos para a saúde em âmbito local; assessorar a formação de consórcios administrativos intermunicipais; assessorar a elaboração de contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde e bem assim auxiliar no controle da sua execução; coordenar o controle e a fiscalizar dos procedimentos dos serviços privados de saúde; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; participar de reuniões periódicas; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

a) idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: ensino médio.

XXVI - Cargo/Função: DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC3/FG5

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: assessorar na elaboração de rotinas de trabalho do Departamento Administrativo, dirigir a sua implementação e chefiar diretamente os servidores nele lotados. Exemplos de atribuições: organizar, acompanhar e controlar a execução das atividades-meio do Departamento Administrativo, compreendendo a elaboração de normas e procedimentos a serem executados; chefiar diretamente todos os servidores lotados no Departamento, promovendo o acompanhamento da execução das respectivas atribuições e o cumprimento das suas carga-horárias, de modo a otimizar a realização dos serviços públicos, qualificar o atendimento aos usuários e exercer vigilância constante no particular ao meio ambiente de trabalho, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores; coordenar a equipe visando ao constante planejamento, coordenação e execução do Plano de Governo; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações do Departamento; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades do Departamento; organizar a prestação dos serviços que o compõem; zelar pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes ao Departamento; difundir modelos, promover sugestões e normas, acompanhar e supervisionar ações voltadas à modernização da administração pública municipal; assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e orientação técnica frente às ferramentas e metodologias de gestão em relação às demais Secretarias; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Departamento; coordenar e normatizar a sistemática de prestação de serviços de atendimento ao público, agendamento de consultas, exames, demais procedimentos especializados, transporte de pacientes para outras cidades, expedição de A/Hs, organização de arquivos e fichários de pacientes, manutenção do cadastro de famílias e usuárias, chefiando as respectivas equipes de servidores encarregada pela sua execução; coordenar e orientar a prática de registro de informações dos demais servidores lotados na Secretaria; elaborar relatórios de suas atividades; coordenar a realização de levantamento de dados estatísticos; editar normas inerentes à utilização, conservação e manutenção de veículos e bens da Secretaria; chefiar e orientar a execução de serviços de limpeza, recepção e telefonia da Secretaria; orientar e controlar a utilização de materiais de expediente, visando ao atendimento do princípio da economicidade; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

#### **Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio

XXVII - Cargo/Função: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC3/FG5

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: assessorar na elaboração de rotinas de trabalho do Departamento de Saúde, dirigir a sua implementação e coordenar serviços afetos. Exemplos de atribuições: organizar, acompanhar e controlar a execução das atividades-meio do Departamento de Saúde, compreendendo a elaboração de normas e procedimentos administrativos a serem executados; coordenar a sistemática de execução dos serviços e assessorar na edição de métodos de trabalho pelos servidores lotados no Departamento e nos Setores; coordenar equipes visando ao constante planejamento, coordenação e execução do Plano de Governo; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações do Departamento; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades do Departamento; zelar pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes ao Departamento; difundir modelos, promover sugestões e normas, acompanhar e supervisionar ações voltadas à modernização da administração pública municipal; assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e orientação técnica frente às ferramentas e metodologias de gestão em relação às demais Secretarias; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Departamento; assessorar e coordenar a implantação de metodologias voltadas à conservação de equipamentos do Departamento; planejar, supervisionar e avaliar a execução das ações de saúde pública no Município, no âmbito de sua competência, a serem desenvolvidas de acordo com as normas técnicas; assessorar a constante atualização das políticas e ações inerentes à estratégia de saúde da família - ESF e à estratégia de agentes comunitários de saúde - EACS, no âmbito da sua circunscrição, em conformidade com as normativas editadas pela União e pelo Estado; editar normas procedimentais em conformidade com o perfil epidemiológico do Município, elaborando a partir dele os programas a serem implementados pelos servidores lotados no Setor respectivo; coordenar a implantação e o desenvolvimento dos programas de saúde, tais como hipertensão arterial, diabetes, hanseníase, tuberculose, DST/AIDS, educação em saúde, entre outros; planejar e editar normas procedimentais para o funcionamento dos postos de saúde e dispensário municipal de medicamentos; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

#### **Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

XXVIII - Função: CHEFE DO SETOR DE ESF E EACS (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: FG3

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: coordenar a execução dos serviços inerentes às Estratégias de Saúde da Família e de Agentes Comunitários de Saúde, mediante o exercício da chefia direta sobre os servidores lotados.

Exemplos de atribuições: organizar escalas e compor turmas de trabalho, observadas as atribuições dos cargos, visando à execução dos serviços inerentes ao Setor; coordenar a execução de serviços e chefiar os servidores no que pertine ao pleno cumprimento de suas atribuições, carga-horária, escalas, sistemáticas de trabalho e ordens emanadas; zelar pela otimização dos serviços públicos e pela qualificação do atendimento aos munícipes, mediante vigilância e fiscalização constante; sugerir melhorias e adotar providências imediatas voltadas à garantia de meio ambiente de trabalho saudável, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores chefiados; determinar a sistemática de execução dos serviços e assessorar na edição de métodos de trabalho pelos servidores lotados no Setor; zelar pela implantação das normas e procedimentos editadas pelo Departamento; fazer cumprir a legislação vigente; fazer cumprir o planejamento técnico editado pelo Departamento; zelar pela economicidade de material e conservação do patrimônio do Departamento, posto a disposição do Setor; fiscalizar o cumprimento e verbalizar aos servidores as metodologias de realização dos serviços e utilização de equipamentos, respeitadas as prerrogativas das profissões; controlar a distribuição de insumos específicos de cada estratégia; chefiar diretamente os servidores visando à plena execução das políticas e ações inerentes à estratégia de saúde da família - ESF e à estratégia de agentes comunitários de saúde - EACS, no âmbito da circunscrição do Município e em conformidade com as normativas editadas pela União e pelo Estado; orientar os servidores na elaboração de relatórios afetos à ESF e EACS; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

#### **Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

XXIX - Função: CHEFE DO SETOR DE EPIDEMIOLOGIA

Padrão: FG3

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: coordenar a execução dos serviços inerentes ao Setor de Epidemiologia, mediante o exercício da chefia direta sobre os servidores nele lotados.

Exemplos de atribuições: organizar escalas e compor turmas de trabalho, observadas as atribuições dos cargos, visando à execução dos serviços inerentes ao Setor; coordenar a execução de serviços e chefiar os servidores no que pertine ao pleno cumprimento de suas atribuições, carga-horária, escalas, sistemáticas de trabalho e ordens emanadas; zelar pela otimização dos serviços públicos e pela qualificação do atendimento aos munícipes, mediante vigilância e fiscalização constante; sugerir melhorias e adotar providências imediatas voltadas à garantia de meio ambiente de trabalho saudável, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores chefiados; determinar a sistemática de execução dos serviços e assessorar na edição de métodos de trabalho pelos servidores lotados no Setor; zelar pela implantação das normas e procedimentos editadas pelo Departamento; fazer cumprir a legislação vigente; fazer cumprir o planejamento técnico editado pelo Departamento; zelar pela economicidade de material e conservação do patrimônio do Departamento, posto a disposição do Setor; fiscalizar o cumprimento e verbalizar aos servidores as metodologias de realização dos serviços e utilização de equipamentos, respeitadas as prerrogativas das profissões; controlar a distribuição de insumos específicos de cada programa; chefiar diretamente os servidores na execução de ações necessárias ao controle de doenças infectocontagiosas e/ou agravos à saúde; coordenar a implantação, treinamento e acompanhamento do desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município; coordenar a observância de normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins; coordenar a implantação de medidas para a contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade; coordenar, em nível municipal, a realização de campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação; fiscalizar o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam ao Setor, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final, compreendendo matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos; apoiar as Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica; chefiar a execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

#### **Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

XXX - Cargo: SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Remuneração: SUBSÍDIO

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: desempenhar atividades inerentes ao plano de ação do governo e tarefas próprias do comando da Secretaria de Assistência Social.

Exemplos de Atribuições: planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; planejar, controlar e avaliar as ações e os serviços de assistência social; planejar a execução da política pública municipal de assistência social mediante o desenvolvimento de ações que visem à proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, a mulher e à velhice, o amparo às crianças e adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho; definir ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social apresentados por indivíduos e famílias; planejar o atendimento, por meio do Serviço Social da Secretaria, à população carente que busca o atendimento das suas necessidades básicas de sobrevivência; gerenciar os Fundos Municipais da Assistência Social e da Criança e do Adolescente; planejar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social; manter intercâmbio com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome - MDS e com a Secretaria Estadual de Justiça e do Desenvolvimento Social do Estado com a finalidade de propor convênios e/ou projetos para o desenvolvimento de programas sociais consubstanciados no Plano Municipal de Assistência Social, na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, nas deliberações da Conferência municipal de Assistência Social e nas decisões dos Conselhos Municipais vinculados à Assistência Social; promover reuniões periódicas; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;

XXXI - Cargo/Função: SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ADJUNTO

Padrão: FG9

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: substituir o Secretário de Assistência Social nos seus afastamentos legais e auxiliá-lo no desempenho do plano de ação do governo afeto à Secretaria. Exemplos de atribuições: substituir o Secretário Municipal de Assistência Social no comando da Secretaria, sempre que este estiver ausente em virtude de atividades externas ou transitoriamente afastado do efetivo exercício do cargo; auxiliar o Secretário na coordenação de atividades próprias do cargo; co-assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; participar da organização e coordenação de programas e atividades da Secretaria; participar de reuniões periódicas; realizar o fomento do plano de ação governamental, em coordenação com os demais órgãos do Município; participar da elaboração do orçamento anual e do plano plurianual, acompanhando e controlando a sua execução; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; participar diretamente na administração da Secretaria; coordenar o planejamento e o controle das ações e os serviços de assistência social; assessorar na elaboração, atualização e efetivação da política pública municipal de assistência social, voltada ao desenvolvimento de ações que visem à proteção da família, da maternidade, da infância, da adolescência, da mulher e da velhice, o amparo às crianças e adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho; assessorar na definição de ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social apresentadas por indivíduos e famílias; auxiliar o Secretário no planejamento do atendimento, por meio do Serviço Social da Secretaria, à população carente que busca o atendimento das suas necessidades básicas de sobrevivência; auxiliar no gerenciamento dos Fundos Municipais da Assistência Social e da Criança e do Adolescente; desenvolver mecanismos voltados à permanente atualização das ações do Município às políticas e programas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome (MDS) e da Secretaria Estadual de Justiça e do Desenvolvimento Social do Estado; assessorar o Secretário na celebração de convênios e/ou projetos para o desenvolvimento de programas sociais consubstanciados no Plano Municipal de Assistência Social, na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, nas deliberações da Conferência municipal de Assistência Social e nas decisões dos Conselhos Municipais vinculados à Assistência Social; participar de reuniões periódicas; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;  
b) Instrução: ensino médio.

XXXII - Cargo/Função: DIRETOR DO DEPARTAMENTO ASSISTENCIAL (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC3/FG5

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: assessorar na elaboração de rotinas de trabalho do Departamento Assistencial, dirigir a sua implementação e coordenar serviços afetos. Exemplos de atribuições: organizar, acompanhar e controlar a execução das atividades-meio do Departamento Assistencial, compreendendo a elaboração de normas e procedimentos administrativos a serem executados; coordenar a sistemática de execução dos serviços e assessorar na edição de métodos de trabalho pelos servidores lotados no Departamento e Setor; coordenar equipes visando ao constante planejamento, coordenação e execução do Plano de Governo; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços



de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações do Departamento; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades do Departamento; zelar pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos do Município nos assuntos referentes ao Departamento; difundir modelos, promover sugestões e normas, acompanhar e supervisionar ações voltadas à modernização da administração pública municipal; assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e orientação técnica frente às ferramentas e metodologias de gestão em relação às demais Secretarias; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Departamento; assessorar e coordenar a implantação de metodologias voltadas à conservação de equipamentos do Departamento; planejar, supervisionar e avaliar a execução das ações de organizar e coordenar programas de desenvolvimento comunitário e social, de forma a garantir a universalidade do atendimento; desenvolver programas de atendimento à família, à terceira idade, aos dependentes químicos e demais segmentos necessitados; coordenar a manutenção de cadastros de pessoas carentes residentes no Município; desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento, coordenação e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, no âmbito do Município; coordenar estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município; assessorar no desenvolvimento de projetos, programas e atendimentos às necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas com deficiência; estudar e propor ações visando à proteção da criança e do adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária; estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado às pessoas com deficiência, tencionando a sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

XXXIII - Função: CHEFE DO CRAS (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: FG3

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: coordenar a execução dos serviços afetos ao CRAS e chefiar servidores lotados no Setor.

Exemplos de atribuições: organizar escalas de trabalho, observadas as atribuições dos cargos, visando à execução dos serviços inerentes ao Setor; coordenar a execução de serviços e chefiar os servidores no que pertine ao pleno cumprimento de suas atribuições, carga-horária, escalas, sistemáticas de trabalho e ordens emanadas; zelar pela otimização dos serviços públicos e pela qualificação do atendimento aos munícipes, mediante vigilância e fiscalização constante; sugerir melhorias e adotar providências imediatas voltadas à garantia de meio ambiente de trabalho saudável, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores chefiados; determinar a sistemática de execução dos serviços e assessorar na edição de métodos de trabalho pelos servidores lotados no Setor; zelar pela implantação das normas e procedimentos editadas pelo Departamento; fazer cumprir a legislação vigente; fazer cumprir o planejamento técnico editado pelo Departamento; zelar pela economicidade de material e conservação do patrimônio do Departamento, posto a disposição do Setor; fiscalizar o cumprimento e verbalizar aos servidores as metodologias de realização dos serviços e utilização de equipamentos, respeitadas as prerrogativas das profissões; chefiar e avaliar a execução de atividades inerentes ao CRAS; chefiar a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; coordenar com a equipe o processo de definição de profissionais, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários e efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio-assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio

XXXIV - Cargo/Função: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO (AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 7º da Lei Municipal nº 2.362](#), de 02.07.2012)

Padrão: CC3/FG5

#### **ATRIBUIÇÕES**

Síntese dos Deveres: assessorar na elaboração de rotinas de trabalho do Departamento



Administrativo, dirigir a sua implementação e chefiar diretamente os servidores nele lotados. Exemplos de atribuições: organizar, acompanhar e controlar a execução das atividades-meio do Departamento de Habitação, compreendendo a elaboração de normas e procedimentos a serem executados; chefiar diretamente todos os servidores lotados no Departamento, promovendo o acompanhamento da execução das respectivas atribuições e o cumprimento das suas carga-horárias, de modo a otimizar a realização dos serviços públicos, qualificar o atendimento aos usuários e exercer vigilância constante no particular ao meio ambiente de trabalho, tencionando a proteção da saúde e segurança dos servidores; coordenar a equipe visando ao constante planejamento, coordenação e execução do Plano de Governo; coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis para o tratamento adequado das informações do Departamento; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades do Departamento; organizar a prestação dos serviços que o compõem; zelar pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos do Município nos assuntos referentes ao Departamento; difundir modelos, promover sugestões e normas, acompanhar e supervisionar ações voltadas à modernização da administração pública municipal; assessorar no planejamento, coordenação, supervisão e orientação técnica frente às ferramentas e metodologias de gestão em relação às demais Secretarias; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Departamento; organizar, planejar e coordenar a execução de programas e projetos habitacionais destinados à população carente e sem meios econômicos e financeiros; coordenar a implantação e execução do mapeamento e cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas; instituir e coordenar sistema de dados e informações relativo à habitação; assessorar na elaboração de normas, rotinas e procedimentos necessários à implantação dos projetos habitacionais; coordenar a prestação de assistência técnica e material a projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços; coordenar processos de regularização de áreas ocupadas por populações de baixa renda, passíveis de urbanização; assessorar o Secretário na articulação com órgãos regionais, estaduais e federais na promoção de programas de habitação popular e estímulo à iniciativa privada para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

**Carga horária semanal:** 40h.

**Requisitos para a investidura:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: ensino médio.

#### ANEXO II

##### QUADRO PERMANENTE DE CARGOS ENQUADRAMENTO (art. 28, inc. I)

SITUAÇÃO EXISTENTE	SITUAÇÃO PREVISTA
Auxiliar de Administração	Agente Administrativo Auxiliar
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
Tesoureiro	Tesoureiro

#### ANEXO III

##### QUADRO DO PESSOAL TEMPORÁRIO (CLT) ENQUADRAMENTO (art. 28, inc. I)

SITUAÇÃO EXISTENTE	SITUAÇÃO PREVISTA
Eletricista	Eletricista
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Mecânico	Mecânico
Motorista	Motorista

Odontólogo	Odontólogo
Operador de Máquina Rodov.	Operador de Máquinas
Balseiro Operário	Operário
Encarregado de Serv. Gerais	Servente
Auxiliar de Saúde	Auxiliar de Saúde
Telefonista	Telefonista

**Matéria**

CAPÍTULO I - Disposições preliminares	<a href="#">1 e 2</a>
CAPÍTULO II - Do quadro dos cargos de provimento efetivo	<a href="#">3 a 18</a>
SEÇÃO I - Das categorias funcionais	<a href="#">3</a>
SEÇÃO II - Das especificações das categorias funcionais	<a href="#">4 a 6</a>
SEÇÃO III - Do recrutamento de servidores	<a href="#">7 e 8</a>
SEÇÃO IV - Do treinamento	<a href="#">9 e 10</a>
SEÇÃO V - Da promoção	<a href="#">11 a 18</a>
CAPÍTULO III - Do quadro dos cargos em comissão, gratificações especiais e funções gratificadas	<a href="#">19 a 24</a>
CAPÍTULO IV - Das tabelas de pagamento dos cargos, gratificações especiais e funções gratificadas	<a href="#">25 e 26</a>
CAPÍTULO V - Disposições gerais e transitórias	<a href="#">27 a 35</a>