

**PLANO DE CARREIRA DOS**

**SERVIDORES E RESPECTIVO**

**QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES**

## ***ÍNDICE SISTEMÁTICO***

### **Matérias**

### **Artigos**

Titulo 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 24
Capítulo IV	
Das Tabelas de Pagamento dos Cargos e Funções Gratificadas:.....	25
Capítulo V	
Disposições Gerais e Transitórias .....	26 a 31

**LEI Nº 920/2010**

**DE 13 DE OUTUBRO DE 2010.**

Alterada p/ Lei 925/2010, Alterada p/ Lei 961/2011, Alterada p/ Lei 964/2011, Alterada p/ Lei 1.000/2012, Alterada p/ Lei 1.023/2013, Alterada p/ Lei 1.028/2013, Alterada p/ Lei 1.030/2013, Alterada p/ Lei 1.044/2013, Alterada p/ Lei 1.050/2013, Alterada p/ Lei 1.103/2014, Alterada p/ Lei 1.149/2014.

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE  
CARREIRA DOS SERVIDORES E  
INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE  
CARGOS E FUNÇÕES.**

---

**ALEXANDRE VAZ FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Capítulo I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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

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

**Seção I  
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

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

<b>DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>Nº CARGOS</b>	<b>PADRÃO</b>
<b>Operário</b>	30	01
<b>Visitador</b>	02	01
<b>Vigilante</b>	03	02
<b>Operário Especializado</b>	15	02
<b>Telefonista-Recepcionista</b>	03	03
<b>Monitor de Escola</b>	08	03
<b>Técnico em Farmácia</b>	01	04
<b>Auxiliar Administrativo</b>	03	04
<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	02	05
<b>Técnico de Enfermagem</b>	04	06
<b>Auxiliar de Escriturário</b>	03	07
<b>Educador Social</b>	01	08
<b>Escriturário</b>	12	08
<b>Almoxarife</b>	02	08
<b>Eletricista</b>	01	08
<b>Agente Sanitário</b>	01	08
<b>Pedreiro</b>	01	09
<b>Motorista</b>	18	09
<b>Fiscal</b>	02	10
<b>Operador de Máquinas</b>	15	11
<b>Tesoureiro</b>	01	11
<b>Mecânico</b>	01	12
<b>Técnico Agrícola</b>	04	13
<b>Técnico em Contabilidade</b>	01	13
<b>Médico Veterinário</b>	01	14
<b>Instrutor de Esportes</b>	01	15
<b>Engenheiro Civil</b>	01	16
<b>Assistente Social</b>	01	17
<b>Enfermeiro</b>	01	18
<b>Médico</b>	03	19
<b>Dentista</b>	02	20

## 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 direção, chefia e 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 cinco classes, designadas pelas letras **A, B, C, D** e **E** 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 “**B**”;

II - cinco anos para a classe “**C**”;

III - seis anos para a classe “**D**”; e

IV - sete anos para a classe “**E**”.

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 a 90 (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:

<b><i>DENOMINAÇÃO DO CARGO E FUNÇÃO</i></b>	<b><i>Nº CARGOS E FUNÇÕES</i></b>	<b><i>CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO</i></b>
<b>Assessor de Secretário</b>	02	CC-1/FG-1
<b>Diretor do Setor Tributário e Fiscal</b>	01	CC-2/FG-2
<b>Assessor Pedagógico</b>	01	CC-2/FG-2
<b>Assessor de Imprensa</b>	01	CC-2/FG-2
<b>Supervisor</b>	02	CC-2/FG-2
<b>Diretor do Setor de Pessoal</b>	01	CC-3/FG-3
<b>Diretor do Setor Administrativo</b>	01	CC-3/FG-3
<b>Assessor Administrativo</b>	01	CC-4/FG-4
<b>Diretor do Perímetro Urbano</b>	01	CC-5/FG-5
<b>Assessor de Saúde</b>	01	CC-5/FG-5
<b>Assessor Jurídico</b>	01	CC-5/FG-5
<b>Diretor de Ensino</b>	01	CC-6/FG-6
<b>Secretário</b>	08	Subsídios

Art. 20 Todos os cargos supracitados poderão ser providos sob forma de cargo em comissão ou função gratificada.

§ 1º O Código de Identificação indica o nível de vencimento do cargo em comissão ou do valor da função gratificada.

§ 2º 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 São criadas gratificações especiais, a serem concedidas a servidores efetivos, enquanto permanecerem designados pelo chefe do Poder Executivo, para o exercício de atividades de natureza especial, conforme disposto no quadro a seguir:

<b>Atividades Especiais</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Coeficiente</b>
Exerce a função de Secretário da Junta do Serviço Militar.	01	1,4
Exerce atividades de suporte na área de informática – software e hardware.	01	0,8
Exerce o controle dos Bens e do Patrimônio do Município.	01	0,8
Exerce o controle do serviço do Transporte Escolar	01	0,5
Exerce a atividade de auxílio ao Secretário de Obras ou Engenheiro, acompanhando equipes de trabalho na construção civil, na construção de redes de águas pluviais, meio-fios e semelhantes.	02	0,5
Exerce atividades de controle e funcionamento das redes de água potável do Município, realizando consertos e buscando soluções junto aos órgãos municipais, no caso de irregularidades ou avarias.	01	0,5
Exerce atividades de pintura nas placas de trânsito, cartazes, painéis e figuras.	01	0,5
Exerce a função de abastecimento e controle do combustível dos veículos, maquinários e equipamentos da municipalidade.	01	0,5
Exerce a função de Agente Licenciador nas atividades de impacto ambiental local.	01	0,5
Exerce a função de Agente Fiscalizador atuando na fiscalização de todas as atividades ambientais de impacto local.	01	0,5
Exerce atividades junto ao Programa de Saúde da Família - PSF e da Epidemiologia e Controle de Doenças – ECD	04	0,4

Parágrafo único: O Coeficiente deverá ser multiplicado pelo valor do padrão de referência estabelecido no art. 28 para obter-se o valor da gratificação.

Art. 23 As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de direção, chefia, assessoramento ou atividades especiais são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

Art. 24 A carga horária para os cargos em comissão será de 40 (quarenta) horas semanais.

#### **Capítulo IV** **DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS** **E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 25 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. 28, conforme segue:

##### **I - Cargos de provimento efetivo:**

<b>PADRÃO</b>	<b>CLASSE</b>				
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
<b>01</b>	1,14	1,25	1,38	1,52	1,67
<b>02</b>	1,15	1,26	1,39	1,53	1,68
<b>03</b>	1,33	1,46	1,60	1,77	1,95
<b>04</b>	1,55	1,71	1,88	2,07	2,28
<b>05</b>	1,70	1,87	2,05	2,26	2,48
<b>06</b>	1,83	2,01	2,21	2,43	2,67
<b>07</b>	1,90	2,09	2,29	2,52	2,78
<b>08</b>	2,00	2,20	2,42	2,66	2,92
<b>09</b>	2,03	2,23	2,46	2,70	2,97
<b>10</b>	2,20	2,42	2,66	2,92	3,22
<b>11</b>	2,30	2,53	2,78	3,06	3,36
<b>12</b>	2,50	2,75	3,02	3,32	3,66
<b>13</b>	3,00	3,30	3,63	3,99	4,39
<b>14</b>	3,25	3,57	3,92	4,31	4,74
<b>15</b>	3,50	3,85	4,23	4,65	5,11
<b>16</b>	4,80	5,28	5,81	6,38	7,02
<b>17</b>	4,90	5,39	5,93	6,52	7,17
<b>18</b>	6,40	7,04	7,74	8,51	9,36
<b>19</b>	6,50	7,15	7,87	8,65	9,51
<b>20</b>	7,31	8,04	8,84	9,72	10,69

##### **II - Cargos de provimento em comissão:**

<b>CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>COEFICIENTE</b>
<b>CC-1</b>	1,50
<b>CC-2</b>	2,00
<b>CC-3</b>	2,50
<b>CC-4</b>	3,00
<b>CC-5</b>	3,50



<b>CC-6</b>	<b>5,00</b>
-------------	-------------

**III – Das funções gratificadas:**

<b>CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>COEFICIENTE</b>
<b>FG-1</b>	<b>0,50</b>
<b>FG-2</b>	<b>0,80</b>
<b>FG-3</b>	<b>1,40</b>
<b>FG-4</b>	<b>1,50</b>
<b>FG-5</b>	<b>1,75</b>
<b>FG-6</b>	<b>4,00</b>

**Capítulo V**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

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

Parágrafo Único: Excetuam-se do dispositivo neste artigo os cargos do magistério municipal e os empregos públicos que possuem quadro específico.

Art. 27 Os atuais servidores concursados do Município, ocupantes dos cargos ou funções gratificadas e especiais extintos pelo artigo 26, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criadas por esta Lei, observando-se que serão mantidas as classes, nas quais se encontram vinculadas na categoria funcional, bem como, os resíduos temporais para fins de promoção.

Art. 28 O valor do padrão de referência dos servidores do quadro geral é fixado em **R\$ 465,54 (quatrocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos)**.

Art. 29 As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias e de acordo com o impacto orçamentário elaborado.

Art. 30 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 31 Revogam-se as Leis Municipais nºs 003/93, 032/93, 081/93, 097/94, 101/94, 116/94, 117/94, 120/94, 150/95, 151/95, 174/95, 208/96, 226/96, 235/96, 236/96, 239/96, 256/97, 375/99, 410/00, 411/00, 413/00, 418/01, 425/01, 430/01, 485/02, 510/02, 514/02, 523/02, 557/03, 594/04, 629/05, 632/05, 637/05, 643/06, 691/06, 741/07, 754/08, 758/08, 760/08, 765/08, 812/09, 813/09, 819/09, 837/09, 847/09, 858/09, 859/09, 854/09, 860/09 e 889/10.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO INHACORÁ, EM  
13 DE OUTUBRO DE 2010.

**Dr. Alexandre Vaz Ferreira**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se

**Inês L. E. Dapper**  
**Secretária Municipal de Administração**

## **ANEXO I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO**

#### **PADRÃO DE VENCIMENTO: 01**

#### **ATRIBUIÇÕES**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais em geral.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar 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; executar varreduras em pisos e assoalhos; limpeza, ajardinamento e conservação de praças públicas, zelar pelo patrimônio público, preparar refeições e servi-las, limpar e manter em perfeitas condições os ambientes de preparo das refeições, preparar cafezinho ou chá e servi-los; preparar chimarrão e servi-lo; executar outras tarefas afins e correlatas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHOS:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 44 horas.

B) ESPECIAL: Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE: Entre 18 e 50 anos

B) INSTRUÇÃO: Alfabetizado.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: VISITADOR**

#### **PADRÃO DE VENCIMENTO: 01**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e

executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

A) INSTRUÇÃO: Formação completa em nível médio, modalidade normal;

B) CAPACITAÇÃO: Específica para o desenvolvimento do Programa com duração mínima de sessenta horas;

C) IDADE MÍNIMA: 18 anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 02**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios do município.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes e evitar roubos, incêndios, danificações em edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob 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 irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas correlatas e afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 44 horas

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE: Entre 22 e 60 anos

B) INSTRUÇÃO: 4ª série do Ensino Fundamental.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO ESPECIALIZADO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 02**

**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, dentre outras, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar, manter e zelar pela conservação das praças públicas, árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; vulcanizar ou recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo patrimônio público, zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar serviços de colocação de redes elétricas; realizar serviços de medição de áreas; realizar instalações de água e esgoto; realizar outras tarefas afins e correlatas.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga horária semanal de 44 horas.

B) ESPECIAL: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) IDADE: Entre 18 e 50 anos.

B) INSTRUÇÃO: Ser alfabetizado.

#### CATEGORIA FUNCIONAL: **TELEFONISTA-RECEPCIONISTA**

#### PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

#### ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar em 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 ocorrências 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 datilógrafos e de digitação; receber informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

GERAL: Carga horária semanal de 36 horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: 5ª série do Ensino Fundamental.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE ESCOLA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; cuidar da higiene, repouso e bem estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; participar da elaboração e operacionalização do Projeto Político Pedagógico da Escola; planejar, junto com o pedagogo responsável, situações de aprendizagem próprios para cada grupo etário; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe, de reforço e quando em recreação; observar e orientar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; auxiliar alunos com necessidades educativas especiais; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; participar da construção de material didático e pedagógico, bem como na sua organização e higienização; proceder o registro da frequência, do desenvolvimento e da rotina da criança; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; atender as crianças em suas necessidades diárias que compreendem especialmente o cuidar, o brincar e o educar; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 30 horas

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM FARMÁCIA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 04**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de cadastramento, distribuição de medicamentos aos usuários, atendimento e organização de estoques.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender aos usuários, aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; receber medicamentos e materiais cadastrando-os e alimentando o banco de dados, fornecendo os medicamentos com orientação adequada, encaminhando ao farmacêutico os usuários que requerem acompanhamento específico e solicitar orientação quando necessário; controlar a movimentação de estoques, entrada e saída do estoque existente, realizar inventários periódicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) HORÁRIO DE TRABALHO: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.

B) OUTRAS: Serviço externo; contato com o público.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

A) INSTRUÇÃO: Curso Técnico em Farmácia e Gestão de Farmácia.

B) HABILITAÇÃO: Específica para o exercício legal da profissão.

C) IDADE MÍNIMA: 18 anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 04**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar atendimento ao público em geral e auxiliar na execução de serviços administrativos da secretaria.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Prestar serviços de expedição, atender, orientar e encaminhar o público aos órgãos competentes; prestar atendimento telefônico; agendar serviços; secretariar reuniões e lavrar atas; datilografar documentos pertinentes ao serviço da secretaria; elaborar relatórios mensais relativos ao serviço executado; arquivar documentos e mantê-los atualizados; organizar informações; planejar o trabalho cotidiano; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens de repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) HORÁRIO DE TRABALHO: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.

B) OUTRAS: Serviço externo; contato com o público.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

A) INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

B) IDADE MÍNIMA: 18 anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atividades de nível simples, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer curativos de acordo com orientações recebidas; atender sob supervisão, doentes, de acordo com recomendações e prescrições médicas; verificar temperatura, pulso, respiração e anotar nos prontuários; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas e injeções; ajudar a transportar doentes; acompanhar doentes; atender doentes em isolamentos, de acordo com instruções recebidas; prestar socorros de urgência; realizar atividades simples de lactário e berçário; orientar individualmente o paciente em relação à sua higiene pessoal; pesar e medir pacientes; auxiliar pacientes quando solicitarem e quando necessário; coletar material para exames de laboratório; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos; acompanhar as atividades de apoio na sala de consulta e tratamento a clientes; colaborar em programas e/ou grupos de orientações sob supervisão; executar outras tarefas afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Serviço externo; dentro do horário de trabalho previsto poderá o titular do cargo prestar serviços em mais de uma unidade; uso de uniformes se fornecido pelo Município; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos, feriados e à noite.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo.

C) HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ter diploma ou documento comprobatório de conclusão do curso de Auxiliar de Enfermagem.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 06**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) HORÁRIO DE TRABALHO: Período normal de 40 horas semanais

B) OUTRAS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados e poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

#### REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

B) HABILITAÇÃO FUNCIONAL: Formação em Técnico de Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN.

C) IDADE: 18 anos

LOTAÇÃO: Em serviços de enfermagem.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 07**

#### ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, prestar informações via on-line através de sistemas informatizados para esferas públicas, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;



B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e nos mais diversos setores da administração pública, responsabilizar-se pelo envio de informações via on-line através de sistemas informatizados para esferas públicas, atendendo aos prazos fixados e prestando conta dos mesmos, 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, livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantações de rotina; proceder a conferência de serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) **GERAL:** Carga horária semanal de 40 horas

B) **ESPECIAL:** O exercício do cargo poderá exigir o atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) **IDADE MÍNIMA:** 18 anos

B) **INSTRUÇÃO:** Ensino Médio Completo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR SOCIAL**

**PADRÃO DE PROVIMENTO: 08**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Trabalhar com pessoas em situação de vulnerabilidade social, participantes de programas e projetos sociais desenvolvidos pelo Município.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar atividades em projetos de enfrentamento à pobreza, de qualificação profissional e de geração de renda; atender aos usuários nos serviços básicos da Secretaria de Assistência Social; orientar e acompanhar famílias, crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiências, gestantes e nutrízes, durante o desenvolvimento de trabalhos específicos; realizar oficinas, ministrar cursos, palestras treinamentos e similares; participar de pesquisas, entrevistas, visitas e demais atividades destinadas à coleta de dados relevantes; realizar e orientar trabalhos e atividades junto à Secretaria de Assistência Social; auxiliar na elaboração, planejamento, avaliação, organização e identificação de ações, atividades e tarefas relacionadas às diversas rotinas da unidade; conferir, inspecionar, manipular, instalar, registrar e especificar equipamentos e/ou materiais; observar e cumprir normas de segurança e procedimentos técnicos; manusear, operar e conservar equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; colaborar na elaboração e preenchimento de relatórios e outros documentos; orientar e instruir pessoas em atividades práticas ou teóricas; recepcionar e orientar pessoas e usuários em geral; outras atividades correlatas a natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas

B) ESPECIAL: O exercício do cargo poderá exigir o atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos.

B) INSTRUÇÃO: Curso Superior de Graduação completo. Habilitações exigíveis: Bacharelado e/ou licenciatura em Artes, Teatro e/ou Música, Pedagogia, Psicologia, Nutrição, Sociologia, Antropologia, Filosofia, Educação Física, Terapia Ocupacional, Processos Gerenciais e Administração.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ESCRITURÁRIO****PADRÃO DE PROVIMENTO: 08****ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; prestar informações via on-line através de sistemas informatizados para esferas públicas, redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e nos mais diversos setores da administração pública, responsabilizar-se pelo envio de informações via on-line através de sistemas informatizados para esferas públicas, atendendo aos prazos fixados e prestando conta dos mesmos, 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 leis, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoques; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas

B) ESPECIAL: O exercício ao cargo poderá exigir atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo.

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

### ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos próprios de almoxarife, tais como: aquisição, guarda e distribuição de material.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Supervisionar os serviços de um almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição dos materiais necessários ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; proceder ao tombamento dos bens; informar processos relativos a assuntos de materiais; dirigir a arrumação de materiais; e executar tarefas afins e similares.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) HORÁRIO: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo;

B) IDADE MÍNIMA: 18 anos.

### **CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: ELETRICISTA** **PADRÃO DE VENCIMENTO: 08**

### ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, tais como: elevadores, computadores, ventiladores, refrigeradores, etc; operar com toca-discos, gravadores de som, amplificadores, máquinas de retardo de som e misturadores de microfones, manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em teatro, auditório e outros estabelecimentos; instalar microfones e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou concha acústica; controlar o volume de som interno e externo; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando, inclusive pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc; recuperar motores de partida geral, businas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e concertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de

Iluminação dos próprios municipais e sinalizações; reformar baterias, fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) HORÁRIO DE TRABALHO: 44 horas semanais

B) ESPECIAL: Sujeito a trabalho aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

A) IDADE: de 18 a 45 anos

B) INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE SANITÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 08**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de Vigilância Sanitária.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar serviços de Vigilância Sanitária de baixa complexidade que consistem em cadastrar, licenciar e inspecionar todos os estabelecimentos de baixa complexidade sob a Vigilância Sanitária – VISA, 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, conforme relação a ser fornecida pela Secretaria Estadual da Saúde, coletar amostras de produtos, apreender produtos inadequados para o consumo ou em situação irregular; coletar amostras de alimentos para análise fiscal; licenciar veículos de transporte de alimentos; autuar estabelecimentos comerciais de alimentos em situação irregular; notificar doença transmitida por alimento e iniciar investigação epidemiológica; encaminhar manipuladores para exame; cadastrar serviços de abastecimento de água e fontes alternativas; coletar amostras de água para atender o programa de vigilância da qualidade da água; receber e enviar controles; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito aos casos de infração que constar; identificar problemas, participar de programas de educação e saúde; executar outras tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) HORÁRIO DE TRABALHO: 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: 5ª Série do Ensino Fundamental.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 09**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar e 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; amar 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; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular o orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins e correlatas.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga horária semanal de 44 horas

B) ESPECIAL: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) IDADE: Entre 18 e 45 anos

B) INSTRUÇÃO: 4ª série do Ensino Fundamental.

#### CATEGORIA FUNCIONAL: **MOTORISTA**

#### PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

#### 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 ao 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 de água da bateria, bem como a calibração de pneus; executar outras tarefas afins e correlatas.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO

A) GERAL: Carga horária semanal de 44 horas

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

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) IDADE: Entre 18 e 60 anos
- B) INSTRUÇÃO: 4ª Série do Ensino Fundamental
- C) HABILITAÇÃO: Habilitação legal para o exercício do cargo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL**  
**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 10**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária, ambiental e a relativa a obras e posturas públicas e particulares.

B) DESCRIÇÕES ANALÍTICAS: exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc.; encaminhar informações sobre processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; conhecer a legislação básica; zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processos administrativos; lavrar termos e específicos para executar suas atribuições; instruir autorizações e licenças; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimento e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAL: Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual. O serviço de fiscalização poderá exigir atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.

Outras: Declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio por ocasião de sua posse.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 11**

**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, aterros 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 e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

A) GERAL: Carga horária semanal de 44 horas.

B) ESPECIAL: Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE: Entre 18 e 55 anos

B) INSTRUÇÃO: 4ª série do Ensino Fundamental

C) HABILITAÇÃO: Habilitação legal para o exercício do cargo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 11**

**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 e 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 e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas
- B) ESPECIAL: Atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- A) IDADE MÍNIMA: 18 anos
- B) INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo
- C) OUTROS: Declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio por ocasião da posse.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 12**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- A) GERAL: Carga horária de 44 horas
- B) ESPECIAL: Sujeito ao uso de uniforme de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- A) IDADE: Entre 18 e 55 anos
- B) INSTRUÇÃO: 4ª série do Ensino Fundamental.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 13**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atividades relacionadas com técnicas aplicadas à agricultura e pecuária.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Localizar e catalogar árvores das mais variadas espécies que possam servir, eventualmente, como fornecedores de sementes para viveiros municipais; planejar a produção de mudas de viveiros, determinando quais as espécies que tem



maior procura por parte dos agricultores e também as que devem ser cultivadas em função de seu valor ecológico ou econômico; assistir tecnicamente a produção de mudas em todas as suas fases desde o preparo da terra para a sementeira semeadura, repicagem, tratos culturais, até comercialização das mesmas ou plantio em locais públicos; localizar, na cidade, pontos onde se faz necessário o plantio ou replantio de árvores; prestar assistência para particulares, tanto na cidade como no interior, que eventualmente se disponham a florestar ou reflorestar áreas de sua propriedade; fazer trabalhos de conscientização junto às comunidades da necessidade de preservação do meio ambiente; manter praças, jardins, avenidas e ruas; orientar e incentivar a piscicultura, apicultura, enfim, de todas as espécies de produção temporária e perene; executar outras tarefas afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 44 horas

B) ESPECIAL: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Conclusão do Curso Técnico Agrícola ou Curso Técnico em Agropecuária.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 13**

**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 a despesas; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens moveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins e correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária de 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade.

C) OUTRO: Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio, por ocasião da posse.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 14**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência veterinária, zootécnica aos produtores rurais do Município e realizar a inspeção sanitária nos abatedouros no território municipal.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Prestar assistência técnica aos criadores do Município, no sentido de assegurar-lhes em função do planejamento simples e racional na exploração zootécnica econômica uma maior rentabilidade; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como orientar a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os produtores rurais sobre problemas técnicos pastoris, especialmente os de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar assistência tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes de produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação terapêutica, médica e cirúrgica veterinária; atestar a sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; e executar outras tarefas afins e similares.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) HORÁRIO: Período normal de trabalho de 20 horas semanais.

B) OUTRAS: O exercício do cargo poderá determinar a realização de horas extras aos sábados, domingos, feriados e fora do expediente normal de trabalho, bem como a realização de viagens e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) ESCOLARIDADE: Nível Superior completo

B) IDADE MÍNIMA: 18 anos

C) OUTRAS: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico veterinário.

**CATEGORIA FUNCIONAL: INSTRUTOR DE ESPORTES**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 15**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas relacionadas às práticas desportivas em geral; desenvolver atividades esportivas, bem como de recreação e lazer; contribuir para a formação do cidadão, através de ações de promoção do desporto.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Desenvolver atividades de iniciação desportiva em escolinhas do gênero, programas e/ou projetos no Município, nas mais diversas modalidades;

incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades esportivas dos munícipes, promovendo uma melhor qualidade de vida e zelando pela preservação da diversidade cultural, social e religiosa; responsabilizar-se pela organização de equipes, pelo treino das mesmas, jogos de integração, competições escolares, inclusive em âmbito intermunicipal e interestadual, buscando desenvolver as habilidades corporais e promover o crescimento, a satisfação pessoal e a inserção social de todos os participantes; elaborar e cumprir o calendário de eventos esportivos do Município em parceria com as Secretarias Municipais; zelar pela realização de competições saudáveis, primando pelo respeito aos princípios esportivos que são modelo de civismo, dedicação e ética dentro e fora das quadras; reprimir as formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuo; executar outras tarefas correlatas e afins com o desporto.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) Carga horária semanal de 40 horas.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos.

B) HABILITAÇÃO: Formação em Curso Superior de Graduação Plena em Educação Física.

C) Registro no Conselho Regional de Educação Física.

**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 16**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar 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 destinada ao aproveitamento de energia relativa a rios, canais e saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia coletiva, bem como, as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas e afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Período normal de 24 horas semanais;

B) OUTRAS: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

A) ESCOLARIDADE: Nível Superior completo

B) HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro.

**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 17**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) HORÁRIO DE TRABALHO: Período normal de trabalho de 32 horas semanais.

B) OUTRAS: Serviço externo; contato com o público.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

A) INSTRUÇÃO: Ensino Superior completo

B) HABILITAÇÃO: Específica para o exercício legal da profissão

C) IDADE MÍNIMA: 18 anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 18**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atribuições de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos a observação, ao cuidado e a educação sanitária dos doentes, a aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas para a saúde pública.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem voltados à capacidade de atividades instaladas; 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

consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; participar de inquéritos epidemiológicos; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; orientar o isolamento de pacientes; acompanhar e auxiliar no desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área da enfermagem; prestar primeiros socorros; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; realizar visitas domiciliares para fornecer orientações gerais de saúde e prestar esclarecimentos sobre programas desenvolvidos por equipes auxiliares; promover e controlar o estoque de materiais de uso ambulatorial; colher material para exames laboratoriais e emitir pareceres em matéria de sua especialidade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária de 40 horas semanais;

B) OUTRAS: Serviço externo dentro do horário previsto, podendo ainda prestar serviços em mais de uma unidade.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Nível Superior completo.

C) HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ter habilitação legal para o exercício do cargo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 19**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica preventiva e curativa em hospitais, ambulatórios e postos de saúde.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Prestar assistência médico-cirúrgica; fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais, de forma gratuita, para fins de ingresso no serviço público; examinar servidores para fins de licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares e zelar pela saúde preventiva; preencher e assinar laudos e exames; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; participar e aplicar métodos de medicina preventiva; participar de programas voltados para a saúde pública; realizar acompanhamento junto a escolas e outras entidades de responsabilidade do Município que requeiram atenção especial e na área da saúde; preencher a ficha individual única do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego ou cargo; executar outras tarefas relativas e afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 20 horas, podendo a mesma ser reduzida com a conseqüente redução dos vencimentos, de acordo com as necessidades do Município.

B) ESPECIAIS: Serviço externo; dentro do horário de trabalho o titular do cargo poderá prestar serviços em mais de uma unidade.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Nível Superior completo

C) OUTROS: Habilitação legal para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: DENTISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 20**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior relacionadas ao tratamento preventivo e curativo na área odontológica.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnóstico, tratamento dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exame de laboratório e de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública; exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos determinando o respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes, se necessário; realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar dentaduras postizas ou artificiais, coroas e trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; aplicar anestesia local e trancular; efetuar identificação de doenças buco-faciais e encaminhamento a especialistas, quando fora da área de sua competência; proceder a interpretação dos resultados de exames de laboratório e outros; fazer e interpretar radiografias da cavidade bucal; participar, elaborar e orientar programas de saúde pública na área; realizar odontologia preventiva; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por pessoal auxiliar; controlar e relacionar estoques de material, bem como zelar pela conservação de equipamentos; executar outras tarefas correlatas e afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Serviço externo; dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviços em mais de uma unidade.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Nível Superior completo.

C) OUTROS: Habilitação específica e legal para o exercício da profissão.

**Anexo II**  
**CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE SECRETÁRIO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-1 OU FG-1**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar o Secretário nas mais diferentes tarefas da secretaria.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar o secretário no desempenho de suas funções, gerenciar informações, auxiliar na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcar e cancelar compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades na ausência do secretário; controlar documentos e correspondências; atender o público externo e interno; executar tarefas afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO SETOR TRIBUTÁRIO E FISCAL**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-2 OU FG-2**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e acompanhar as atividades do Setor Fiscal, Tributário e Ambiental.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Responsabilizar-se pela correta fiscalização e cobrança dos tributos municipais, bem como a expedição dos respectivos Alvarás de Licença para localização, inclusive sua renovação, detectar problemas e apresentá-los as autoridades competentes, acompanhar processos fiscais, orientar a organização do cadastro fiscal, acompanhar e orientar a expedição das licenças ambientais locais, colaborar com entidades do meio ambiente, acompanhar a definição, distribuição e cumprimento das linhas de ações específicas do setor que dirige; planejar e definir modelos para uso nos serviços; distribuir e orientar tarefas; administrar bens de sua pasta; zelar pelo material; autorizar despesas dentro de sua competência; solicitar recursos; examinar propostas; executar tarefas afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR PEDAGÓGICO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-2 OU FG-2**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir, orientar e supervisionar o processo didático-pedagógico da Rede Municipal de Ensino.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Organizar, dinamizar, controlar, dirigir, coordenar e avaliar projetos, políticas e programas educacionais, orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas, assessorar as equipes diretivas das escolas, promover a formação continuada e assessoria aos docentes, convocar e coordenar reuniões e grupos de estudo, propor medidas para melhoria da qualidade de ensino, zelar pelo cumprimento das atribuições e da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, e, comunicar ao superior imediato, ocorrências havidas solicitando a tomada de providências, verificar a necessidade e adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito de sua competência, para a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede educacional, fornecer dados e informações referentes a rede de ensino, representar a secretaria de educação nas instâncias governamentais e nas atividades e eventos correlatos a educação, acompanhar a implantação das ações do planejamento estratégico, acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação, coordenar outras atividades relativas à função, de acordo com a necessidade do trabalho.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Nível Superior Completo de Pedagogia ou curso de pós graduação na área de administração, planejamento, inspeção ou supervisão educacional

C) EXPERIÊNCIA: Dois (02) anos de experiência docente

D) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE IMPRENSA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-2 OU FG-2**

**ATRIBUIÇÕES:**



A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar os mais diversos setores da municipalidade, em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação; cuidar da imagem e da promoção do Município aos diversos segmentos da sociedade; divulgar os trabalhos que se realizam no âmbito do Município por meio de diversos instrumentos de comunicação social, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da instituição, interna e externamente; fornecer apoio logístico a eventos promovidos pelo Município ou em que ela participe; promover na área de sua competência, novas formas de inserção do Município no contexto geral; zelar pela imagem da administração; informar os veículos de grande circulação bem como à imprensa local sobre as obras e atividades desenvolvidas pela Administração; oferecer pautas às redações; responder aos órgãos de divulgação reclamações, sugestões e pedidos dos leitores, ouvintes e expectadores; leitura dirigida aos jornais diários e de bairros; subsidiar o administrador em entrevistas; realizar arquivos de dados e imagens/jornais; executar programas de relações públicas, divulgação dos assuntos que concorram para esclarecimentos da opinião pública; elaborar notas referentes e empreendimentos artísticos, culturais e outros para divulgação na imprensa; Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação realizar trabalhos da redação e organização de publicação; executar tarefas afins e correlatas.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.

**CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-2 OU FG-2**

#### ATRIBUIÇÕES:

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar atividades e servidores sob sua responsabilidade.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Supervisionar, fiscalizar, observar, controlar, adequar e supervisionar os serviços e o pessoal sob a sua supervisão; relatar ao chefe imediato anormalidades que por ventura venham ocorrer no local de trabalho em horas de expediente; supervisionar as condições do local de trabalho; sugerir mudanças quanto a determinação de tarefas aos funcionários e ao chefe imediato; executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelo seu superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO SETOR DE PESSOAL****PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-3 OU FG-3****ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Administrar o Setor de Pessoal, Contratos e Licitações.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, organizar e controlar as atividades do Departamento de Pessoal; administrar a vida funcional dos servidores e o plano de cargos e salários; controlar e examinar a folha de pagamento dos servidores, admissões, exonerações, aposentadorias, DIRF, RAIS, escala de férias e concessões de vantagens; prestar informações ao Tribunal de Contas do Estado quanto aos atos de admissões e exonerações; assinar e visar certidões; organizar e planejar proposta orçamentária anual da folha de pagamento; distribuir e orientar tarefas; coordenar e informar os dados para elaboração da Avaliação Atuarial e controlar a Compensação Previdenciária Financeira do RPPS; prestar informações ao Ministério da Previdência Social quanto às exigências para a regularidade do RPPS; coordenar e controlar os processos de licitações, contratos e aditivos; executar tarefas afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO SETOR ADMINISTRATIVO****PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-3 OU FG-3****ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Administrar o Setor Administrativo e o Gabinete do Prefeito.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, organizar e controlar as atividades do Setor Administrativo, planejar e definir modelos para usar nos serviços, orientar e acompanhar as atividades dos mais diversos conselhos, visando o seu correto funcionamento, auxiliar o Secretário de Administração em relação a elaboração dos Projetos de Lei, controlar e organizar a agenda do Prefeito Municipal, acompanhar e sugerir mudanças em relação ao arquivamento das correspondências e a documentação legal, relatar ao chefe imediato anormalidades que por ventura venham ocorrer no local de trabalho em horas de expediente; executar tarefas afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-4 OU FG-4**

**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 e correlatas

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO PERÍMETRO URBANO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-5 OU FG-5**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e coordenar as atividades do Perímetro Urbano do Município.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar e elaborar programas de trabalho; distribuir tarefas; orientar, acompanhar e verificar o desempenho dos funcionários sob sua competência; executar atividades de apoio, fazer prestação de contas dos serviços desempenhados; organizar, supervisionar e fiscalizar a coleta seletiva do lixo, bem como supervisionar e acompanhar os serviços de arborização, substituição e poda de árvores, dentro das normas legais, relatar anormalidades que porventura venham ocorrer no horário de expediente; executar tarefas afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE SAÚDE**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-5 OU FG-5**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assessorar as atividades da Secretaria Municipal da Saúde.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar e acompanhar as atividades do dirigente da Secretaria da Saúde; elaborar o plano municipal de saúde, visando o atendimento à toda a população do Município; promover o atendimento integral na área da saúde, com prioridade para as atividades preventivas, adequadas à realidade epidemiológica; promover a descentralização dos serviços de saúde, com prioridades voltadas para as camadas sociais não assistidas; assessorar os serviços de vigilância sanitária e epidemiológica, alimentação e nutrição, bem como bebidas e águas para consumo, promover campanhas educativas para o combate do uso do fumo e do álcool e de substâncias que criem dependências físicas e químicas; executar tarefas afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR JURÍDICO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-5 OU FG-5**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender, no âmbito administrativo e em colaboração com o Procurador-Jurídico do Município, 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 afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 10 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

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

C) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE ENSINO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-6 OU FG-6**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar, orientar e planejar as atividades pertinentes a Rede Municipal de Ensino.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar atividades específicas de planejamento e administração no âmbito da Rede Municipal de Ensino; estudar e analisar programas, projetos e anteprojetos relacionados à Educação, Cultura, Desportos e Turismo; apresentar planos para a realização de seminários, encontros e palestras; assessorar diretamente o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo; auxiliar o Município a obter um bom desempenho na Educação como um todo, investindo na qualificação dos profissionais da educação; assessorar na definição de políticas, programas e projetos educacionais, orientar e auxiliar na efetiva implantação de novos Programas, voltados ao planejamento e o futuro da Educação no Município; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino e participar de reuniões, técnico administrativa; buscar a celebração de convênios para a efetiva implantação de programas voltados a educação supletiva e complementar; orientar e acompanhar o fiel cumprimento de todas as ações que envolvem o transporte escolar do Município; acompanhar e fiscalizar todo processo de aquisição e manutenção da frota municipal, destinada ao transporte escolar; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal Decenal de Educação; cooperar com a Secretaria, Supervisão e toda equipe docente, buscando sempre melhorar a qualidade do ensino; representar o Município nos eventos correlatos; executar tarefas afins e correlatas, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo

C) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.

**CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIO**

**ATRIBUIÇÕES:**

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar a direção de sua Secretaria.

B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de sua secretaria; zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em

critérios de prioridade e de custeio-benefício; apresentar ao Prefeito Municipal, na época determinada, o programa anual de trabalho de sua secretaria; supervisionar a elaboração de propostas orçamentárias de sua secretaria, bem como apresentar periodicamente relatórios das atividades de sua pasta; proferir despachos decisórios e interlocutores em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige; propor ao setor competente da secretaria da administração a dispensa de pessoal; indicar ao Prefeito funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhes são subordinados ou propor a sua destituição; fazer a comunicação ao setor competente das transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores de sua secretaria; visar atestados e certidões a qualquer título fornecido pelo órgão sob sua direção; manter rigoroso controle de entrega e saída do material requisitado; autorizar a compensação de horário dos servidores que atuam em sua área; fazer cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Lei e regulamentos; executar tarefas afins e correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

A) GERAL: Carga horária semanal de 40 horas.

B) ESPECIAIS: Contato com o público. O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

A) IDADE MÍNIMA: 18 anos

B) OUTROS: Declaração de Bens e Renda.