



**Estado do Rio Grande do Sul
Munic3pio de S3rio**

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

CNPJ 94.706.033/0001-03

**Mensagem Justificativa
Ao Projeto de Lei n3 019/2019**

S3rio, 09 de maio de 2019.

**Senhor Presidente e
Senhores Vereadores:**

O Plano de Carreira dos Servidores Municipais vigente 3 Lei Municipal n3 1037/2010, que desde ent3o sofreu diversos ajustes, assim como foram criados diversos cargos e adequadas cargas hor3rias, padr3o de vencimento, entre outros.

Considerando a aprova3o do novo REGIME JUR3DICO 3NICO, que originou a LC n3 033/2019, propomos tamb3m atualizar o Plano de Carreira dos Servidores, sendo que o do Magist3rio ser3 o pr3ximo passo.

Al3m da consolida3o do Plano de Carreira, as principais mudan3as resumem-se:

1 – A Promo3o de Classe ser3 avaliada por crit3rios menos subjetivos e mais mensur3veis, como a assiduidade, pontualidade e disciplina, devido 3 falta de regulamenta3o mais objetiva do princ3pio da efici3ncia, inclu3do pelo Constitui3o Federal em 1988, o que nunca foi normatizado a sua aplicabilidade. Com isto, o crit3rio da assiduidade e pontualidade ser3 mais severo, penalizando-se, a cada falta n3o justificada, a partir da terceira no per3odo, adiar3 o benef3cio em seis meses. Al3m disso, corrigimos uma falha do item “V do art. 16” (lei anterior), que dispunha de que as licen3as para tratamento de sa3de em pessoa da fam3lia, quando excederem a quinze (15) dias”, prejudicavam o benef3cio, que agora passa apenas adiar a vantagem;

2 – Neste Plano inclu3mos todas as leis espec3ficas que tratam de benef3cios e vantagens, tais como o Comiss3oamento, Sobreaviso, Gratifica3o de Atividades Especiais, do Motorista de Ambul3ncia, da Comiss3o de Sindic3ncia, de Avalia3o do Est3gio e da Promo3o de Classe e do Comit3 de Investimentos do RPPS, que permaneceram nos mesmos coeficientes/valores, atualmente praticados;

3 – O Adicional de Sobreaviso passa a ser calculado sobre o total de horas em que o motorista, efetivamente, estiver de sobreaviso, inclu3do os hor3rios noturnos dos dias de semana (hoje n3o remunerado), os feriados e finais de semana, que ser3 no valor equivalente a 20% (vinte por cento) calculado sobre o Padr3o B3sico do servidor efetivo, proporcional 3s horas em que o servidor estiver de plant3o, n3o sendo o adicional computado para fins de aposentadoria. Ex.: Hoje o plant3o por final de semana percebe 153,20 e mais 76,60 por feriado. Com o novo modelo, o motorista que ficar uma semana de plant3o e mais o final de semana, perceber3 em m3dia, R\$ 220,00;

4 – Altera3o dos padr3es de Fiscal de 6 para 7, face 3 inclus3o de atribu3o3es como Fiscal de Contratos, e do Auditor de 8 para 9, aumentando a carga hor3ria de 29 para 32 horas semanais, al3m da inclus3o de atribu3o3es, e do Oficial Administrativo, cargo declarado em extin3o, de 6 para 7, aumentando a carga hor3ria semanal de 36,13h para 40 horas semanais, pois, al3m de ser o tesoureiro tamb3m atua na 3rea tribut3ria, e o aux3lio de diferen3a de caixa que atualmente 3 fixado em 15% passa a ser de 5%. Salientamos que, caso o 3nico ocupante deste cargo aposentar-se ou exonerar-se, n3o haver3 outro, uma vez que o cargo foi declara-

do extinto, além de que, a exemplo de outros municípios, caso não houver mais pagamentos no caixa e todas as transações financeiras forem feitas via banco, não haverá mais o pagamento da quebra de caixa.

5 – Quanto aos Cargos em Comissão:

- a) foi excluído o Cargo de Supervisor Geral – padrão CC-6,
- b) alterado o Padrão do Assessor Jurídico de CC-4 para CC5;
- c) alteradas algumas denominações, mais especificamente do CC-3, do Coordenador de Compras, do Almo-xarifado e Controle de Frota, sem aumento do número de cargos;
- d) e criadas mais duas vagas de Dirigente de Equipe – CC2, o que não gerou aumento de despesas, face à exclusão de um cargo padrão CC6.

6 – Colocado em extinção alguns cargos administrativos e com isto criou-se o cargo de Agente Administrativo, abrangendo todas as funções dos cargos extintos, sem prejuízo de quaisquer vantagens e/ou benefícios.

É com este propósito que encaminhamos o anexo Projeto de Lei para a apreciação dos Senhores Vereadores, pedindo a sua aprovação em regime de urgência.

Atenciosamente,

ELIR ANTONIO SARTORI
Prefeito.

Exmo. Sr.
TIAGO ARIOTTI
Presidente da Câmara de Vereadores
Sério – RS



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Sério

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

CNPJ 94.706.033/0001-037

ÍNDICE SISTEMÁTICO

<u>Matérias</u>	<u>Artigos</u>
Capítulo I	
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1º e 2º
Capítulo II	
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
Seção I	
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	3º
Seção II	
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS.....	4º a 6º
Seção III	
DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES	7º e 8º
Seção IV	
DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	9º a 12
Seção V	
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA	
Subseção I	
DA PROMOÇÃO.....	13 a 20
Seção VI	
DOS DEMAIS COMPONENTES DO SISTEMA REMUNERATÓRIO	
Subseção I	
GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE ESPECIAL (GAE)	21 a 23
Subseção II	
DO QUDRO DE COMISSONAMENTO.....	24
Subseção III	
GRATIFICAÇÃO PELO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO.....	25
Subseção IV	
DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DAS GRATIFICAÇÕES PELO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO, PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE ESPECIAL E COMISSONAMENTO.....	26
Capítulo III	
DOS CARGOS EM COMISSÃO	
Seção I	
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO.....	27 a 32
Capítulo IV	
DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS EFETIVOS E EM COMISSÃO.....	33 e 34
Capítulo V	
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	35 a 45



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

PROJETO DE LEI Nº 019/2019 DE 09 DE MAIO DE 2019.

Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Públicos dos Quadros de Cargos de Provimento Efetivo e de Cargos em Comissão, institui o respectivo Plano de Pagamento, Revoga a Lei nº 1037/2010 e suas alterações, e dá outras providências.

ELIR ANTONIO SARTORI, Prefeito Municipal de Sério, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

- I - quadro dos cargos de provimento efetivo;
- II - quadro dos cargos em comissão;
- III – quadro de comissionamento.

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;
- VI – Comissionamento, plano de pagamento pela coordenação de trabalhos e atividades técnicas, administrativas/operacionais, e respectivas responsabilidades pelas funções que lhe são incumbidas;

VII – Gratificação de Atividade Especial (GAE), gratificação concedida aos servidores efetivos do quadro efetivo, quando designados a realizar atividades não contempladas nas atribuições de seu cargo;

VIII – Gratificação pelo regime especial de trabalho, gratificação concedida aos Motoristas do quadro de servidores efetivos do Município, enquanto designados para exercer sua função no serviço de transporte de pacientes.

Capítulo II

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

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

Denominação da Categoria Funcional	Nº de Cargos	Padrão
Agente Administrativo	3	4
Auditor Público de Controle Interno	1	9
Auxiliar de Consultório Dentário	1	3
Assistente Social	1	7
Cirurgião Dentista	1	8
Contador	1	9
Eletricista	1	5
Enfermeiro	2	8
Engenheiro Civil	1	7
Farmacêutico	2	5
Fiscal Municipal	2	7
Fiscal de Saúde	1	7
Fisioterapeuta	1	7
Mecânico	2	6
Médico	1	9
Médico Veterinário	1	9
Monitor Socioeducativo	15	3
Motorista	13	4
Nutricionista	1	7
Operador de Máquinas	12	5
Operário	12	1
Operário Especializado	4	2
Pedreiro	2	3
Procurador Jurídico	1	9
Psicólogo	1	7
Servente	12	1
Técnico em Agropecuária	2	6
Técnico de Enfermagem	3	4

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 dos cargos efetivos e dos cargos em comissão, criados pela presente Lei são as que constituem os Anexos I e II, respectivamente, 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.

Parágrafo único. O servidor que for readaptado também dará início à nova promoção horizontal, sendo enquadrado na classe A no novo cargo readaptado, permanecendo com a vantagem a que já tiver sido concedido, como parcela única.

Seção IV

DO PROGRAMA DA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 9º O programa de qualificação dos servidores municipais, titulares de cargos de provimento efetivo e em comissão, tem como objetivo promover a sua capacitação e aperfeiçoamento, visando um melhor desempenho de suas funções.

Art. 10 Para a implementação do programa a Administração Municipal:

I – oportunizará treinamentos, seminários e congressos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos;

II – autorizará ou determinará o afastamento do servidor, sem prejuízo de sua remuneração, para participar de treinamentos, seminários e congressos realizados nas suas respectivas áreas de atuação;

III – poderá adquirir livros e materiais necessários para a qualificação dos servidores, desde que existente pertinência entre o tema e as funções que exerce o servidor;

IV – auxiliará nas despesas com transporte, estadia e alimentação, quando for o caso, nos moldes definidos em lei específica;

Art. 11 Os treinamentos, seminários e congressos poderão ser internos, quando desenvolvidos pelo próprio Município, atendendo às necessidades verificadas, e externos, quando executados por órgão ou entidade especializada.

§ 1º- Quando o evento for externo e a participação for solicitada pelo servidor, este deverá apresentar requerimento à Administração, com 5(cinco) dias de antecedência da realização do mesmo, com as seguintes informações:

I – título do evento que deseja participar, anexando o seu conteúdo programático;

II – os objetivos do evento do qual pretende participar e a entidade promotora;

III – local, horário e período de duração;

IV – valor, quando a pretensão for de que este seja custeado pelo Município.

§ 2º - O servidor deverá aguardar em exercício o despacho permissivo ao afastamento, sob pena de incorrer em falta não justificada.

§ 3º - A negativa do servidor de participar de qualquer atividade do programa de qualificação, sem fundamentada e razoável justificativa, poderá caracterizar infração de dever funcional, na forma da Lei.

Art. 12 Concluído o evento, o servidor, no prazo de 5(cinco) dias, encaminhará relatório circunstanciado à chefia, informando:

I – sua frequência no evento;

II – o seu grau de aproveitamento, quando for o caso;

III – as atividades desenvolvidas;

IV – os conhecimentos e as informações recebidas e a possibilidade de aplicação no desempenho de suas atribuições;

V – sua avaliação pessoal do evento.

Parágrafo único. A falta ou o encaminhamento tardio do relatório de que trata este artigo implicará na obrigação do servidor beneficiário em devolver ao Município o investimento realizado no evento.

Seção V

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Subseção I

DA PROMOÇÃO

Art. 13 A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior, com o acréscimo de 5% (cinco por cento) com base na demonstração e apuração da assiduidade, pontualidade e disciplina.

Art. 14 Cada categoria funcional terá cinco classes, designadas pelas letras A B, C, D, E, F e G, sendo esta última a final de carreira.

Art. 15 Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A, e a ela retorna quando vago.

Art. 16 As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e demonstração de merecimento e desempenho, mediante a demonstração e apuração da assiduidade, pontualidade e disciplina.

Art. 17 O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

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

II – Promoção para a classe “B”: cumprimento de exercício de três anos na Classe “A”, com merecimento;

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

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

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

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

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

Art. 18 Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho das atribuições 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, no interstício do período, sempre que o servidor:

I - somar duas penalidades de advertência;

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

III - somar dez (10) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

IV – somar mais de cinco faltas.

§ 3º - Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas no § 2º deste artigo, no final da contagem do período aquisitivo, iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para a promoção.

Art. 19 Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde e/ou de pessoa da família exceto os decorrentes de acidente em serviço devidamente reconhecido em procedimento próprio;

III - as licenças decorrentes de Auxílio Doença;

IV - os afastamentos de cedência para exercício de suas funções em outro órgão federativo;

V – cada falta não justificada, a partir da terceira, adiará o benefício em seis meses.

Parágrafo Único- Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de suspensão previstas nos incs. I a IV, o benefício será adiado pelo período em que ocorrer o afastamento. ”

Art. 20 A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido e atender aos requisitos desta Seção, que será remunerada na folha de pagamento sob o título de Promoção por Merecimento.

Parágrafo Único – Os casos omissos concernentes à promoção poderão ser regulamentados por Decreto do Executivo.

Seção VI

DOS DEMAIS COMPONENTES DO SISTEMA REMUNERATÓRIO

Subseção I

GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE ESPECIAL (GAE)

Art. 21 Poderão ser concedidas aos servidores titulares de cargos de provimento efetivo no exercício de atividade especial as seguintes gratificações mensais:

Nº de vagas	Denominação	Coef. Salarial
03	Comissão de Sindicâncias, Processo Administrativo Disciplinar e Especial.	0,37
03	Comissão de Avaliação para Promoção de Classe e Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório	0,075
	Membro	0,15
	Presidente	
07	Gratificação de Atividade Especial	0,37
04	Gratificação ao Comitê Gestor de Investimentos do RPPS	0,37
	Membro	0,62
	Presidente	

§ 1º A gratificação da Comissão de Avaliação para Promoção de Classe e Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, concedida a servidores efetivos e estáveis, fica assim mensurada:

a) Ao coordenador da Comissão, a percepção de gratificação mensal no valor equivalente a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor do Padrão Básico de Referência Salarial dos Servidores do Município;

b) Aos demais integrantes titulares da Comissão, o correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos valores percebidos pelo coordenador, mensalmente.

§ 2º Aos servidores efetivos e estáveis, em número de até três, designados como membros integrantes do Comitê Gestor de Investimentos, devidamente habilitados, será concedida uma gratificação no valor equivalente a 0,37 (coeficiente zero vírgula trinta e sete), pelo exercício de sua função, e uma no valor equivalente a 0,62 (coeficiente zero vírgula sessenta e dois) para o Gestor.

§ 3º Os integrantes da Comissão de sindicância, Processo Administrativo e Especial serão designados conforme estabelecido no Regime Jurídico Único dos servidores do Município de Sério, percebendo a gratificação mensal no valor equivalente ao coeficiente salarial 0,37, do quadro acima.

Art. 22 As gratificações poderão ser percebidas cumulativamente pelo servidor que for designado para mais de uma das atividades descritas no artigo 21, exceto da mesma espécie.

Parágrafo Único - A percepção de quaisquer das gratificações referidas no artigo 21 não exclui o pagamento de horário extraordinário e/ou adicional noturno, quando o servidor preencher os requisitos para a percepção dos referidos acréscimos, na forma da lei.

Art. 23 As comissões referidas no art. 21 serão constituídas por servidores titulares e mesmo número de suplentes a serem designados por Portaria do Executivo, dentre os servidores do quadro funcional da Administração:

§ 1º Os membros suplentes das Comissões elencadas no art. 21, caput, desta lei, somente terão direito à percepção da gratificação de que trata esta lei, quando substituírem os titulares, em seus impedimentos legais e na proporção de sua efetiva participação, quando os titulares não perceberem a gratificação

§ 2º As gratificações do caput do art.21 não serão consideradas para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II

DO QUADRO DE COMISSIONAMENTO

Art. 24 Fica instituído o Plano de Pagamento de Comissionamento pela responsabilidade de trabalhos e atividades técnicas, administrativas e operacionais, aos servidores do Quadro de Provisão Efetivo, submetidos ao Regime Jurídico Único, cujas atribuições não estão contempladas em seu cargo, calculados sobre o Padrão Básico de Referência Salarial – PBRS dos servidores, classificados de acordo com a tabela abaixo:

Nível	Quantidade	Coeficiente Salarial
PPC 01	03	0,20
PPC 02	02	0,30
PPC 03	04	0,57
PPC 04	04	0,80
PPC 05	02	1,20
PPC 06	02	1,40
PPC 07	02	1,60

§ 1º – A designação da responsabilidade de trabalhos e atividades técnicos e operacionais será concedida por Portaria, de acordo com a designação das atividades e trabalhos, regulamentados por Decreto do Executivo, nos termos da Estrutura Organizacional do Município.

§ 2º A designação para o Comissionamento poderá ser cumulativa com as demais gratificações criadas no art. 21, de responsabilidade do Executivo.

Subseção III

GRATIFICAÇÕES PELO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 25 Poderão ser concedidas aos servidores titulares de cargos de provimento efetivo pelo regime especial de trabalho as seguintes gratificações:

I - Um adicional de sobreaviso aos motoristas da saúde que estiverem de plantão, fora do horário normal de expediente, em conformidade com escala a ser disponibilizada pela Secretaria da Saúde, para atendimento às chamadas para remoção e transporte de pacientes (ambulância).

II - A retribuição pecuniária do adicional de sobreaviso será no valor equivalente a 20% (vinte por cento) calculado sobre o Padrão Básico do servidor efetivo, proporcional às horas em que o servidor estiver de plantão, não sendo o adicional computado para fins de aposentadoria.

III - Aos motoristas que realizam o transporte de pacientes, lotados na saúde, será pago uma gratificação especial no valor correspondente ao coeficiente salarial 0,94 (zero vírgula noventa e quatro), calculado sobre o Padrão Básico de Referência Salarial dos servidores, pelos trabalhos além do horário de sua jornada, excluindo, neste caso, o direito a percepção de remuneração pelos serviços extraordinários, independentemente do número de horas excedentes.

§ 1º - A gratificação não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária, exceto durante as férias e 13º salário, quando o valor correspondente será apurado pela média do período e somente será concedida ao servidor do Quadro Efetivo do Município, devidamente designado.

§ 2º - No caso de impedimento do titular o substituto terá direito ao benefício, proporcional aos dias trabalhados.

§ 3º - Para a percepção da gratificação deverá o servidor ser designado por ato próprio, e não será cumulativa.

§ 4º - O servidor designado que realizar trabalhos ou transporte além do horário de sua jornada, não perceberá acréscimos pecuniários sobre as horas excedentes de sua jornada de trabalho, mediante acordo firmado entre partes.

Subseção IV

DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DAS GRATIFICAÇÕES PELO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO, PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE ESPECIAL E COMISSIONAMENTO

Art. 26 A designação e a dispensa do servidor para quaisquer das situações previstas nos arts. 21 a 24, deverá ser realizada por ato próprio do Executivo.

§ 1º Fica vedada a percepção por parte dos titulares de cargo em comissão de qualquer situação prevista no caput deste artigo;

§ 2º As situações previstas no caput do artigo não serão objeto de incorporação para nenhum efeito, salvo a existência de lei específica prevendo esta possibilidade, bem como não servirão de base de cálculo para a concessão de outras vantagens.

Capítulo III

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Seção I

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

Denominação do Cargo	Nº de Car- gos Criados	Padrão de Vencimento
Secretário Municipal	06	Subsídio
Secretário Adjunto	02	CC/5
Coordenador de Obras de Manu- tenção e Controle da Iluminação Pública	01	CC/5
Assessor Jurídico	01	CC/5
Coordenador de Compras	01	CC/4
Diretor de Departamento	03	CC/3
Coordenador de Serviços	01	CC/3
Coordenador do Almojarifado e Controle da Frota	01	CC/3
Dirigente de Equipe	10	CC/2
Oficial de Gabinete	01	CC/2
Motorista de Gabinete	01	CC/2
Dirigente de Atividades Setoriais	10	CC/1

Art. 27 O provimento dos Cargos em Comissão poderá ser feito com pessoas estranhas ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e do Quadro de Cargos do Magistério Municipal.

Art. 28 No caso de o servidor efetivo assumir as responsabilidades de Secretário, este poderá optar pela percepção da remuneração de seu cargo, e em caso dos Subsídios fixados em lei específica for superior, perceberá a diferença a título de Diferença de Subsídios.

Art. 29 As atribuições dos titulares dos cargos em comissão são as que constituem o Anexo II, que é parte integrante desta Lei, podendo a carga horária e demais requisitos serem regulamentados por Decreto do Executivo.

Art. 30 A nomeação dos Cargos em Comissão e de Pessoal do Quadro de Cargos de Provimento efetivo, será efetivada através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 31 Os servidores ocupantes de Cargos em Comissão perceberão anualmente o 13º salário, na proporção de um doze avos por mês de serviço ou fração superior a quinze dias, e férias, acrescido de um terço, calculados sobre a sua remuneração vigente.

Art. 32 No caso de exoneração será devida ao servidor, além das vantagens previstas na Constituição Federal, a remuneração correspondente ao período de férias, na proporção de um doze avos por mês de serviço ou fração superior a quinze dias, e férias, acrescido de um terço, calculados sobre a sua remuneração vigente.

Capítulo IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS

Art. 33 Os vencimentos básicos dos Cargos de Provimento Efetivo e Cargos em Comissão serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao nível/padrão referencial fixado no art. 34, desta Lei.

I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

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

II - DOS CARGOS EM COMISSÃO

PADRÃO SALARIAL	CARGOS EM COMISSÃO
CC1	1,253
CC2	1,676
CC3	2,576
CC4	3,449
CC5	4,377

Art. 34 O Padrão Básico de Referência Salarial - P.B.R.S. no mês de abril de 2019, é fixado em R\$ 1.021,47 (um mil e vinte e um reais e quarenta e sete centavos).

Capítulo V

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 35 As disposições desta Lei aplicam-se aos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, e das Autarquias e Fundações Públicas instituídas e mantidas pelo Município.

Parágrafo Único – Todos os cargos de pessoal efetivo serão enquadrados nesta Lei, excetuando o Quadro do Magistério, que tem Plano de Carreira próprio.

Art. 36 Os Servidores quando contratados por tempo inferior ao horário de trabalho previsto no Anexo I, perceberão salários proporcionais às horas contratadas e trabalhadas.

Art. 37 O servidor poderá afastar-se por motivo de licença saúde de até quinze dias, sendo após considerado auxílio doença, pago pelo Sistema ou Regime de Previdência Social do vínculo que estiver filiado, nos termos fixados no Regime Jurídico Único.

Art. 38 Para suprir deficiência em caso de afastamento do titular por motivo de moléstia, férias, licença gestante, ou outra licença considerada legal, o Município poderá realizar contratos emergenciais e temporários para o correspondente período, devidamente justificado, acompanhado de comprovação.

Art. 39 Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para pessoas portadoras de deficiência, devidamente comprovada.

Art. 40 São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagar, nos termos do Regime Jurídico Único, os seguintes cargos de provimento efetivo, cujas atribuições constam no Anexo III, parte integrante desta Lei:

Número de Car- gos	Denominação da Categoria Funci- onal	Padrão
1	Telefonista	3
1	Inspetor Tributário	7
1	Fisioterapeuta (20 horas)	7
1	Técnico em Contabilidade	8
2	Auxiliar de Administração	3
1	Assistente Social (20 horas)	6
1	Eletricista Automotor	6
1	Motorista de Ambulância	4
1	Oficial Administrativo	7
1	Psicólogo (20h)	7

Art. 41 Aos servidores municipais que ficarem com o padrão básico inferior ao Salário Mínimo Nacional, perceberão a diferença, a título de complementação SM, desde que cumprida a carga horária semanal fixada no respectivo cargo.

Art. 42. As funções da Tesouraria serão atendidas pelo ocupante do cargo de Oficial Administrativo, declarado em extinção pelo caput do artigo 40, e, quando vago este, serão atendidas pelo Agente Administrativo.

Parágrafo Único- O percentual do Auxílio pra Diferença de Caixa de que dispõe o art. 93 da Lei Complementar nº 033/2019 (RJU), passa de 15% (quinze por cento) para 5% (cinco por cento).

Art. 43 Os casos omissos serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Art. 44 Esta Lei entra vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2019.

Art. 45 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal 1037/2010, e suas alterações posteriores, e Leis nº 1229/2003, 1292/2014, 1357/2014, 1537/2017.

GABINETE DA PREFEITO, 09 de Maio de 2019.

ELIR ANTONIO SARTORI
Prefeito

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO SALARIAL- P4

COEFICIENTE SALARIAL: 1,972

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, proceder aquisição, guarda e distribuição de material e execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimento de ensino; atendimento ao público em geral; e outras tarefas afins.

Descrição Analítica:

Executa atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação; atende e orienta ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, prestando informações e orientando sobre assuntos pertinentes à área de atuação; colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informação com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho; recebe, tramita, digita, confere, reproduz, organiza e arquivava documentos, ofícios e correspondências; insere dados em sistemas informatizados, bem como atualiza e consulta cadastro e bancos de dados; controla o estoque e a movimentação de materiais de consumo e permanentes, propondo a reposição e/ou aquisição deste; examina processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios fundamentados na legislação; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais bem como colocar etiquetas nos bens móveis; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; elaborar e operar o sistema da folha de pagamento e a conferência e emissão dos respectivos relatórios concernentes, respeitando os prazos; subsidiar sistemas e programas de outros federativos ou não; secretariar reuniões e comissões de inquérito; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; receber e pagar em moeda corrente; auxiliar na escrituração de livros contábeis; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheque e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; fazer empenhos e demonstrativos de caixa; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; atender ao público em geral; supervisionar os serviços de secretarias de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro de alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados os prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preparar o material referente à realização dos exames; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; orientar, coordenar e su-

pervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; propor realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros serviços públicos; orientar a organização e elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; examinar despachos, interlocutórios ou não de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los a apreciação das autoridades superiores; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos e máxima de 50 anos, devido à complexidade na execução das tarefas e necessidade de visão boa, devido a permanente leitura e digitação de trabalhos e processos administrativos e técnicos, além do esforço mental/intelectual.

b) Escolaridade: Ensino Médio.

c) Qualificação: Curso básico de informática.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUDITOR PÚBLICO DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO: P9

COEFICIENTE SALARIAL: 4,728

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LD; verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; verificar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório da gestão fiscal, assinando-o; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários: apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; verificar a implementação das soluções indicadas; criar condições para atuação do controle externo; realizar auditoria nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; fiscalizar, permanentemente, órgãos e entidades da administração direta e indireta, quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, na execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos; realizar avaliação periódica dos setores e atividades, visando o seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios; elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do órgão gestor do controle interno; examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal; emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão dos órgãos que compõem a administração pública municipal; avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza; acompanhar a implementação das recomendações da Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado; realizar tomada de contas especial em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos, mediante ordem de serviço; par-

participar da elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria, nos prazos estabelecidos no cronograma de atividade, desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 32 horas semanais.

LOTAÇÃO: Secretaria da Administração e Planejamento ou Fazenda.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, devido à complexidade na execução das tarefas e necessidade de visão boa, devido a permanente leitura e análise de processos administrativos e técnicos, além do esforço mental/intelectual;
- b) Instrução: Ensino Superior concluído, com registro no respectivo Conselho, em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Administração ou Jurídico.
- c) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

PADRÃO SALARIAL – P3

COEFICIENTE SALARIAL: 1,577

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Período normal de trabalho de 44 horas semanais

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade: Nível médio e habilitação específica de acordo com a legislação para o exercício das funções de Atendente de Consultório Dentário, com certificado registrado no órgão competente;
- b) Idade: Mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, devido à complexidade da execução das tarefas e necessidade de visão boa, além do esforço mental/intelectual, focado nas funções.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO SALARIAL: P7

COEFICIENTE SALARIAL:3,152

ATRIBUIÇÕES:

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

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

Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desassistidos sociais; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, plane-

jamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre os grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;

b) Quando na área de atendimento ao servidor municipal:

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

c) Atribuições comuns a todas as áreas:

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 30 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos, devido à complexidade das tarefas e necessidade de constantes deslocamento a locais extremos e de difícil acesso que exige esforço físico, mental/intelectual.

b) Instrução: Ensino Superior completo.

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: CIRURGIÃO-DENTISTA

PADRÃO: P8

COEFICIENTE SALARIAL: 3,670

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.

Descrição Analítica: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, devido à complexidade das tarefas e necessidade de constantes flexões e visão, além do esforço físico, mental e de concentração na execução das tarefas.

b) Instrução: Ensino Superior Completo

c) Habilitação legal para o exercício da profissão - Registro no Conselho Regional de Odontologia;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

PADRÃO SALARIAL: P9

COEFICIENTE SALARIAL: 4,728

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: período normal de trabalho de 30 horas semanais.

b) Especial: o exercício do Cargo poderá determinar viagens e trabalhos fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos, devido à complexidade da execução das tarefas e necessidade de visão boa, devido a permanente leitura e análise de processos administrativos e técnicos, além do esforço mental/intelectual;

b) Escolaridade: correspondente ao nível superior completo de Ciências Contábeis.

c) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA

PADRÃO SALARIAL – P5**COEFICIENTE SALARIAL: 2,358****ATRIBUIÇÕES**

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

Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando lamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 50 anos; limites devido à complexidade do cargo, aposentadoria especial, necessidade de reflexos rápidos e esforço físico.

b) Instrução: Ensino Fundamental concluído.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO**PADRÃO SALARIAL: P8****COEFICIENTE SALARIAL: 3,670****ATRIBUIÇÕES:**

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

Descrição Analítica: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatoriais e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados e atendidos nas unidades sanitárias; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação pessoal de enfermagem; elaborar programas de educação sanitária; participar do ensino em escolar de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores, inclusive na prevenção da saúde familiar; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins;

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos, limites devido à complexidade do cargo, necessidade de reflexos rápidos, além do esforço físico, na condução de pacientes e/ou deslocamento e acompanhamento de pacientes.

b) Instrução: Ensino Superior completo.

- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.
- d) Carteira Nacional de Habilitação modalidade mínima "B".

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

PADRÃO SALARIAL: P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

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

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

LOTAÇÃO: Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, limites devido à complexidade do cargo, deslocamento em locais complexos na análise de mapas de localização e análise de processos administrativos e técnicos, além do esforço mental/intelectual.
- b) Instrução: Ensino Superior completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CARGO: FARMACÊUTICO

PADRÃO SALARIAL: P5

COEFICIENTE SALARIAL: 2,358

ATRIBUIÇÕES:

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

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

lógica e sanitária; participar de treinamentos e cursos referentes às suas atividades; executar tarefas afins.

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade: Mínima 18 anos e máxima 50 anos, devido à complexidade na execução das tarefas e necessidade de visão boa, devido à leitura de bulas e composições, além do esforço mental/intelectual.
- b) Instrução: Ensino Superior completo.
- c) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL MUNICIPAL

PADRÃO SALARIAL: P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição de anúncios, altofalantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada

em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas à fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora; uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se); verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução; bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município, tais como, licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura, bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; participar de comissões permanentes ou especiais; exercer a fiscalização do Trânsito no Município de acordo com a Legislação Federal; fiscalizar contratos do executivo, nas moldes e exigências da Lei de Licitações e órgãos de fiscalização; notificar os infratores de trânsito; sugerir medidas de segurança; orientar pedestres e condutores de veículos, ciclistas e condutores de animais; lavrar ocorrências; providenciar a remoção de veículos; demais atividades fins contidas no art. 24 da Lei 9.503/97; fiscalização do Meio Ambiente de acordo com as normas e legislação; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos, limite devido à complexidade do cargo, necessidade de reflexos rápidos e muitas vezes com esforço físico, mental/intelectual, com visão boa, devido à permanente leitura e análise de processos administrativos e técnicos.
- b) Instrução: Ensino Superior concluído Ciências Contábeis, Jurídicas, Economia, Administração.
- c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "B".

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE SAÚDE

PADRÃO: P7

REFERÊNCIA SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas à fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora; uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias; conhecimentos de sistemas ope-

racionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 36,15 horas;

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

LOTAÇÃO: Secretaria de Obras e Interior.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, limite devido à complexidade do cargo, necessidade de reflexos rápidos e muitas vezes com esforço físico, mental/intelectual, com visão boa, deslocamento em locais de difícil acesso.

b) Instrução: Ensino médio concluído;

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA

PADRÃO SALARIAL – P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Realizar sessões de fisioterapia em pacientes.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 30 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos, limite devido à complexidade do cargo, necessidade de reflexos rápidos e muitas vezes com esforço físico, mental/intelectual, com visão boa, deslocamento em locais de difícil acesso e visitas domiciliares.

b) Instrução: Ensino Superior completo.

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

PADRÃO SALARIAL: P6

COEFICIENTE SALARIAL: 2,755

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: conserto de veículos e máquinas rodoviárias.

Descrição Analítica: Consertar peças de máquinas e equipamentos essenciais; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar; ajustar, reparar, reconstituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais, ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, po-

dendo usar, em tais casos, o carro guincho; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.

LOTAÇÃO: Diversos órgãos e secretarias do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos, devido à complexidade das tarefas, aposentadoria especial e necessidade de esforço físico, visão boa, deslocamento em locais de difícil acesso para socorrer em casos de danos.
- b) Instrução: 5ª Série do Ensino Fundamental concluída.
- c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "AC".

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

PADRÃO SALARIAL: P9

COEFICIENTE SALARIAL: 4,728

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências médicas; prestar cirurgias de pequeno porte em ambulatórios; encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; participar de comissões permanentes ou especiais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar exames de admissão no Serviço

Público Municipal; atende a pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação, participar de comissões permanentes ou especiais;

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

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos, limite devido à complexidade do cargo, necessidade de deslocamento para locais de difícil acesso para a visita de pacientes enfermos sem condições de comparecer à UBS, esforço mental/intelectual e com visão boa, para a prescrição médica.

b) Instrução: Ensino Superior completo.

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

PADRÃO SALARIAL = P9

COEFICIENTE SALARIAL: 4,728

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos criadores do Município, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoreio, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Escolaridade: nível superior;

b) Carga Horária: 40 horas semanais;

c) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de veterinário;

d) Outras: o exercício poderá determinar a realização de viagens, serviços à noite, domingos e feriados.

e) Idade mínima 18 anos e máxima de 50 anos, limite devido à complexidade do cargo, execução de tarefas com esforço físico, e deslocamento em locais de difícil acesso, para atendimento de animais.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR SOCIO EDUCATIVO

PADRÃO SALARIAL: "3"

COEFICIENTE SALARIAL: 1,577

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Planejar e executar atividades de orientação e recreação infantil e infanto-juvenil, executar atividades diárias de ações de acolhida e acompanhamento de crianças, adolescentes, pessoas de necessidades especiais, idosos, grupos, promover o atendimento e recreação e realização de trabalhos educacionais de artes diversas.

Descrição Analítica: Prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas, festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a

se alimentarem; zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança; proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades; promover ações de acolhida e acompanhamento de crianças, adolescentes, pessoas de necessidades especiais, idosos, grupos sociais; mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática de jovens e a sua organização, no alcance dos objetivos do Serviço de Proteção, e a oferta de informações às famílias; participar em atividades e reuniões de famílias e serviços de referência; atuar no turno inverso das aulas escolares auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; manter a higiene das crianças sob seus cuidados; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar em atividades administrativas em qualquer secretaria do município; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 30 horas semanais. Será definido o turno de acordo com a necessidade dos trabalhos, a critério da Administração.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio - Magistério ou Pedagogia
- b) Idade mínima: 18 anos e máxima de 48 anos, devido à complexidade das tarefas e necessidade de constantes flexões, além do esforço físico e agilidade na execução e cuidados com as crianças.

RECRUTAMENTO: Concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

PADRÃO SALARIAL: P4

COEFICIENTE SALARIAL: 1,972

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros/pacientes ou não e cargas, obedecendo as leis de trânsito; recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; acompanhar os pacientes até os locais (casas de saúde) sempre que necessário; manusear equipamentos de primeiros socorros; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 21 anos e máxima de 48 anos, devido à complexidade das tarefas e necessidade de esforço físico, condução e acompanhamento de pacientes e transporte escolar, aposentadoria especial e visão boa, até para a renovação CNH.

- b) Instrução: Ensino Fundamental concluído;
- c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "D";
- d) Cursos de Transporte Coletivo de Passageiros e Condutores de Veículos de Emergência, ou similares;
- e) Condições de Saúde específica para a natureza do emprego.

Outros:

a) **Ingresso:** Por concurso público específico.

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

PADRÃO SALARIAL – P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO: período normal de trabalho de 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade: Mínima 18 anos.

b) Nível superior completo.

c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO SALARIAL: P5

COEFICIENTE SALARIAL: 2,358

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 48 anos, devido à complexidade das tarefas e necessidade de constantes flexões e visão, esforço físico e atenção especial, além da aposentadoria especial.
- b) Instrução: 4.^a do ensino fundamental concluída.
- c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C".

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO SALARIAL – P1

COEFICIENTE SALARIAL: 1,000

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: realização de serviços braçais em geral.

Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento/entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubação, pulverização, etc...), aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terreno baldios e praças; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; irrigação e repicagem de mudas; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, limite devido à complexidade do cargo, necessidade de constantes flexões e esforço físico;
- b) Instrução: 4^a Série do Ensino Fundamental concluída.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

PADRÃO SALARIAL – P2

COEFICIENTE SALARIAL: 1,182

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar com máquinas de pequeno porte, serras, cortador de gramas, máquinas de fabricar tela de arame e similares; acender forjas; auxiliar nos serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas e veículos; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações); aplicar inseticidas e fungicidas; efetuar reparos em calçadas e calçamento; realizar reparos em prédios públicos, tais como: colocar tijolos, rebocar e pintar paredes; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; exercer atividades de vigilância e zeladoria de prédios públicos e próprios municipais; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; realizar instalações hidráulicas; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, limites devido à complexidade do cargo, necessidade constantes flexões e esforço físico.
- b) Instrução: 6.^a série do ensino fundamental concluída.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO

PADRÃO SALARIAL: P3

COEFICIENTE SALARIAL: 1,577

ATRIBUIÇÕES:

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

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

LOTAÇÃO: Diversas Secretarias do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, limite devido à complexidade do cargo, necessidade de constantes flexões e esforço físico.

b) Instrução: 4ª Série do Ensino Fundamental concluída.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR JURÍDICO

PADRÃO SALARIAL: P9

COEFICIENTE SALARIAL: 4,728

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar assistência jurídica em geral ao Município.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 20 horas.

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Escolaridade nível superior

b) Habilitação profissional, habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado.

c) Idade: Mínima de 18 anos.

d) Ingresso: por concurso público.

e) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

PADRÃO SALARIAL: P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 30 horas, a ser cumprida de acordo com a necessidade do Município;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

Idade: mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, limite devido à complexidade do cargo, necessidade de deslocamento para locais de difícil acesso para o atendimento de pacientes enfermos ou em crise, sem condições de comparecer à UBS, esforço mental/intelectual para assistir ao paciente.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

PADRÃO SALARIAL – P1

COEFICIENTE SALARIAL: 1,000

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

LOTAÇÃO: Diversos órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 50 anos - limite devido à complexidade do cargo, necessidade de constantes flexões e esforço físico, subir degraus para limpeza em locais mais elevados, preparo de alimentos com destreza e agilidade.

b) Instrução: 6^a série do ensino fundamental concluída.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

PADRÃO SALARIAL: P6

COEFICIENTE SALARIAL: 2,755

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de agricultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos de adubação e preparo da terra; executar tarefas rurais; supervisionar a execução de podas de plantas; auxiliar na realização de cul-

turas agrícolas experimentais; supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; transmitir orientação sobre aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; coletar amostras de plantas e terras para fins de exame, identificação e classificação; colaborar na organização de exposições rurais; cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de parques, praças e jardins; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como processos de desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário na prática operatória e tratamento de animais, executar sob a supervisão de um veterinário inseminações e tarefas afins, administração de remédios, aplicação de injeções, colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento do processo de leite; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 48 anos, limite devido à complexidade do cargo, execução de tarefas com esforço físico, e deslocamento em locais de difícil acesso, para atendimento em áreas agrícolas e inseminações de animais.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo de Técnico em agropecuária ou curso equivalente.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PADRÃO SALARIAL: P4

COEFICIENTE SALARIAL: 1,972

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: período normal de 40 horas semanais;
- b) outras: O exercício do Cargo poderá exigir o uso de uniforme, e serviço noturno, aos sábados e domingos.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade: Mínima 18 anos e máxima 50 anos, limite devido à complexidade do cargo, necessidade de reflexos rápidos, além do esforço físico, na condução de pacientes e/ou deslocamento e acompanhamento de pacientes e visitas domiciliares.
- b) Escolaridade: Ensino Médio, acrescido de curso específico para exercício da função e inscrição no COREN.

LOTAÇÃO: Secretaria da Saúde e Assistência Social

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO

CARGO/FUNÇÃO: SECRETÁRIO MUNICIPAL**COEFICIENTE SALARIAL:** determinado por lei específica**SÍNTESE DOS DEVERES:** Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de uma Secretaria Municipal.**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de propriedade e de custo-benéfico; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho de seu órgão; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar, periodicamente, relatórios das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige; propor ao setor competente da Secretaria Municipal de Administração a admissão e/ou dispensa de pessoal; indicar ao prefeito funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de Férias dos servidores de seu órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída do material requisitado; visar atestados e certidões a qualquer título fornecidos pelo órgão sob sua direção; integrar a Coordenadoria de Supervisão e Planejamento; abonar faltas de até oito (08) dias; conceder licença para tratamento de saúde até quinze (15) dias, para o pessoal que atua em seu órgão; cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Lei e regulamentos, bem como executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR JURÍDICO****COEFICIENTE SALARIAL: 4,377****PADRÃO CC/5****ATRIBUIÇÕES:****Descrição Sintética:** prestar assessoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal.**Descrição Analítica:** representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado; participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica na realização dos mesmos; efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa, da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas Administrativos; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, co-

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

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

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE COMPRAS

COEFICIENTE SALARIAL: 3,449

PADRÃO: CC/4

SÍNTESE DOS DEVERES - Executar os trabalhos relativos as compras municipais.

SINTESE DOS DEVERES: Coordenar todos os atos inerentes às compras de equipamentos e serviços do Município; Coordenar os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade; Viabilizar os processos de compras para o município através das políticas e normas estabelecidas na legislação vigente; Orientar os processos referentes à realização de orçamentos prévios de preço para parâmetros nas licitações; Manter a guarda dos documentos relativos às compras; Controlar e manter os cadastros atualizados de empresas fornecedoras de bens e serviços ao Município; Fiscalizar o recebimento de materiais conforme prazos e condições estabelecidas em Edital e contrato administrativo; Auxiliar na emissão de justificativas nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação; Remeter à contabilidade as notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários à contabilização e pagamento;

Orientar e coordenar os pedidos de empenho referentes às compras dos processos;

Realizar outras tarefas afins e ou determinadas pelo Chefe do Executivo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

COEFICIENTE SALARIAL: 2,576

PADRÃO: CC/3

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

LOTAÇÃO: Secretarias Municipais.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

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

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE SERVIÇOS

COEFICIENTE SALARIAL: 2,576

PADRÃO CC/3

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução dos serviços das Secretarias que envolve máquinas, equipamentos, braçais, obras, estradas, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; na ausência do Secretário da pasta, responder pela Secretaria; determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para o seu estudo ou conclusão; apresentar relatórios quando solicitado; assinar e visar documentos emitidos ou preparados pela equipe que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, para apreciação do superior imediato; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: à disposição do Prefeito.

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

RECRUTAMENTO: indicação do Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: DIRIGENTE DE EQUIPE

COEFICIENTE SALARIAL: 1,676

PADRÃO: CC/2

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL DE GABINETE

COEFICIENTE SALARIAL: 1,676

PADRÃO: CC/2

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: administrar e representar o Gabinete nas atribuições que lhe são peculiares; propor ao Chefe do Executivo medidas de interesse do gabinete; participar dos trabalhos da Coordenadoria de Supervisão e Planejamento; apresentar anualmente, ao Chefe do Executivo, relatório das atividades do Gabinete; expedir atos normativos de sua competência; opinar sobre matérias de competência do Gabinete; designar os locais de trabalho para o pessoal lotado no Gabinete, bem como sua movimentação interna; encaminhar aos demais órgãos da Administração, as determinações do Chefe do Executivo e fiscalizar o seu cumprimento; receber, encaminhar e responder as correspondências dirigidas ao Chefe do Executivo; atender as pessoas que demandam ao Gabinete; exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

LOTAÇÃO: Secretarias Municipais.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

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

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA DO GABINETE

COEFICIENTE SALARIAL: 1,676

PADRÃO: CC/2

SINTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar veículos oficiais.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: DIRIGENTE DE ATIVIDADES SETORIAIS

COEFICIENTE SALARIAL: 1,253

PADRÃO: CC/1

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DO ALMOXARIFADO E CONTROLE DA FROTA
COEFICIENTE SALARIAL:2,576

PADRÃO: CC/3

ATRIBUIÇÕES

Coordenar e controlar os serviços de almoxarifado; Coordenar a conferência do estoque de mercadorias; Ordenar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Orientar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Coordenar os serviços de controle da frota municipal; Coordenar os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Coordenar inventários e balanços do almoxarifado; Ordenar políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e o fornecimento de material de consumo; Coordenar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras; Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente; Propor medidas tendentes a racionalização e ao aperfeiçoamento dos serviços na área de sua competência; Subsidiar o setor e os servidores com materiais de consumo, de expediente e de equipamentos de trabalho necessários para a adequada realização das tarefas; Prestar contas das ações desenvolvidas ao Secretário Municipal da Administração e ao Prefeito Municipal; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional dos Almoxarifados; Realizar outras tarefas afins e ou determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE OBRAS E DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

COEFICIENTE SALARIAL:4,377

PADRÃO: CC/5

SÍNTESE DOS DEVERES - Orientar e coordenar a execução das atividades relacionadas aos serviços de obras e de manutenção e controle da Iluminação Pública, e de outros procedimentos afins.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar trabalhos de saneamento urbano e rural; dirigir e ordenar os trabalhos de iluminação pública; fazer cumprir, em articulação com a equipe de operação, as atividades de instalação e manutenção de equipamentos elétricos ou mecânicos, de instalações de força motriz, e outras que utilizem energia elétrica, bem como, de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: SECRETÁRIO ADJUNTO

COEFICIENTE SALARIAL:4,377

PADRÃO: CC/5

SÍNTESE DOS DEVERES- Assessorar o secretário no trabalho de coordenação da secretaria e na implementação de suas políticas.

ATRIBUIÇÕES: auxiliar o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos legais; desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos;

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO III

QUADRO EM EXTINÇÃO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

PADRÃO SALARIAL = P3

COEFICIENTE SALARIAL: 1,577

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia e digitação em geral, secretariar reuniões, lavrar atas e quaisquer expedientes a respeito, fazer registros relativos a dotações orçamentárias, classificar expedientes e documentos, fazer o controle da movimentação de processos ou papeis, organizar mapas e boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondência, conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 36 horas semanais.

b) Outras: Viagens, frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

b) Idade: Mínima 18 e máxima 48 anos.

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA AUTOMOTOR

PADRÃO SALARIAL: 6

COEFICIENTE SALARIAL: 2.755

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Detectar e localizar defeitos no funcionamento da parte elétrica dos veículos e equipamentos pesados automotores com ou sem ajuda de equipamentos eletrônicos.

Descrição Analítica: Ajustar, reparar, substituir peças ou conjuntos elétricos/eletrônicos; testar e fazer ajustes em sistemas elétricos e eletrônicos; fazer regulagens convenientes; conhecer e usar ferramentas e instrumentos de medições e de testes eletro/eletrônicos; localizar, diagnosticar e reparar defeitos em sistemas; realizar trabalhos preventivos nos sistemas elétricos dos equipamentos veiculares da municipalidade; instalar e conectar condutores; soldar juntas e ligações; participar de treinamentos específicos, responsabilizar-se pelos trabalhos realizados; comunicar defeitos e imperfeições nos sistemas, aos superiores hierárquico; trabalhar com rapidez, economia e zelo com os equipamentos e instrumentos de trabalho e desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 44 horas semanais, sujeito a expediente fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 5ª Série do ensino fundamental concluída.

b) Idade mínima: 18 anos e máxima 48 anos.

c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "AC".

RECRUTAMENTO: Concurso público de provas e/ou provas e títulos.

CATEGORIA FUNCIONAL: INSPETOR TRIBUTÁRIO

PADRÃO: P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

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

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

dos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: “4”

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros/pacientes doentes ou não, obedecendo as leis de trânsito; acompanhar os pacientes até os locais (casas de saúde) sempre que necessário; recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículos que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins. Manusear equipamentos de primeiros socorros.

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

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

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

Outros:

a) Ingresso: Por concurso público específico.

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ADMINISTRATIVO

PADRÃO: P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: examinar processos, redigir pareceres e informações, fundamentados na legislação; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, certi-

dões, portarias, decretos, projetos de leis e outros; manter atualizadas as fichas de cadastro imobiliário e de lançamento de contribuintes; realizar e conferir cadastros tributários e aplicação da Lei Tributária; verificar e manter atualizada o fichário de pessoal e folha de pagamento, fazer empenhos e demonstrativos de caixa; operar computador ou terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; auxiliar na atualização do cadastro de bens patrimoniais, bem como colocar etiquetas nos bens móveis; realizar trabalhos datilográficos; orientar a organização e elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados, receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheque e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; ou em pesquisa efetuadas; examinar despachos, interlocutórios ou não de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los a apreciação das autoridades superiores; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros serviços públicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO SALARIAL: P8

COEFICIENTE SALARIAL: 3,670

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

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

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: P3

COEFICIENTE SALARIAL: 1,577

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: Ensino fundamental completo.