

QUADRO

DE

CARGOS E FUNÇÕES

PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CONSTANTINA

E

PLANO DE CARREIRA

DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

AGOSTO DE 2002.

Í N D I C E

MATÉRIAS	ARTIGOS
TÍTULO I - Disposições preliminares	1º e 2º
TÍTULO II - Do quadro dos cargos de provimento efetivo	
SEÇÃO I - Das categorias funcionais	3º
SEÇÃO II - Das especificações das categorias funcionais	4º a 6º
SEÇÃO III - Do recrutamento de servidores	7º e 8º
SEÇÃO IV - Do treinamento	9º e 10
SEÇÃO V - Da promoção	11 a 18
CAPÍTULO III - Do quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas	19 a 23
CAPÍTULO IV - Das tabelas de pagamento dos cargos e funções gratificadas.....	24 e 25
CAPÍTULO V - Disposições gerais e transitórias	26 a 33

LEI MUNICIPAL Nº 1.835 DE 23 DE AGOSTO DE 2002.

“Dispõe sobre o quadro de cargos e funções públicas do MUNICÍPIO DE CONSTANTINA e estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Municipais e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL de Constantina – RS, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, em cumprimento com o artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo o seguinte:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

- I** - quadro dos cargos de provimento efetivo;
- II** - quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

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

<i>Denominação da Categoria Funcional</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Padrão</i>
<i>Administrativo de Pessoal</i>	<i>01</i>	<i>09</i>
<i>Agente Administrativo Auxiliar</i>	<i>02</i>	<i>08</i>
<i>Agente de Comunicação</i>	<i>01</i>	<i>02</i>
<i>Almoxarife</i>	<i>01</i>	<i>08</i>
<i>Assistente Social</i>	<i>02</i>	<i>11</i>
<i>Atendente de Consultório Dentário</i>	<i>01</i>	<i>04</i>
<i>Auxiliar de Assistente Social</i>	<i>02</i>	<i>04</i>
<i>Auxiliar de Biblioteca</i>	<i>02</i>	<i>02</i>
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	<i>06</i>	<i>02</i>
<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>03</i>	<i>09</i>
<i>Auxiliar Contábil</i>	<i>01</i>	<i>09</i>
<i>Auxiliar de Expediente</i>	<i>03</i>	<i>06</i>
<i>Auxiliar de Enfermagem</i>	<i>06</i>	<i>04</i>
<i>Auxiliar da Secretaria de Educação</i>	<i>02</i>	<i>03</i>
<i>Auxiliar de Saúde</i>	<i>02</i>	<i>03</i>
<i>Cirurgião Dentista</i>	<i>02</i>	<i>12</i>
<i>Continuo</i>	<i>01</i>	<i>08</i>
<i>Enfermeiro</i>	<i>03</i>	<i>11</i>
<i>Fiscal Tributário</i>	<i>02</i>	<i>09</i>
<i>Médico</i>	<i>01</i>	<i>12</i>
<i>Motorista</i>	<i>14</i>	<i>06</i>
<i>Operador</i>	<i>12</i>	<i>07</i>
<i>Operário Especializado</i>	<i>07</i>	<i>06</i>
<i>Psicólogo</i>	<i>01</i>	<i>11</i>
<i>Recepção</i>	<i>01</i>	<i>04</i>
<i>Servente Escolar</i>	<i>25</i>	<i>02</i>
<i>Técnico Agropecuário</i>	<i>05</i>	<i>08</i>
<i>Técnico em Contabilidade</i>	<i>01</i>	<i>10</i>
<i>Técnico Fazendário</i>	<i>01</i>	<i>11</i>
<i>Telefonista</i>	<i>01</i>	<i>03</i>
<i>Tesoureiro</i>	<i>01</i>	<i>10</i>
<i>Vigilante</i>	<i>01</i>	<i>03</i>
<i>Zelador</i>	<i>22</i>	<i>03</i>

SEÇÃO II
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

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

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

I - denominação da categoria funcional;

II - padrão de vencimento;

III - descrição sintética e analítica das atribuições;

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

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

Art. 6º - As especificações das categorias funcionais e dos cargos em comissão e funções gratificadas de assessoramento, criados pela presente Lei são as que constituem os anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.

SEÇÃO III

DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

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

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

SEÇÃO IV

DO TREINAMENTO

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

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** – dez anos para a classe “B”;
- II** – seis anos para a classe “C” e;
- III** – cinco 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:

- I** - somar duas penalidades de advertência;
- II** - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III** - completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV** - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 19 - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:

<i>Nº de Cargos e Funções</i>	<i>Denominação</i>	<i>Código CC/ FG</i>
<i>01</i>	<i>Assessor Jurídico</i>	<i>01 – 07</i>
<i>01</i>	<i>Assessor de Planejamento</i>	<i>CC 01 – 07 ou FG 03</i>
<i>01</i>	<i>Coordenador de Assistência Social</i>	<i>01 – 03</i>
<i>05</i>	<i>Coordenador de Departamento</i>	<i>01 – 06</i>

<i>01</i>	<i>Coordenador da Merenda Escolar</i>	<i>01 – 03</i>
<i>02</i>	<i>Coordenador Pedagógico</i>	<i>01 – 05</i>
<i>01</i>	<i>Coordenador de Programas Especiais</i>	<i>01 – 06</i>
<i>01</i>	<i>Coordenador de Vigilância Sanitária</i>	<i>01 – 07</i>
<i>05</i>	<i>Coordenador da Produção Primária</i>	<i>01 – 05</i>
<i>01</i>	<i>Chefe da Divisão de Fiscalização Municipal</i>	<i>01 – 05</i>
<i>03</i>	<i>Chefe de Setor</i>	<i>03. 04</i>
<i>01</i>	<i>Chefe do Horto Florestal</i>	<i>01 – 02</i>
<i>01</i>	<i>Chefe da Secretaria do Cons.Mun. da Criança e do Adolescente</i>	<i>CC 02 – 04 ou FG 02</i>
<i>01</i>	<i>Chefe de Serviços Gerais</i>	<i>CC 02 – 01 ou FG 02</i>
<i>01</i>	<i>Chefe dos Serviços de Saúde</i>	<i>03 – 05</i>
<i>01</i>	<i>Diretor Administrativo</i>	<i>01 – 04</i>
<i>01</i>	<i>Diretor de Arrecadação</i>	<i>CC 01 – 04 ou FG 03</i>
<i>01</i>	<i>Diretor de Assistência Social</i>	<i>01 – 04</i>
<i>01</i>	<i>Diretor de Indústria e Comércio</i>	<i>01 – 03</i>
<i>01</i>	<i>Diretor de Patrimonial</i>	<i>01 – 04</i>
<i>01</i>	<i>Diretor de Patrulha Agrícola</i>	<i>CC 01 – 04 ou FG 02</i>
<i>01</i>	<i>Encarregado do C.M.D</i>	<i>01 – 04</i>
<i>01</i>	<i>Supervisor Sanitário</i>	<i>01 – 04</i>
<i>07</i>	<i>Secretário</i>	<i>Subsídio</i>

Art. 20 - O Código de Identificação estabelecido para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas tem a seguinte interpretação:

I - o primeiro elemento indica que o provimento processar-se-á sob a forma de:

a) cargo em comissão, ou função gratificada, quando representado pelo dígito 01 (um);

b) cargo em comissão provido, preferentemente, por servidor efetivo, quando representado pelo dígito 02 (dois);

c) função gratificada, quando representado pelo dígito 03 (três);

II - o segundo elemento indica o nível de vencimento do cargo em comissão ou do valor da função gratificada.

§ 1º - A preferência de que trata o inciso I, letra b, deste artigo, somente poderá deixar de ser observada se inexistir servidor:

I - com formação específica exigida para o desempenho do cargo;

II - com perfil profissional correspondente as exigências do cargo; ou

III - que aceite o exercício do cargo.

§ 2º - Ainda na hipótese do inciso I letra b, deste artigo, o servidor poderá optar pelo provimento sob a forma de função gratificada do mesmo nível.

§ 3º - Fica estabelecido como percentual mínimo de 03% (tres) por cento, dos cargos em comissão, para provimento preferencialmente com servidores efetivos.

§ 4º - O cargo de Secretário Municipal terá subsídios fixados pela Câmara Municipal, em lei específica.

Art. 21 - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município, ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Art. 22 - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia ou direção são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

Art. 23 - A carga horária para os cargos em comissão será de 40 horas semanais, salvo atribuições específicas.

CAPÍTULO IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 24 - Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 29, conforme segue:

I - Cargos de provimento efetivo:

PADRÃO	COEFICIENTES	SEGUNDO		CLASSE
		A	B	
01	1.0000	1.2000	1.3000	1.5000
02	1.3750	1.6500	1.7875	2.0625
03	1.6000	1.9200	2.0800	2.4000
04	2.1020	2.5224	2.7326	3.1530
05	2.1760	2.6112	2.8288	3.2640
06	2.3320	2.7984	3.0316	3.4980
07	2.9770	3.5724	3.8701	4.4655

08	3.0400	3.6480	3.9520	4.5600
09	3.9090	4.6908	5.0817	5.8635
10	5.7420	6.8904	7.4646	8.6130
11	6.4710	7.7600	8.4100	9.7060
12	12.9419	15.1919	16.3189	18.5719

II - Cargos de provimento em comissão:

PADRÃO	COEFICIENTE
01	1.00
02	1.40
03	2.30
04	3.00
05	3.57
06	5.83
07	7.80

III - Das funções gratificadas:

PADRÃO	COEFICIENTE
01	0.50
02	0.70
03	1.15
04	1.50
05	2.56

Parágrafo único - O detentor de cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico deverá receber, além de sua remuneração, honorários advocatícios arbitrados e ou de sucumbências processuais.

Art. 25 - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

Parágrafo único - Excetua-se do disposto neste artigo os cargos relacionados no art. 27, desta lei e os do magistério municipal, que terão quadro específico.

Art. 27 - São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os seguintes cargos de provimento efetivo:

Nº de Cargos	Denominação	Padrão
01	Assistente Rural	08
02	Carpinteiro	05

01	Eletricista	05
05	Pedreiro	05
01	Soldador	05
01	Serralheiro	05
01	Agente de Comunicação	02

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

Art. 28 - Os atuais servidores concursados do Município, ocupantes dos cargos públicos extintos pelo art. 27, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criadas por esta Lei, na forma do Anexo III.

Art. 29 - O valor do padrão de referência é fixado em **R\$ 194,56 (cento noventa e quatro reais com cinqüenta e seis centavos)**.

Art. 30 - Os concursos realizados ou em andamento na data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ou empregos ora extintos por esta lei, terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformados, no resultante da transformação.

Art. 31 - Poderão ser mantidos em seus postos até que ocorra novo provimento do cargo, os atuais ocupantes de cargos em comissão que por força desta lei passarão a ser providos exclusivamente sob a forma de função gratificada.

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

Art. 33 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1168/91 de 28 de março de 1991 e suas alterações posteriores.

Art. 34 - Esta Lei entrará em vigor no dia primeiro do mês seguinte ao de sua publicação.

Registre-se;

Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CONSTANTINA, EM 23 DE AGOSTO DE 2002.

FRANCISCO FRIZZO

Prefeito Municipal

LEOMAR DURANTI

Secretário Municipal da Administração.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL E ATRIBUIÇÕES

DOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**PADRÃO DE VENCIMENTO: 09****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: de 18 a 45 anos;

B) Instrução: Ensino Médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**PADRÃO DE VENCIMENTO: 08****ATRIBUIÇÕES:**

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

b) Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder 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: de 18 a 45 anos;

B) Instrução: Ensino Fundamental completo

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTÍNUO**PADRÃO DE VENCIMENTO: 08****ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, 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 no 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; guilhotinar papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café e, eventualmente, fazê-lo; 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) Idade: de 18 a 45 anos.

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

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**PADRÃO DE VENCIMENTO: 06****ATRIBUIÇÕES:**

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: de 21 a 45 anos;

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

C) Habilitação de Motorista

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR**PADRÃO DE VENCIMENTO: 07****ATRIBUIÇÕES:**

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

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder a 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 a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: de 18 a 45 anos.

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

C) Habilitação de Motorista Categoria “C”.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO ESPECIALIZADO**PADRÃO DE VENCIMENTO: 06****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, efetuar serviços de pinturas em geral, de pedreiro, de eletricista, de serralheria, de encanamento, e executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- A)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- B)** Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

- A)** Idade: de 18 a 45 anos.
- B)** Instrução: Nível de 1^a série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE**PADRÃO DE VENCIMENTO: 03****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 encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos 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;

B) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: de 18 a 45 anos;

B) Instrução: Nível de 2^a série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10****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 e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; 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: de 18 a 45 anos;

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

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

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA**PADRÃO DE VENCIMENTO: 04****ATRIBUIÇÕES:**

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: de 18 a 45 anos;

B) Instrução: Ensino fundamental completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10****ATRIBUIÇÕES:**

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

- B)** Especial: Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A)** Idade: de 18 a 45 anos;
- B)** Instrução: Ensino Médio completo;
- C)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE**PADRÃO DE VENCIMENTO: 03****ATRIBUIÇÕES:**

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

B) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: de 18 a 45 anos;

B) Instrução: Nível de 2^a série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE ESCOLAR
PADRÃO DE VENCIMENTO : 02
ATRIBUIÇÕES :

a) Descrição Sintética: Proceder à limpeza e conservação de objetos, utensílios em escolas da rede municipal.

b) Descrição Analítica: Limpar e conservar mesas, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e outros objetos utilizados em copas ou cozinhas; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; efetuar os serviços de limpeza e higiene em banheiros e sanitários; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; transportar alimentos; passar a ferro a roupa lavada; recolher detritos, e colocá-los nos recipientes para isto destinados, varrer pátios; fazer café e merenda; limpar alimentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período de 20 ou 40 horas semanais.

B) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização de limpeza antes e depois do expediente da repartição afeta.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução 1º grau incompleto.

B) Habilitação funcional.

C) Idade: de 18 a 45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL : TELEFONISTA**PADRÃO DE VENCIMENTO : 03****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Atendimento ao telefone nas repartições municipais;

b) Descrição Analítica : Operar com aparelhos telefônicos, e mesa de ligação; efetuar ligações solicitadas; receber, registrar e transmitir mensagens; estar sempre informados das alterações de taxas da CRT. Efetuar cobrança dos assinantes ou de seus usuários; fazer a competente prestação de contas aos cofres públicos municipais; efetuar reparos nos equipamentos telefônicos; tomar providências imediatas, ou seja, comunicar ao responsável, no caso de algum defeito nos equipamentos; efetuar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período normal de 40 horas de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: 1º grau completo.

B) Idade: de 18a45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: ZELADOR**PADRÃO DE VENCIMENTO : 03****ATRIBUIÇÕES :**

- a)** Descrição Analítica : Realizar trabalhos braçais em geral.
- b)** Descrição Sintética : Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina; varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas; proceder à limpeza de oficinas, baías, depósitos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários, recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega e pesagem, contagem de materiais, auxiliar aos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas, executar serviços de plantio, preparo do terreno, adubação de pomares e arborização da cidade; auxiliar na jardinagem e pintura de meios fios e árvores, molhar plantas, cuidar de ferramentas, máquinas de qualquer natureza, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A)** Horário: período normal de 40 horas.
- B)** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A)** Instrução de 1º grau incompleto.
- B)** Habilitação funcional.
- C)** Idade: de 18 a 45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
PADRÃO DE VENCIMENTO : 02
ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética : Proceder à limpeza, conservação e primeiros socorros, bem como conservação dos utensílios de mesa de refeição; cozinha e baixela; executar trabalhos domésticos.

b) Descrição Analítica : Fazer o serviço de faxina em geral; limpar e lavar pisos, vidros e outros objetos utilizados em copas e cozinhas, polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas, efetuar os serviços de limpeza e higiene de banheiros e sanitários; lavar vestuários de cama, mesa e banho; transportar alimentos; passar a ferro as roupas lavadas; recolher detritos e colocá-los em recipientes próprios, varres pátios e fazer a alimentação; dar banho, limpeza e cuidados maternais; primeiros socorros; manter em dia os fichários de assiduidade e alimentação das crianças; fazer cuidados de medicina preventiva; cuidar das fichas de vacinação; executar as outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A)** Período: normal de 20 ou 40 horas semanais.
B) Outras: o exercício da função poderá exigir trabalhos de limpeza e higiene antes e depois do horário de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A)** Instrução: 1º grau incompleto.
B) Idade: de 18 a 45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL : TÉCNICO AGROPECUÁRIO**PADRÃO DE VENCIMENTO : 08****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Analítica : Realizar serviços que objetivem ao fomento e a defesa da produção animal e vegetal; prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores.

b) Descrição Analítica : Ispencionar animais para permitir-lhes o transporte ou a sua exposição em feiras; fazer distribuição de vacinas aos criadores; inspecionar pocilgas, tambos, etc. Colaborar na realização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite; auxiliar nos serviços do engenheiro agrônomo e do veterinário; planejar e executar os trabalhos relativos ao setor que lhe for atribuído; orientar os práticos rurais; auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; transmitir aos agricultores orientação sobre a aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; organizar pomares, horta, pastagens, lavouras, bosques, apiários, etc. Executar programas de assistência aos agricultores, convidando e orientando os mesmos sobre as técnicas de uso e conservação do solo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: 35 a 40 horas semanais.

B) Outras: o exercício do cargo exige a prestação de serviços externos, à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: 2º grau específico completo.

B) Habilitação funcional: curso técnico rural.

C) Idade: de 18 a 45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL : ALMOXARIFE**PADRÃO DE VENCIMENTO: 08****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Executar o processo de compras com serviços de recebimento, controle, registros de mercadorias e equipamentos.

b) Descrição Analítica : Executar trabalhos de guarda, distribuição de materiais, prepara expediente para aquisição de materiais necessários para o reabastecimento de repartição; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; encaminhar o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, conferir notas e materiais, assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro de estoque de materiais e ferramentas; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar e anotar em registro próprio as saídas de materiais; supervisionar os serviços de guarda e conservação de materiais da repartição; efetuar a entrada e saída de veículos do município, controlar o abastecimento dos veículos automotores; supervisionar a embalagem de materiais para distribuição; proceder o tombamento dos bens; elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: 1º grau completo

B) Experiência comprovada em administração de material.

C) Idade: de 18a45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL : ADMINISTRATIVO DE PESSOAL**PADRÃO DE VENCIMENTO : 09****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Efetuar o controle e registros de pessoal dos órgãos da administração direta;

b) Descrição Analítica : Examinar e informar processos relacionados com assuntos gerais da repartição; interpretar a legislação e os regulamentos e instrução para fundamentar informações; elaborar relatórios gerais ou parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; organizar e orientar a organização de fichários e cadastros relativos às atividades que se desempenham na Prefeitura; colaborar na implantação de novas normas de serviços; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados em a legislação específica de pessoal, preparando os expedientes que se fizerem necessários; colaborar na execução de projetos recrutamento e seleção de pessoal; participar de treinamentos de pessoal; elaborar questionários e mapas, tabelas e gráficos para fins estatísticos; colaborar na realização de análises preliminares de programas de despesa, fazer a folha de pagamento, encargos sociais e realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Mínimo de 35 e máximo de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Habilitação funcional – instrução 2º grau completo.

B) Idade: de 18 a 45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL : AUXILIAR CONTÁBIL**PADRÃO DE VENCIMENTO : 09****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética: Auxiliar os serviços de contabilidades da administração direta, preencher relatórios fiscais e de gestão;

b) Descrição Analítica : Auxiliar na escrituração analítica, dos atos e fatos administrativos; executar serviços auxiliares de contabilidade; fazer empenho das contas e despesas; escriturar contas correntes diversas, elaborar “Slips” de caixa e de receitas e despesas; auxiliar na escrituração dos livros contábeis; controlar as guias de receita; organizar boletins de receitas e despesas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Mínimo de 35 a 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução : Ensino Médio completo;

B) Idade: de 21 a 45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL : FISCAL TRIBUTÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO : 09

ATRIBUIÇÕES :

- a)** Descrição Sintética : Fiscalizar a cobrança e arrecadação dos tributos municipais;
- b)** Descrição Analítica : Fiscalizar, orientar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal, efetuar diligência junto aos estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais; atender (executar) sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes que requeiram revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição, orientar os contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do Município; proceder à cobrança de impostos sobre serviços de qualquer natureza, bem como das multas respectivas, quando a cobrança for realizada no próprio local de diversão; lavrar autos pela infração às normas legais; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A)** Horário: Período normal de 35 a 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A)** Instrução: 2º grau completo.

- B)** Idade: de 18 a 45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL : AGENTE DE COMUNICAÇÃO**PADRÃO DE VENCIMENTO : 02****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Prestar serviços de comunicação e divulgação de atos oficiais

;

b) Descrição Analítica : Operar em serviços de comunicação inclusive, com aparelhos telefônicos e mesas nas repartições municipais; operar com telefone nas mesas de comunicações; efetuar ligações solicitadas; receber, registrar, e transmitir mensagens; atender a chamados internos e externos; prestar informações com a repartição; fazer pequenos reparos telefônicos e mesas de ligação; atender as agências dos correios e telégrafos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: 22 a 44 horas semanais.

B) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços á noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: 1º grau incompleto.

B) Idade: de 18a45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL : AUXILIAR DE SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**PADRÃO DE VENCIMENTO : 03****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Auxiliar nos serviços burocráticos, preencher relatórios, planilhas e outros da secretaria de educação;

b) Descrição Analítica : Executar trabalhos simples de escritório, auxiliar na classificação, registros e arquivamento de expediente e outros documentos, de acordo com orientação predeterminada; fazer anotações em fichas e numerar fichários; auxiliar a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição da correspondência; executar serviços de datilografia, tais como: ofícios, memorandos, telegramas, fichas de estoques, recibos, mapas, conhecimentos, empenhos, requisições, tarefas rotineiras de recebimento e distribuição de materiais; conferir materiais em geral, operar máquinas de escritório; elaborar mapas e boletins; preencher formulários para fins estatísticos em geral; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período normal de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: 2º grau completo.

B) Habilitação funcional.

C) Idade: de 18 a 45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**PADRÃO DE VENCIMENTO : 02****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Prestar serviços de auxiliar de biblioteca, registros de acervo, limpeza, conservação e outros;

b) Descrição Analítica : Promover o registro, catalogação, classificação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos, mapas, gravuras, jornais, bem como da documentação relativa ao Município constantes de publicações de interesse geral; Organizar e manter atualizado o fichário de leitores; organizar os catálogos e fichários indispensáveis ao bom funcionamento da biblioteca; orientar o leitor no uso da biblioteca; administrar as salas de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio nas mesmas; zelar pelo patrimônio da biblioteca; prestar todo auxílio aos consulentes e leitores, executar atribuições correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: de 18 a 45 anos.

B) Instrução: Ensino Médio.

CATEGORIA FUNCIONAL : ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**PADRÃO DE VENCIMENTO : 04****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Prestar serviços gerais, de auxílio, recepção e atendimento em consultórios dentários;

b) Descrição Analítica : Orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher anotações técnicas, manter em ordem os arquivos e fichas, revelar e manter radiografias, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao usuário, instrumentar o dentista e ou técnico junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, proceder na conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e do consultório, realizar lavagem de desinfecção e esterilização do instrumental do consultório, em fim realizar todas as tarefas a fins e pertinentes a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 40 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: de 18 a 45 anos.

B) Instrução: Ensino Médio.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO**PADRÃO DE VENCIMENTO : 12****ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; fazer inspeção de saúde em servidores, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal e em alunos da rede municipal de ensino.

b) Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; examinar funcionários para fins de licença; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; encaminhar casos especiais a setores especializados; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal, participar de encontros e proferir palestras a grupos comunitários, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Carga horária semanal de 20 ou 40 horas.

B) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução formal: habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.

B) Idade: de 21 a 45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: CIRURGIÃO-DENTISTA**PADRÃO DE VENCIMENTO : 12****ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; executar trabalhos de cirurgia buco-facial e proceder odontologia profilática em estabelecimento ambulatorial.

b) Descrição Analítica: executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de pacientes no ambulatório, fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes, compor dentaduras; preparar ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder e exames solicitados pelo órgão de biometria; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: carga horária semanal de 20 ou 40 horas.

B) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços á noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução formal: habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião-Dentista.

B) Idade: de 21 a 45 anos.

C) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO**PADRÃO DE VENCIMENTO : 11****ATRIBUIÇÕES:**

- a)** Descrição Sintética: executar atividades no campo da psicologia.
- b)** Descrição Analítica: proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação e treinamento no campo profissional e convivência social; realizar avaliações psicológicas das condições pessoais para fins de readaptação; organizar e assessorar treinamento em relações humanas, prestar atendimento a alcoolistas e toxicômanos; buscar soluções de problemas de natureza psicológica que afetam a higiene, a segurança e demais condições sociais; realizar perícias e elaborar pareceres; realizar pesquisas e desenvolver metodologia novas de trabalho na órbita de sua competência; confeccionar e selecionar o material psicológico; manter atualizado prontuário de cada caso de estudo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A)** Geral: carga horária semanal de 20 ou 40 horas.
- B)** Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços á noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A)** Instrução formal: habilitação legal para o exercício da profissão. **B)**
Idade: de 21 a 45 anos.
- C)** Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL : ENFERMEIRO**PADRÃO DE VENCIMENTO : 11****ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospital e ambulatorial do Município, organizar, coordenar e executar encontros e palestra com grupos comunitários.

b) Descrição Analítica: prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórias e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem, prestar socorros de urgências; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: carga horária de 20 ou 40 horas.

B) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução formal: habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro.

B) Idade: de 21 a 45 anos.

C) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL : AUXILIAR DE ENFERMAGEM
PADRÃO DE VENCIMENTO : 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: auxiliar nos serviços de enfermagem e atendimento de pacientes.

b) Descrição Analítica: fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder à coleta de transfusões de sangue, efetuar os devidos registros; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratórios; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal; movimentação e deambulação; registrar as ocorrências relativas a doentes; preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições, requisitar material de enfermagem, zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados, ajudar a transportar doentes; auxiliar nos socorros de emergência; desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e tratamentos a pacientes, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A)** Geral: carga horária de 40 horas.
- B)** Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A)** Instrução: 1º grau completo.
- B)** Idade: de 21 a 45 anos.
- C)** Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SAÚDE**PADRÃO DE VENCIMENTO : 03****ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: auxiliar no serviço de saúde.

b) Descrição Analítica: prestar os primeiros socorros às pessoas doentes; fazer curativos, aplicar injeções, verificar os sinais vitais e registrar no prontuário; orientar ao público em geral dos cuidados necessários de higiene para se evitar doenças; localizar e orientar a eliminação de focos infecciosos; elaborar relatórios dos serviços prestados; manter esterilizados o material e equipamento utilizado no atendimento ao público, executar outras atividades afins.

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.

C) Local de Trabalho em Postos de atendimento interior do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

A) Idade: de 21 a 45 anos.

B) Outras: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL : AUXILIAR DE EXPEDIENTE**PADRÃO DE VENCIMENTO : 06****ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: executar os serviços de expedientes.

b) Descrição Analítica: executar os serviços rotineiros de escritórios , orientar partes em guichês ou balcão, preencher formulários, distribuir e controlar fichas de consultas médicas, auxiliar no serviço de arquivo; protocolar correspondência; realizar trabalhos de datilografia, organizar relatórios dos serviços prestados no setor da saúde; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: carga horária semanal de 40 horas.

B) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços á noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: Ensino Médio completo.

B) Idade: de 18 a 45 anos.

C) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL**PADRÃO DE VENCIMENTO : 11****ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética : Prestar serviços de assistência social;

b) Descrição Analítica : Executar de coordenar as atividades e programas de Assistência Social do Município, avaliando as condições econômicas da população, fiscalizando e controlando a distribuição de benefícios às famílias em estado de carência do Município; executar políticas de inclusão e de prevenção social; cumprir com todas as atividades elencadas na Lei Orgânica Nacional de Assistência Social e legislação correlata; promover a cidadania; executar políticas e programas estabelecidos; coordenar, elaborar e promover assistência social no município e realizar todas as atividades a fim.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: carga horária semanal de 20 ou 40 horas.

B) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços á noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: Ensino Superior Específico para o cargo.

B) Idade: de 18 a 45 anos.

C) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ASSISTENCIA SOCIAL
PADRÃO DE VENCIMENTO : 04
ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética : Auxiliar nos serviços de assistência social.

b) Descrição Analítica: Executar tarefas de auxilio ao Departamento de Assistência Social, auxiliar na classificação registros de usuários, arquivamento de expediente e outros documentos de acordo com orientação predeterminada; fazer anotações em fichas e numerar fichários; auxiliar a separação, classificação, distribuição de auxílios ou benefícios, numeração e expedição da correspondência; executar serviços burocráticos, tais como: ofícios, memorandos, telegramas, fichas de estoques, recibos, mapas, conhecimentos, empenhos, requisições, tarefas rotineiras de recebimento e distribuição de materiais; conferir materiais em geral; preencher formulários para fins estatísticos em geral; auxiliar na implantação e na execução dos programas do departamento de assistência social, incentivando as políticas publicas de assistência social tais como inclusão de crianças, adultos, idosos e famílias carentes e ou beneficiadas com os programas;executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A)** Geral: carga horária semanal de 20 ou 40 horas.
- B)** Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços á noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A)** Instrução: Ensino Médio incompleto.
- B)** Idade: de 18a45 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO FAZENDÁRIO**PADRÃO DE VENCIMENTO: 11****ATRIBUIÇÕES:**

- a)** Descrição Sintética: Executar serviços técnicos na Secretaria da Fazenda;
- b)** Descrição Analítica: Executar serviços de especialização técnico na Secretaria da Fazenda, como fiscalizar a emissão de empenhos; elaborar relatórios fiscais de gestão e de acompanhamento; elaborar prestações de contas das atividades administrativas e programas em geral; controlar o fluxo de caixa; informar e controlar a receita corrente líquida; informar os limites de gastos com pessoal, inativos, operações de créditos e etc...; preencher relatórios de despesa, de capacidade de pagamento e informações sobre a receita e a despesa; preencher planilhas de cálculos; para órgão de financiamento ou de fiscalização; prestar informações solicitadas pelos órgãos de fiscalização externos, Câmara e Tribunal de Contas Estadual; em fim realizar todas as tarefas a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A)** Carga Horária de 40 horas semanais.
- B)** Sujeita a serviços extraordinários e fins de semana;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A)** Idade: de 18a45 anos;
- B)** Instrução: Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC/RS

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

DE

ASSESSORAMENTO – COORDENAÇÃO

E

DIREÇÃO

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**PADRÃO: CC - 07****ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Atender, no âmbito administrativo aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

b) Descrição Analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: mínima de 18 anos.

B) Instrução: Curso superior.

C) Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no Quadro A da Ordem dos Advogados do Brasil.

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO**PADRÃO: CC - 04**

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais; realizar estudos no campo da Administração Pública.

b) Descrição Analítica: Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo propondo as modificações necessárias; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; supervisionar serviços administrativos em repartições técnicas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Idade: mínima de 18 anos.

B) Instrução : Ensino Médio

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO**PADRÃO: CC. 07 / FG 03****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Assessora e planejar as atividades dos órgãos da administração direta; quanto ao planejamento capina, específico de serventes e similares;

b) Descrição Analítica: Prestar assessoria de planejamento nas atividades e Secretarias da administração direta, incluindo na elaboração dos PPA. LDO e Lei Orçamentária; planejar as despesas e receitas de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal; assessorar na execução do orçamento e no plano de metas traçado, em fim realizar todas as atividades inerentes a função;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: Ensino Médio completo

B) Idade: Idade: mínima de 18 anos.

CARGO: COORDENADOR DE ASSISTENCIA SOCIAL**PADRÃO: CC. 03****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Coordenar as atividades do Departamento de Assistência Social.

b) Descrição Analítica: Coordenar, assessorar e chefiar o Departamento de assistência social do município; a execução dos programas; monitorar metas atingidas; e implantar as políticas de assistência social traçada pela administração, em fim realizar e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: Ensino Médio Completo

B) Idade: mínima de 18 anos

CARGO: COORDENADOR DE DEPARTAMENTO**PADRÃO: CC. 06****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Coordenar e chefiar os departamentos.

b) Descrição Analítica: Coordenar e chefiar as diversas atividades da administração direta, chefiando os departamentos, de acordo com os programas desenvolvidos pelas Secretarias; podendo substituir os titulares no impedimento deste, em fim realizar e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) – Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: 1º grau.

B) Idade: mínima de 18 anos

CARGO: COORDENADOR DA MERENDA ESCOLAR**PADRÃO: CC. 02****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Coordenar e assessorar a administração no setor de merenda escolar;

b) Descrição Analítica: Coordenar as atividades do setor de merenda escolar; fiscalizando o processo de compra; a distribuição; e qualidade dos produtos oferecidos pela merenda escolar; fiscalizar e manter os estoques; averiguar necessidades e melhorias do sistema através do monitoramento de resultados e prestações de contas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: Ensino Médio.

B) Idade: mínima de 18 anos

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO**PADRÃO: CC. 05****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Coordenar atividades pedagógicas na Secretaria de Educação;

b) Descrição Analítica: Coordenar as atividades pedagógicas na Secretaria de Educação, atuando na orientação de professores e alunos; prescrevendo metas e orientações a serem atingidas; fiscalizar a execução e a qualidade do ensino municipal; inserir conceitos e fundamentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: Curso superior na área da educação.

B) Idade: mínima de 18 anos

CARGO: COORDENADOR DE PROGRAMA ESPECIAS**PADRÃO: CC. 06****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Coordenar os programas especiais desenvolvidos pela administração municipal;

b) Descrição Analítica: Coordenar todos a execução de todos os programas especiais desenvolvidos pela administração municipal; fiscalizar a execução dos convênios firmados com os Governos Federal e Estadual; prestando apoio e assessoramento na execução destes programas; fiscalizar a prestação de contas; os prazos; a necessidade de prorrogação; o custo benefício e etc. executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: Ensino Médio

B) Idade: mínima de 18 anos

CARGO : ENCARREGADO DO CMD

PADRÃO : CC 04

ATRIBUIÇÕES :

a) Descrição Sintética : Coordenar as atividades do Conselho Municipal de Desporto.

b) Descrição Analítica : Promover, executar e coordenar atividades de esporte no município, organizando competições em todas as modalidades esportivas, junto aos escolares, comunidades do interior e cidade, realizando projetos monitorando resultados, representando o município em atividades esportivas na região, em *fim* realizando todas as tarefas a fins relativas ao esporte municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL : Carga Horária de 20 horas

B) ESPECÍFICA : Sujeita a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: 2º grau completo.

B) Idade: mínima de 18 anos

CARGO : COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**PADRÃO : CC 07****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Coordenar as atividades de vigilância sanitária no município.

b) Descrição Analítica : Coordenar as atividades de vigilância sanitária fiscalizando abatedouros, criação de animais no perímetro urbano, questões de saúde pública como zonoses, qualidade de produtos de origem animal, da água e saneamento básico em geral.

Acompanhamento zootécnico do rebanho, saúde preventiva, fomento em alimentação, melhoramento genético e clínica geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária de 40 horas

B) ESPECÍFICA: Sujeita a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) IDADE: mínima de 18 anos

B) INSTRUÇÃO - Superior específica para a função.

CARGO: - CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

PADRÃO : CC 05

ATRIBUIÇÕES :

a) Descrição Sintética : Chefiar as atividades de fiscalização Municipal;

b) Descrição Analítica : Chefiar Assessorar a administração municipal nas atividades de horto florestal; como produção de mudas; reflorestamento; manutenção do viveiro; organização de hortas; arvores frutífera; ajardinamentos das praças e canteiros; bem como executar

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERÀL: Carga Horária de 40 horas

B) ESPECÍFICA Sujeita a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) IDADE: mínima de 18 anos

B) INSTRUÇÃO: 1º grau completo.

CARGO: - CHEFE DE SETOR

PADRÃO : FG 04

ATRIBUIÇÕES :

a) Descrição Sintética : Assessorar e chefiar repartições públicas;

b) Descrição Analítica : Assessorar as Secretárias na recepção de pessoas que necessitam ou visitam a administração, prestando informações, chefiando os setores burocráticos da Prefeitura ou equipes de trabalho, coordenando as atividades administrativas das respectivas seções.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERÀL: Carga Horária de 40 horas

B) ESPECÍFICA Sujeita a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) IDADE: mínima de 18 anos

B) INSTRUÇÃO: 1º grau incompleto.

CARGO: - COORDENADOR DA PRODUÇÃO PRIMÁRIA

PADRÃO : CC 05

ATRIBUIÇÕES :

a) Descrição Sintética : Coordenar as atividades da produção primária;

b) Descrição Analítica : Coordenar as atividades da produção primária, no incentivo ao aumento de arrecadação; a diversidade de culturas; aproveitamento da matéria prima; em todos os setores da produção primária, como agricultura, pecuária, criação de animais e demais atividades de subsistência das propriedades rurais; bem como executar tarefas a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária de 40 horas

B) ESPECÍFICA Sujeita a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) IDADE: mínima de 18 anos

B) INSTRUÇÃO: 1º grau incompleto.

CARGO: - CHEFE DA SECRETARIA DO CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
PADRÃO : CC 04 - FG 02
ATRIBUIÇÕES :

a) Descrição Sintética : Chefiar as atividades do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;

b) Descrição Analítica : Chefiar as atividades do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente; assessorando a administração municipal na prestação de auxilio do poder publico ao referido conselho, bem como no controle das atividades, no monitoramento dos resultados; nas políticas de inclusão social, na proteção e segurança de menores e adolescentes; executar tarefas a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária de 40 horas

B) ESPECÍFICA Sujeita a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) IDADE: mínima de 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Ensino Médio.

CARGO: - DIRETOR DE ARRECADAÇÃO**PADRÃO : CC . 04 - FG 03****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Dirigir as atividades de arrecadação da administração municipal ;

b) Descrição Analítica : Dirigir as atividades de arrecadação da administração municipal; dos talões de produtores; das guias do ICMs; do ISS e IPTU; promover campanhas e programas de incentivo de incremento na arrecadação; viabilizar convênios e parcerias com o Governo do Estado; monitorar as atividades dos fiscais de tributos e recolhimentos destes; bem como executar tarefas a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:**A) GERÀL:** Carga Horária de 40 horas**B) ESPECÍFICA** Sujeita a atendimento ao público.**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:****A) IDADE:** mínima de 18 anos**B) INSTRUÇÃO:** 2º grau incompleto.

CARGO: - DIRETOR DE INDUSTRIA E COMÉRCIO**PADRÃO : CC 03****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Dirigir as atividades de Industria e Comércio do município;

b) Descrição Analítica : Dirigir, assessorar e coordenar todas as atividades da administração direta referente a Industria e o Comércio; tais como organizar e promover feiras locais; reuniões com comerciantes; interagir com os organismos vivos da comunidade; promover políticas e atividades de incentivo ao desenvolvimento industria e comercial no município; reunir o conselho municipal da industria e comercio; em fim realizar toda e qualquer tarefa ou atribuição correlata a matéria.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:**A) GERÀL:** Carga Horária de 40 horas**B) ESPECÍFICA** Sujeita a atendimento ao público.**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:****A) IDADE:** mínima de 18 anos**B) INSTRUÇÃO:** Ensino Médio .

CARGO: DIRETOR DA PATRULHA AGRÍCOLA**PADRÃO : CC. 04 FG - 02****ATRIBUIÇÕES :**

- a) Descrição Sintética :** Dirigir as atividades da patrulha agrícola;
- b) Descrição Analítica :** Dirigir, chefiar e coordenar todas as atividades e trabalhos realizados pela patrulha agrícola municipal, na cidade e ou interior do município; fiscalizando a execução destes; monitorando os resultados atingidos; emitindo relatórios para a chefia imediata; atendendo as necessidades da equipe ou do grupo de trabalho; em fim executar tarefas a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) GERAL:** Carga Horária de 40 horas
- B) ESPECÍFICA** Sujeita a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) IDADE:** mínima de 18 anos
- B) INSTRUÇÃO:** 1º grau incompleto.

CARGO: - DIRETOR PATRIMONIAL

PADRÃO : CC 04

ATRIBUIÇÕES :

a) Descrição Sintética : Coordenar as atividades do setor de patrimônio do município;

b) Descrição Analítica : Coordenar as atividades do setor de patrimônio; fiscalizando o tombamento dos bens públicos; os registros e fichamentos dos equipamentos e materiais permanentes; fiscalizar e assessorar a manutenção e conservação dos prédios públicos; bem como executar tarefas a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERÀL: Carga Horária de 40 horas

B) ESPECÍFICA Sujeita a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) IDADE: mínima de 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Ensino Médio.

CARGO: SUPERVISOR SANITÁRIO**PADRÃO : CC 04****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Supervisionar as atividades de inspeção sanitária realizada no município;

b) Descrição Analítica : Supervisionar as atividades de inspeção sanitária animal realizadas no município; tais como abates de frangos, suínos, bovinos, e etc...Fiscalizando as equipes de trabalho; emitindo relatórios e monitorando os resultados da fiscalização; bem como executar tarefas a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga Horária de 40 horas

B) ESPECÍFICA Sujeita a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) IDADE: mínima de 18 anos

B) INSTRUÇÃO: 1º grau incompleto.

CARGO: SECRETARIO MUNICIPAL**VENCIMENTO : Subsídio****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Secretariar a pasta da administração direta de sua responsabilidade;

b) Descrição Analítica : Secretariar, gestionar e chefiar o pessoal de sua pasta organizacional; fiscalizar o organograma funcional de sua secretaria; as atividades da produção primária, no incentivo ao aumento de arrecadação; a diversidade de culturas; aproveitamento da matéria prima; em todos os setores da produção primária, como agricultura, pecuária, criação de animais e demais atividades de subsistência das propriedades rurais; bem como executar tarefas a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:**A) GERAL:** Carga Horária de 40 horas**B) ESPECÍFICA** Sujeita a atendimento ao público.**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:****A) IDADE:** mínima de 18 anos**B) INSTRUÇÃO:** 1º grau incompleto.

CARGO: CHEFE DO HORTO FLORESTAL**PADRÃO: CC. 02 / FG 01****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Chefiar os serviços de horto florestal no município;

b) Descrição Analítica: Chefiar, coordenar, determinar, orientar, os serviços de enjardinamento dos canteiros, das praças lugares públicos; limpeza dos leitos de rios e córregos; da produção de mudas e do viveiro municipal; organizar e incentivar o reflorestamento e a conservação das áreas verdes; hortas comunitárias; responsabilizar-se pelos instrumentos utilizados pelos trabalhadores; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: 1º grau.

B) Idade: mínima de 18 anos

CARGO: DIRETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL**PADRÃO: CC. 04****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços de assistência social

b) Descrição Analítica: Dirigir, determinar e orientar, os serviços de assistência social prestados ao município; chefiando a equipe de assistentes sociais e auxiliares; fiscalizando a execução dos programas e políticas de assistência social traçada; representar o departamento perante outros órgãos e entidades; planejar, gestionar e coordenar campanhas; monitorar resultados e acompanhamento das tarefas e atividades realizadas, em fim executar todas as tarefas a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período normal de 20 ou 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: Ensino Médio

B) Idade: mínima de 18 anos

CARGO: CHEFE DOS SERVIÇOS GERAIS**PADRÃO: CC. 01 - FG 02****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Chefiar os serviços gerais;

b) Descrição Analítica: Dirigir, determinar e orientar, os serviços gerais prestados ao município; chefiando as equipes de trabalho; quando na execução de capinas; limpeza de canteiros; leitos de rios e córregos; de pintura de cordões, quebra-molas, faixa de segurança e etc..; chefiar os serviços de limpeza em geral; de mudanças de prédios; de novas instalações; de limpeza e de conservação dos prédios públicos; em fim toda atividade prestadas por auxiliares, zeladores, frentes de trabalho e ou operários especializados, em fim o acompanhamento das tarefas e atividades realizadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período normal de 20 ou 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: Ensino Fundamental incompleto

B) Idade: mínima de 18 anos

CARGO: CHEFE DA DOS SERVIÇOS DE SAÚDE**PADRÃO: FG . 05****ATRIBUIÇÕES :**

a) Descrição Sintética : Dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços de saúde prestados na Unidade Sanitária Municipal.

b) Descrição Analítica: Dirigir, determinar e orientar, os serviços de saúde prestados na Unidade Sanitária Local; organizar as equipes de trabalho; o atendimento ao publico; auxiliar na execução dos programas e políticas de saúde implantadas no município; orientar na prestação de contas dos recursos recebidos; fiscalizar o controle e registros de procedimentos; o fornecimento de AIHs, em fim executar todas as tarefas a fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Horário: período normal de 20 ou 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: Ensino Superior completo

B) Idade: mínima de 18 anos

ANEXO III

ENQUADRAMENTO (ART. 28, INC. I)

SITUAÇÃO EXISTENTE	SITUAÇÃO PREVISTA
Assistente Rural	TÉCNICO AGROPECUÁRIO
Carpinteiro, Eletricista, Pedreiro Soldador Serralheiro	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
Vigia	Vigilante