

LEI MUNICIPAL Nº 007/2001, DE 03 DE JANEIRO DE 2001

Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município, estabelece o plano de carreira dos Servidores e dá outras providências.

NEURÍ DALSOLIO, Prefeito Municipal de Santa Cecília do Sul, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

- I - Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

Das categorias Funcionais

Art. 3º - O quadro dos Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO
- Advogado	01	30
- Agente Administrativo	05	14
- Agrônomo	01	29
- Arquiteto	01	24
- Assistente Social	01	22
- Atendente de Enfermagem	02	08
- Almoxarife	01	07
- Auxiliar de Administração	06	13
- Auxiliar de Mecânico	02	13
- Auxiliar de Operador de Máquinas	04	10
- Auxiliar de Pedreiro	03	05
- Atendente de Creche	03	02
- Borracheiro	01	03
- Contínuo	01	01
- Coordenador de Creche	01	06
- Calceteiro	05	04
- Cozinheira	05	01
- Carpinteiro	03	07
- Datilógrafo/Digitador	02	05
- Dentista	03	29
- Eletricista	02	07
- Enfermeira	03	25
- Engenheiro Civil	01	26
- Escriturário	05	06
- Fiscal	02	15
- Gari	05	01
- Instalador Hidráulico	03	06
- Inspetor Tributário	01	18
- Jardineiro	03	02
- Lixeiro	04	02
- Médico	06	30
- Médico Veterinário	01	28
- Mestre de Obras e Construções	02	15
- Motoristas	10	10
- Marceneiro	01	07
- Mecânico de Máquinas Pesadas	01	23
- Mecânico	02	12
- Nutricionista	01	20
- Operador de Máquinas	05	12
- Operador de Máquinas e Equip Rodov	08	15
- Operário Especializado	05	03

- Oficial Administrativo	05	15
- Operário	15	01
- Pedreiro	03	07
- Pintor	02	06
- Recepcionista/Telefonista	01	06
- Servente de Escola	10	01
- Sondador de Poços	01	23
- Técnico Agrícola	03	12
- Topógrafo	01	16
- Telefonista	08	03
- Técnico em Contabilidade	01	28
- Torneiro Mecânico	01	21
- Tesoureiro	01	17
- Vigilante	04	04
- Zelador	06	02

SEÇÃO II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

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

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

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

Art. 6º - As especificações das categorias funcionais criadas pela presente lei são as que constituem o Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

SEÇÃO III

DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

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

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

SEÇÃO IV DO TREINAMENTO

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

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

SEÇÃO V DA PROMOÇÃO

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

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

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

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

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

- I - quatro anos para a classe "B";
- II - quatro anos para a classe "C";
- III - quatro anos para a classe "D";
- IV - cinco anos para a Classe "E".

Art. 16 - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente,

dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

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

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

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

Nº de cargos E Funções	Denominação	Padrão
01	Assessor de Imprensa	1.03
01	Assessor de Planejamento	1.09
05	Chefe de Setor	1.01
05	Chefe de Turma	1.02
04	Chefe de Departamento	1.03
04	Chefe de Seção	1.07

04	Coordenador de Serviços	1.08
04	Dirigente de Equipe	1.06
04	Dirigente de Grupo	1.05
04	Dirigente de Núcleo	1.04
04	Dirigente Serviços Médicos	1.12
02	Dirigente Serviços Odontológicos	1.10
01	Oficial de Gabinete	1.05
01	Assessor Jurídico	1.11
01	Secretário da JSM	1.07
01	Tesoureiro	2.05
07	Secretários	subsídio

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

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

a) cargo em comissão ou função gratificada, quando representado pelo dígito 1 (um);

b) função gratificada, quando representado pelo dígito 2 (dois)

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

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

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

II - com perfil profissional correspondente às exigências do cargo;

III - que aceite o exercício do cargo.

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

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

Parágrafo Único - A função gratificada de tesoureiro é excepcional, somente podendo ser provida durante os afastamentos legais do titular do cargo efetivo correspondente.

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

Art. 23 - Os detentores de cargos em Comissão deverão estar sempre a disposição da Administração Municipal, sendo esta a sua carga horária.

CAPÍTULO IV
DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS
E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 24 - Os vencimentos dos cargos e o valor das Funções Gratificadas são as seguintes.

I - Cargos de provimento em Comissão:

II - Funções Gratificadas:

Padrão	Valores	Padrão	Valores
Cc 01	180,00	Fg 01	100,00
02	264,00	02	132,00
03	310,00	03	155,00
04	380,00	04	190,00
05	438,00	05	219,00
06	500,00	06	250,00
07	600,00	07	300,00
08	750,00	08	375,00
09	890,00	09	445,00
10	1.040,00	10	520,00
11	1.260,00	11	630,00
12	1.380,00	12	690,00

III - cargos de provimento efetivo:

Padrão	Valores segundo a classe				
	A	B	C	D	E
01	180,00	185,40	190,96	196,69	202,59
02	213,00	219,39	225,97	232,75	239,73
03	231,00	237,93	245,06	252,41	259,99
04	257,00	264,71	272,65	280,83	289,25
05	269,00	277,07	285,38	293,94	302,76
06	282,00	290,46	299,17	308,14	317,39
07	294,00	302,82	311,90	321,26	330,89

08	300,00	309,00	318,27	327,81	337,65
09	313,00	322,39	332,06	342,02	352,28
10	332,00	341,96	352,21	362,78	373,66
11	363,00	373,89	385,10	396,65	408,55
12	388,00	399,64	411,62	423,97	436,69
13	413,00	425,39	438,15	451,29	464,83
14	430,00	442,90	456,18	469,87	483,96
15	476,00	490,28	504,98	520,13	535,74
16	501,00	516,03	531,51	547,45	563,87
17	564,00	580,92	598,34	616,29	634,78
18	626,00	644,78	664,12	684,04	704,56
19	651,00	670,53	690,64	711,36	732,70
20	689,00	709,67	730,96	752,88	775,47
21	714,00	735,42	757,48	780,20	803,61
22	739,00	761,17	784,00	807,52	831,75
23	764,00	786,92	810,52	834,84	859,88
24	814,00	838,42	863,57	889,47	916,16
25	854,00	879,62	906,00	933,18	961,84
26	940,00	968,20	997,24	1.027,16	1.057,97
27	1.003,00	1.033,09	1.064,08	1.096,00	1.128,88
28	1.065,00	1.096,95	1.129,85	1.163,75	1.198,66
29	1.128,00	1.161,84	1.196,69	1.232,59	1.269,57
30	1.230,00	1.266,90	1.304,90	1.344,05	1.384,37

Parágrafo único - A tabela para os cargos de provimento efetivo, terão a incidência entre as classes na ordem de 3% (três por cento), isto é sobre a classe "A" a classe "B" será 3% (três por cento) maior e assim sucessivamente até a classe "E".

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

Art. 26 - O disposto nesta Lei se aplica aos servidores municipais que tenham prestado Concurso Público e tomado posse em decorrência do mesmo, excluídos os membros do magistério, regulados por Lei específica.

Art. 27 - Os servidores municipais Celetistas, estáveis, integrarão o Quadro em Extinção, a ser criado em Lei Própria, a qual também definirá as eventuais vantagens que aos mesmos poderão ser estendidas.

Art. 28 - Os atuais servidores municipais concursados serão aproveitados nos cargos criados por esta Lei, distribuídos nas classes A, B, C, D, e E do quadro de carreira, observando o seguinte:

I - na classe "A" os servidores que possuírem até quatro anos no exercício no Serviço Público Municipal;

II - na classe "B" os servidores municipais que possuírem mais de quatro anos e até oito anos de exercício no Serviço Público Municipal.

III - na classe "C" os servidores municipais que possuírem mais de oito anos até doze anos de exercício no Serviço Público Municipal.

IV - na classe "D" os servidores municipais que possuírem mais de doze anos até dezessete anos de exercício no Serviço Público Municipal.

V - na Classe "E" os servidores municipais que possuírem mais de dezessete anos de exercício no Serviço Público Municipal.

Art. 29 - Após a promulgação desta Lei, o Poder Executivo baixará portarias enquadrando os servidores municipais face aos termos nela fixados.

Art. 30 - Os avanços de que trata o Regime Jurídico Único, será concedido a todos os servidores municipais, computados, para contagem do tempo, os períodos, decorrentes de eventual relação de emprego mantido com o Município.

Art. 31 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a requisitar servidores municipais, de qualquer quadro, para aproveitamento em outras atividades, que não as das suas atribuições ou funções específicas, sempre que as necessidades do serviço e o interesse público o exigirem.

Art. 32 - Ficam assegurados também a todos os servidores postos à disposição do Município e aos seus prestadores de serviço o gozo de férias anuais, assim como o pagamento de gratificação natalina, ambas remuneradas na forma do Regime Jurídico único e Constituição Federal.

Art. 33 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reembolsar mensalmente aos servidores públicos cedidos ao Município pelo Estado ou pela União os valores que eventualmente os mesmos venham a ter retidos dos seus pagamentos mensais junto à respectiva fonte em virtude da cedência, e que fariam jus se no exercício normal do cargo estivessem.

§ 1º - Os servidores que se enquadram no disposto neste artigo deverão comprovar, até o último dia útil do respectivo mês de competência os valores que tenham deixado de perceber na origem, entregando a respectiva documentação junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal.

§ 2º - O pagamento de que trata este artigo não exclui a possibilidade de vir o servidor a perceber a gratificação a que se refere o artigo 21, desde que à mesma venha ter direito em função do exercício de Função de Chefia.

§ 3º - Os valores previstos neste artigo serão pagos somente pelo período em que os servidores estiverem à disposição do Município.

Art. 34 - Os Servidores a que se refere o artigo 3º (terceiro) e artigo 19º (décimo nono), quando nomeados por tempo inferior ao horário normal previsto para a classe, perceberão seus salários proporcionais às horas constantes da nomeação.

Art. 35 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 36 - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder mensalmente, adiantamento salarial aos servidores Municipais, mediante requisição do servidor, em percentual de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento.

Art. 37 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 38 - Esta Lei entrará em vigor no dia primeiro do mês seguinte ao de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO SUL,
aos 03 de janeiro de 2001.

NEURÍ SALSOLIO
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se. Publique-se.

Nilton Mazaro
Séc. da Administração.

ANEXO 1 - da Lei Municipal nº 007 /2001

CATEGORIA FUNCIONAL: **Advogado**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 30

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência Jurídica em geral ao Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência Jurídica às questões de direito administrativo, trabalhista e civil; examinar previamente contratos e convênios em que a Prefeitura 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; examinar o texto de projetos de Leis encaminhados à câmara, bem como, as emendas propostas pelo poder legislativo e apresentar minutas, quando for o caso; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;
b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível superior;
b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de advogado;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Agente Administrativo**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexo de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei, executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa, operar máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões, comissão de inquérito; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Viagens para fora da sede;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo; ou equivalente;
- b) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: *Agrônomo*

PADRÃO DE VENCIMENTO: 29

SÍNTESE DOS DEVERES: Ser responsável por serviços de assistência aos agricultores, fazer experimentações agrícolas, dirigir demonstrações técnicas de agricultura.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização da lavoura, da adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas, exercer atividade das plantas; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitologia, entomologia e microbiologias agrícolas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar colônias agrícolas, fazer trabalhos de ecologia e metodologia agrícola; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; realizar avaliações e perícias agrônomas; dirigir a execução de construções rurais; executar quaisquer tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível superior;

b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Agrônomo;

OUTROS: Serviço externo, contato com agricultores e pecuaristas.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Assistente Social**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 22

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhamento o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas à asilos; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência à condenados por delito ou contravenção, bem como, as suas respectivas famílias promover a reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 30 horas semanais;
- b) Outras: Serviço externo, contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Atendente de Enfermagem**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nos serviços de enfermagem; atender, sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrições médicas; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes; preparar clientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; prestar socorros de urgência; realizar atividades simples de lactário e berçário; promover ou fazer higienização aos doentes, sob supervisão; orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir doentes; auxiliar o cliente a alimentar-se, quando solicitado; registrar as ocorrências relativas aos doentes; observar a ingestão e alimentação pelos clientes, para fins de controle e anotações; coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeção; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de clientes e executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau Completo;

b) Habilitação profissional: Curso específico de auxiliar de enfermagem com registro profissional

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Almoxarife**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Almoxarife nos trabalhos de aquisição de material e outros próprios de almoxarifado.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar serviços de almoxarifado; preparar o expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; auxiliar o encaminhamento aos fornecedores dos assinados pelas autoridades competentes; auxiliar no abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; auxiliar a organização para manter atualizando o registro de estoque do material existente no almoxarifado; supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; auxiliar o almoxarife no estabelecimento de normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; auxiliar a inspeção de todas as entregas; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; auxiliar no controle de entrada e saída de veículos do município, promovendo a liberação dos mesmos, se autorizada; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; auxiliar no tombamento de bens; informar processos relativos a assuntos do serviço; auxiliar na arrumação de materiais; auxiliar na elaboração dos relatórios sobre as atividades desenvolvidas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Atendente de Creche***

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar o trabalho de suas superiores, executando rotinas de educação, saúde, alimentação e higiene dos usuários de creches, realizar atividades de recreação com crianças sob orientação dos superiores.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Cuidar da higiene em geral das crianças, realizando atividades tais como, trocar fraldas e dar banhos; cuidar da alimentação das crianças, dando-lhes comida e ensinando-lhes a alimentarem-se sozinhas; auxiliar na educação das crianças realizando atividades didáticas sob a orientação e supervisão das superiores tais como jogos e brincadeiras; realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo com habilitação magistério

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Auxiliar de Administração***
PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório, de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentária, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expedientes e documentos; fazer controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimento em geral; com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Viagens, frequência a cursos especializados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo - seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Auxiliar de Mecânico***

PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos auxiliares de mecânica inclusive os de caráter braçal necessários ao desempenho da função.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Conduzir ao local de serviço todo o material necessário; auxiliar em todas as tarefas atinentes a função sob orientação do mecânico; engraxar, lubrificar e lavar os instrumentos de trabalho sempre que necessário; limpar e conservar os utensílios e maquinaria de garagem ou oficina; fazer serviços de limpeza nos locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Curso adequado ou experiência comprovada em mecânica;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Auxiliar de Operador de Máquinas***
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar aos Operadores de Máquinas e Equipamentos Rodoviários no desempenho de suas atribuições.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas e equipamentos rodoviários e máquinas agrícolas, nos eventuais impedimentos dos operadores; dirigir máquinas e equipamentos até o canteiro de obras; auxiliar os operadores em todas as tarefas atinentes à suas funções; engraxar lavar e realizar pequenos reparos nas máquinas, equipamentos e máquinas agrícolas sob a orientação dos operadores ou mecânicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
b) Outras: Horário indeterminado, sujeito aos trabalhos nos turnos e aos domingos e feriados; uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Auxiliar de Pedreiro**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar sob diretas supervisão de pedreiros, trabalhos de alvenaria e cimento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Ajudar o serviço de locação de pequenas obras; fazer alicerces e levantar paredes de alvenaria, sob a orientação de um pedreiro; manejar instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, blocos de cimento ou outro material; fazer serviços de preparo de argamassa; ajudar no reboco de paredes; de mexer e colocar, de acordo com instrução do pedreiro, concreto em formas e fazer artefatos de cimento; auxiliar o assentamento de marcos, colocação de azulejos e ladrilhos; armar andaimes; desempenhar os serviços rotineiros determinados pelos pedreiros em assuntos relativos a profissão; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Trabalho desabrigado, sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Borracheiro**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Vulcanizar pneus e câmaras de ar; executar montagem e desmontagem de pneus de veículos automotores.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Revisar, calibrar e trocar pneus e câmaras de ar; reparar pneumáticos; trocar válvulas de câmaras de ar; proceder à montagem e desmontagem de pneus; executar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Sem formação especial

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Contínuo**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras envolvendo a circulação de correspondências oficial, processos ou quaisquer documentos, nas repartições públicas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar a circulação interna de papéis nas repartições do Município; fazer a entrega de correspondência externa; executar serviços externos nos bancos e repartições públicas e privadas; entregar e receber correspondência do correio, selar a correspondência; atender ao telefone; anotar e transmitir recados; manter contatos com o público, prestando-lhes as informações que estiverem ao seu alcance; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Carpinteiro**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Construir e consertar estruturas e objetos de madeira.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhos de madeiramento para tetos e para formas de concretos; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeirames de carroças, carros-de-mão, automóveis e caminhões; colocar cabos em ferramentas; zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito; organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos de carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra-circular, serra-fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão à ajudantes e auxiliares; reconstruir pontes e pontilhões de madeira; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Coordenador de Creche**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e orientar o funcionamento da Creche, planejando e coordenando a execução de suas atividades.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver os programas estabelecidos para as creches, preparando, planejando as atividades a serem realizadas; manter contatos com os pais a fim de orientá-los e interessá-los nos problemas das crianças quanto à sua educação; atender às convocações para reuniões; manter o registro das atividades da creche e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; usar material didático atualizado e adequado; sugerir medidas que visem a melhoria do sistema de atendimento; programar festividades; colaborar na programação de solenidade cívicas; participar de reuniões de estudos; integrar-se na coletividade que serve a creche; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo com habilitação magistério

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Calceteiro**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; assentar paralelepípedos; pedra irregular, lages, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamento de meio-fio; orientar e supervisionar serviços de auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
b) Outras: O exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: sem formação especial;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Cozinheira**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a cozinha.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de cozinha, relativos a preparação de alimentos; preparar refeições variadas em forno e fogão; seleccionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; operar fogões, aparelhos na preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; zelar para que o material e o equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Datilógrafo/Digitador***

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Copiar cartas, informe, documentos, contas, tabelas e quadros, determinando sua disposição no papel e operando máquina de escrever elétrica ou manual, para reproduzir textos manuscritos, impressos ou ditados.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Datilografar cartas, minutas, estênceis, boletins e outros conteúdos, copiando manuscritos ou outros textos para atender às necessidades administrativas de um órgão ou setor; transcrever dados estatísticos, seguindo instruções recebidas, para elaborar quadros, gráficos ou outro material gráfico, preencher formulários, faturas apólices de seguros e outros documentos, atentando para as observações impressas, para possibilitar a apresentação dos dados requeridos; datilografar leis, projetos de lei, decretos, portarias, editais, memorandos, ordens de serviços e outros documentos originários das atividades administrativas da Prefeitura Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo; com diploma de cursos de informática e/ou de datilografia

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Dentista**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 29

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar funções de caráter técnico e administração, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir ao bem-estar de coletividade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica de odontológica de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde de boca e dos dentes; supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; poderá participar de programas e pesquisa de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: nível superior
b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de cirurgião dentista.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Eletricista**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores à óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar e motores elétricos, dínamos, etc; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Engenheiro Civil**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 26

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;

b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar viagens;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível superior;

b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Escriturário**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Organizar fichários, arquivos, protocolos, cadastros em geral, transcrever documentos, Executar trabalhos de escritório.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Organizar fichários e cadastros em geral, protocolar processos e documentos, redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentária, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expedientes e documentos; fazer controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimento em geral; com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Viagens, frequência a cursos especializados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Enfermeira**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 25

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível superior, envolvendo a execução de serviços de enfermagem.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar serviços de enfermagem; atender, sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrições médicas; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes; preparar clientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; prestar socorros de urgência realizar atividades simples de lactário e berçário; promover ou fazer higienização aos doentes, sob supervisão; orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir doentes; auxiliar o cliente a alimentar-se, quando solicitado; registrar as ocorrências relativas a doentes; observar a ingestão e alimentação pelos clientes, para fins de controle e anotações; coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeção; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de clientes e executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível Superior;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Fiscal**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

SÍNTESE DOS DEVERES: Verificar o cumprimento das leis e posturas municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar fiscalização de Tributos e da Arrecadação Municipal, acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividade externa a qualquer hora do dia ou da noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Gari**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Varrer ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-los limpos; reunir ou amontoar detritos, fragmentos e outros objetos, empregando ancinhos ou outros instrumentos, para posteriormente recolhe-los; recolher montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, a fim de facilitar a coleta e o transporte; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
b) Outras: Trabalho desabrigado, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: sem qualificação especial

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Inspetor Tributário**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 18

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulantes; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e de política administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Instalador Hidráulico***
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer e reparar instalações hidráulicas e outros consertos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instalar e consertar tubulações, encanamento em geral; assentar manilhas, instalar condutores de água, eletricidade, esgoto e gás, eventualmente, fabricar e reformar caixas d'água; fabricar e consertar condutores e calhas, fazer instalações de aparelhos sanitários em geral, caixa de descargas, pias, banheiros e efetuar consertos nos mesmos; em certos casos, reparar cabos e mangueiras; ministrar conhecimentos e ajudantes; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Jardineiro**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; plantas e flores; exercer serviços de vigilância nos jardins para evitar estragos; podar as planta; proceder e orientar a limpeza dos canteiros, lagos e monumentos; aplicar inseticidas e fungicidas; trabalhar com máquinas de escarificar e cortar gramas; trabalhar com podão, gadanho e outros instrumentos; orientar auxiliares em serviços de jardinagem; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 goras semanais;
- b) Outras: Sujeito a trabalho desabrigado e ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: sem qualificação especial

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Lixeiro**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais despejando-os em veículos e depósitos apropriados, a fim de construir para a limpeza desses locais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; despejar o lixo amontado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; transportar o lixo de despejá-lo em locais para tal destinados; pode desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados por animais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: sem qualificação especial

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Marceneiro**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de construção e reparo de móveis e outros objetos de madeira e similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Construir e reparar móveis e objetos de madeira de acordo com instruções de desenhos e croquis; auxiliar o marceneiro no manejo de instrumentos e equipamentos de marcenaria; auxiliar trabalhos de modelagem; tornearia e entalhação de madeira de lei e folheados; auxiliar na restauração de objetos de madeira; auxiliar no tratamento de madeira para diversos fins; preparar e lustrar móveis e outras superfícies de madeira; zelar pela limpeza do local de trabalho que lhe diz respeito; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Mecânico de Máquinas Pesadas**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 23

SÍNTESE DOS DEVERES: Manter e reparar máquinas e equipamentos de diferentes espécies.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Concertar peças de máquinas; manufaturar ou concertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; concertar ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar máquinas e equipamentos, automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas etc.; inspecionar, ajustar, reparar, construir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificações, de refrigeração de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores, esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais; ajustar anéis de segmento; e 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; podendo usar, em tais casos, o carro guincho; tomar parte em experiências com carros concertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Curso adequado ou experiência comprovada no exercício da profissão
- d) Outros: Privativo de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

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

SÍNTESE DOS DEVERES: Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Consertar peças de máquinas; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas; etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, 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 mudança; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro guincho; tem parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Curso adequado ou experiência comprovada no exercício da profissão;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Médico**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 30

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médico cirúrgico, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: Serviço externo; dentro do horário previsto o titular do emprego poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Médico Veterinário**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 28

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos 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 da técnica pastoril, especialmente o da seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapia médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado da 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) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de veterinário;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Motorista**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, caminhões, equipamentos rodoviários, destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão sob sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de utilização e funcionamento; orientar reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados; orientar e coordenar o abastecimento dos veículos e equipamentos, com combustíveis, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Horário indeterminado, sujeito a trabalho noturno, aos domingos e feriados e ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Mestre de Obras e Construções**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e coordenar serviços rotineiros de construção de obras em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edifícios públicos; fazer a distribuição e supervisão de serviços para seus subordinados; fazer locação de obras; interpretar plantas de construções em geral; fazer medições de obras; controlar a dosagem de argamassa e concreto armado; apresentar relatórios informativos quanto a marcha dos serviços, consignando as irregularidades encontradas; responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo e zelar pela sua conservação e aplicação; fiscalizar a execução de obras; organizar pedidos de materiais; verificar o cumprimento de exigências contratuais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Nutricionista**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 20

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e orientar as atividades de elaboração de programas de alimentação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver os programas estabelecidos para as creches e Escolas da Rede Municipal de Educação, elaborar, preparar e executar tarefas de nutrição e educação alimentar, manter contato com alunos, professores e pais, visando orientar a melhor alimentação a ser fornecida aos estudantes, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 30 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível Superior

b) Habilitação profissional: curso de formação.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Operário especializado**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais que exijam especialização.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar sob a supervisão, trabalhos auxiliares que exijam alguns conhecimentos de eletricidade mecânica, carpintaria, olaria, serralheria e marcenaria, tais como: efetuar consertos em extensões de redes e baixa tensão e telefônicas, incluindo-se o alinhamento de redes, consertos de relógios, troca de contadores, medidores, lâmpadas; efetuar abertura de valas para a colocação de postes de iluminação pública; auxiliar nos serviços de chapeação de veículos automotores do Município; executar serviços auxiliares de construção de galpões, garagens, escolas, pontes e pontilhões; fazer formas de madeira vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo para pontos de ônibus e táxis e outros; fazer assentamentos de tijolos de meio fio e paralelepípedos; efetuar carregamentos de areia, cascalhos, canos de ferro; efetuar serviços de instalação de explosivos em pedreiras, assim como detonagens; conduzir ao local de serviço todo material necessário à execução dos trabalhos; fazer pequenos reparos em pisos de cimento, montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob a orientação de um mecânico; operar máquinas com motor de explosão, de pequeno porte, manejar serras, afiar ferramentas; auxiliar nos serviços de jardinagem e conservação de gramados; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; executar pequenos serviços em motores agrícolas, tais como: montagem, desmontagem, trocas e consertos de bombas, embreagens, velas, caixas, cruzeta, encarregar-se de bombas de gasolina; limpar estátuas e monumentos; efetuar serviços de limpeza de estradas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Operário**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Serviços em geral, de limpeza, braçal, manual e atribuições diversas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cachoeiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: sem qualificação especial

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Operador de máquinas***
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colhedeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e outros similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas rodoviárias; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; fazer a regulação das máquinas; providenciar no estabelecimento de combustível, água e lubrificantes; abastecer os dispositivos do trator; operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratos culturais; fazer a manutenção das máquinas; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município; horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: CNH Profissional

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Operador de Máquinas e Equip Rodov***
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar como rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, proceder ao transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessários, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto
- b) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Pintor**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de pintura de proteção e decoração de interiores e exteriores de edifícios, em estruturas e em outros objetos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; lavar; emassar e preparar superfícies para pinturas, remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes em paredes, estruturas, objetos de madeira ou metal; fazer retoques em trabalhos antigos; emassar, laquear ou esmaltar móveis, portas, janelas; armar andaimes; orientar e fiscalizar o serviço de ajudantes e outros auxiliares sob suas ordens; organizar orçamentos ou fazer registros necessários à apuração de custo de mão-de-obra, requisitar os materiais necessários ao seu serviço; conservar e limpar os utensílios que utilizar; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Pedreiro**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento 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 caiações 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 rebocar tijolos; tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa e 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito a trabalho desabrigado e ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Recepcionista\Telefonista**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de relativa complexidade, envolvendo atendimento ao público em geral e autoridades, bem como o estabelecimento de ligação entre os diferentes setores da administração Municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Recepcionar pessoas e autoridades; acompanhar as pessoas e autoridades, quando necessário, aos setores competentes; realizar a triagem e o encaminhamento das pessoas de acordo com os assuntos apresentados; fazer registros relativos ao atendimento de pessoas; prestar informações sobre órgãos Municipais dentro do âmbito de ação; secretariar reuniões quando solicitadas; datilografar e arquivar ofícios; minutas; atender e realizar telefonemas; efetuar as ligações pedidas; transmitir recados, convites; providenciar na preparação do material necessário às reuniões; estabelecer conexão entre os diversos setores da Administração Municipal; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Servente de Escola**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixo e detritos; lavar encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico Agrícola
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

SÍNTESE DOS DEVERES: Ser responsável por serviços de assistência aos agricultores; fazer experimentações agrícolas; dirigir demonstrações técnicas de agricultura, compatíveis com o nível técnico.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas; exercer atividade fiscalizadora sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas das plantas; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitopologia, entomologia e microbiologias agrícolas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar colônias agrícolas, fazer trabalhos de ecologia e metodologia agrícolas; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; realizar avaliações e perícias agrônomas; dirigir a execução de construções rurais; executar quaisquer tarefas correlatas, ao nível técnico da atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo;
b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico agrícola ou em agropecuária.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Torneiro Mecânico**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 21

SÍNTESE DOS DEVERES: Aparelhar, regular e manejar tornos mecânicos, instalando as ferramentas apropriadas, atuando nos comandos de partida, de parada, de rotação da peça e de avanço da ferramenta e utilizando instrumentos de medição e controle para desbastar, alisar, cortar, roscar, ou executar outras operações de torneamento em peças de metal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar a peça a ser torneada, interpretando o desenho, esboço, modelo, especificações e outras informações para planejar as operações a serem executadas; selecionar os instrumentos de medição, como calibre de cursor, micrômetro, calibradores, esquadros e níveis, ferramentas de torner, brocas e mandris e dispositivos de montagem, baseando-se no roteiro estabelecido, para obter bom rendimento do trabalho; posicionar e fixar a ferramenta escolhida sobre a esfera do torno alinhando-a e prendendo-a com auxílio de instrumentos adequados a fim de equipá-la para a usinagem; posicionar e fixar a peça no torno, centrando-a e alinhando-a pelos pontos de referência, com auxílio de graminho e por outros meios, utilizando placas de vários tipos e tamanhos, grampos ou cantoneiras, para possibilitar o torneamento e evitar o desvio da peça durante as operações; proceder à regulagem dos mecanismos, estabelecendo a velocidade de rotação do metal e graduando os dispositivos de controle automático, para assegurar a execução do trabalho de acordo com os requisitos fixados; pôr em funcionamento o torno, acionando volantes e manivelas ou pondo em marcha os dispositivos de controle, para colocar a ferramenta de corte em contato com a peça de metal, fazê-la avançar ao longo desta e efetuar a operação programada; regular o fluxo de lubrificante sobre o gume da ferramenta fazendo os ajustes convenientes, para conservar seus ângulos de corte; examinar as peças confeccionadas, observando a precisão e acabamento das mesmas, através de instrumentos de medição e controle, para conferir sua correspondência, às especificações e fazer os ajustes necessários aos mecanismos; modificar as condições operativas da máquina, substituindo ferramentas de corte, alterando a rotação da peça ou avanço da ferramenta de corte, para possibilitar a execução precisa do trabalho; afiar as ferramentas de corte utilizadas para o trabalho, riscar a peça antes de executar seu torneamento; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Curso adequado ou experiência comprovada em serviços de torno mecânico;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Topógrafo**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de levantamento topográfico e locação de obras, sob a supervisão de engenharia.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer composição de preços, orçamentos e medição de obras; calcular redes de água e de esgoto sanitário pluvial; calcular orçamentos e preparar esquemas de instalações domiciliares de água, esgoto e eletricidade; fazer levantamentos estatísticos; dirigir e executar levantamentos topográficos e hidrográficos, calculando as cadernetas; fazer desenhos de plantas e perfis; medir a descarga de cursos de água e fazer respectivo cálculo; locar obras de construção civil e pluvial; assentar postos pluviométricos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 30 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Telefonista**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar em mesas de ligação telefônica, repartições municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação, efetuar as ligações pedidas, receber e transmitir mensagens, zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos, fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação, prestar informações sobre a repartição, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais
- b) Outras: o exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Completo

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Técnico em Contabilidade***

PADRÃO DE VENCIMENTO: 28

SÍNTESE DOS DEVERES: Estudo, fiscalização orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadem rendas, realizem despesas, administrem bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de créditos; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes, executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa, escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices das dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 30 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo, com habilitação legal para o exercício da profissão e experiência comprovada em contabilidade pública;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Tesoureiro**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 17

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar; receber e recolher importância nos bancos, movimentar depósito; informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar, e conferir cheques bancários; efetuar pagamento pessoal; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Comprovação de experiência na atividade de tesouraria de no mínimo três meses.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Vigilante**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar serviços de vigilância em prédios e logradouros públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos; prestar auxílio às pessoas cegas ou aleijadas para atravessar ruas; prestar informações, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, cemitérios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões sob sua guarda; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município; exercício do emprego exige a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Zelador**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Zelar unidades de recreação e manter sempre em bom estado de conservação locais e áreas de lazer de uso público.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Zelar unidades de recreação onde se praticam jogos recreativos; guardar materiais destinados à competições esportivas; conservar canchas, campos de futebol, aparelhos e objetos destinados a recreação pública; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas; manter controle por escrito de todo o material que está sob sua responsabilidade; executar pequenos consertos; realizar a limpeza de sanitários públicos e mantê-los, em perfeito estado de uso; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego exige a proteção de trabalhos à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Sem qualquer exigência

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Chefe de Departamento***

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.03

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar, planejar, organizar e controlar as atividades do departamento que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Chefiar 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; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório 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 as atividades que lhe são afetas; ouvindo também as sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos pelo departamento que dirige, encaminhando-os se for o caso, a apreciação do superior imediato; autorizar a requisição do material necessário a execução dos serviços afetos ao departamento e controlar sua movimentação; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido, do pessoal sob sua direção, propor a autoridade superior a realização de sindicância 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; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal;

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Chefe de Turma***
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.02

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar, planejar, organizar e controlar as atividades da turma que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Chefiar e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de tarefas aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para sua realização; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório 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 as atividades que lhe são afetas; ouvindo também as sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; autorizar a requisição do material necessário a execução dos serviços afetos ao departamento e controlar sua movimentação; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido, do pessoal sob sua direção, propor a autoridade superior a realização de sindicância 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; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal;

CATEGORIA FUNCIONAL: **Chefe de Seção**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.07

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da seção que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento de metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu núcleo; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizado, 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, para discutir assuntos diretamente ligados às atribuições que lhe são afetas, ouvindo também, suas sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão, assinar e visar documentos emitidos ou preparados pela seção que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos a seção e controlar sua utilização; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; propor a autoridade superior sobre a realização de sindicância para apuração de faltas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem a de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: **Chefe de Setor**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.01

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar, planejar, organizar e controlar as atividades do setor que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento de metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Chefiar e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu setor; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal subordinado 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, para discutir assuntos diretamente ligados às atribuições que lhe são afetas, ouvindo também, suas sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar a o superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão, assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo setor que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao setor e controlar sua utilização; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; propor a autoridade superior sobre a realização de sindicância para apuração de faltas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem a de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: O exercício do cargo e\ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: **Coordenador de Serviços**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.08

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar, planejar, organizar e controlar as atividades da coordenadoria que chefia, acompanhando os trabalhos da mesma para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar 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; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados, apresentar quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório 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 as atividades que lhe serão afetas; ouvindo também as sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos pela coordenadoria que chefia, encaminhando-os se for o caso, a apreciação do superior imediato; autorizar a requisição do material necessário a execução dos serviços afetos a coordenadoria e controlar sua movimentação; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido, do pessoal sob sua direção, propor a autoridade superior a realização de sindicância para apuração de faltas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: **Oficial de Gabinete**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.05

SÍNTESE DOS DEVERES: Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas com autoridades e atendimento de público em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender as pessoas que desejarem falar com o prefeito, encaminhando-as a ele e orientando-as para solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiências; atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com assunto que lhe disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura; organizar audiências do Prefeito, selecionando os pedidos, corrigindo dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final; organizar a agenda de atividades e programas oficiais do prefeito e tomar as providências necessárias para sua observância; acompanhar, nos órgãos municipais a marcha das providências determinadas pelo Prefeito; fazer registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que deva participar ou que tenham o interesse do Prefeito, coordenando as providências com elas relacionadas; programar solenidade, coordenar a expedição dos convites e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas; dirigir o cerimonial do Prefeito; providências o encaminhamento de pedidos de diárias ou de despesas de viagem do Prefeito ao setor competente da Prefeitura, bem como a devida prestação de contas dessas despesas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: A disposição do Prefeito Municipal
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: **Assessor Jurídico**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.11

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar as atividades ligadas à área jurídica do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar todas as atividades desenvolvidas pela área jurídica do Município, emitir parecer final sobre todas as questões levadas ao exame do setor, representar na condição de procurador, o Município ou delegar atribuição para que outro profissional habilitado o faça.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Habilitação em Ciências Jurídicas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: **Secretário da Junta do Serviço Militar**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.07

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar as atividades de Secretaria atribuídas à Junta do Serviço Militar do Município, por delegação do Ministério do Exército.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar o alistamento militar obrigatório, na forma da legislação federal, por delegação do Ministério do Exército; emitir documentos sobre a situação militar dos cidadãos nela registrados; preencher os documentos e formulários pela Delegacia do Serviço Militar as informações e remeter os documentos que lhe forem solicitados; manter registros sobre os atos e documentos que expedir, assim como praticar, por sua função executiva, todas as tarefas que lhe forem cometidas para o desempenho de um serviço eficaz em relação à matéria, sempre dando observância às diretrizes e normas ditadas pelas autoridades competentes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo prefeito Municipal;

CATEGORIA FUNCIONAL: **Tesoureiro**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 2.05

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar; receber e recolher importância nos bancos, movimentar depósito; informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar, e conferir cheques bancários; efetuar pagamento pessoal; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Contato com o Público;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) idade: entre 18 e 45 anos;
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Dirigente de Serviços Médicos***

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.12

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar atividades de assistência médico cirúrgico, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo prefeito Municipal;

CATEGORIA FUNCIONAL: **Secretário Municipal**
PADRÃO DE VENCIMENTO: Subsídio

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de uma Secretaria do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critério de prioridades e de custo-benefício, apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho de seus órgãos, supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão, apresentar, periodicamente relatório 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 adquirido ou requisitado, visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelo órgãos sob sua direção, integrar a Coordenadoria de Supervisão e Planejamento, abonar faltas de até oito (08) dias, conceder licença para tratamento de saúde até 15 (quinze) 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 Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: **Arquiteto**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 24

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar projetos, direção, construção e fiscalização de edifícios públicos, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica, realizar projetos de escolas e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do plano diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residências e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções emitir parecer sobre questões de sua especialização; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego exige a prestação de serviços externos, à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de arquiteto

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Sondador de poços**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 23

SÍNTESE DOS DEVERES: Montar e manejar o equipamento de sondagem, para perfurar poços que não sejam de petróleo e gás.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Montar e operar aparelhagem de perfuração, em poços que não sejam de petróleo e gás, posicionando-a na forma e local indicados e acionando os dispositivos de controle, para extrair água do subsolo, recolher amostras de componentes da terra ou para outros tipos de sondagem geofísica, levantar as torres e outras instalações de sondagem, no local assinalando, posicionando-a na forma adequada, para realizar as operações programadas controlar o funcionamento da broca e da coluna de perfuração durante as operações de sondagem, acionando alavancas, fazendo subir a tubulação, acoplado tubos, manobrando conjunto mesa-rotativa e guincho, determinando a ligação ou supressão de ar comprimido, indicando as proporções de água e aditivos utilizados na lama, para manter a taxa de penetração do conjunto perfurador; verificar as condições de funcionamento dos equipamentos de segurança do poço, dos instrumentos instalados, na sonda e o comportamento dos motores; bombas e demais aparelhagens, acompanhando o desenvolvimento das operações, para constatar possíveis irregularidades e tomar providências necessárias à sua normalização; zelar pela manutenção dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados verificando, antes de cada jornada de trabalho, o estado dos mesmos, bem como o funcionamento de motores, bombas e compressores e solicitando reparos, se necessário, para assegurar a continuidade do processo produtivo, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em trabalhos de sondagem;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Oficial Administrativo**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexo de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei, executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa, operar máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões, comissão de inquérito; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Viagens para fora da sede;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo; ou equivalente;
- b) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Dirigente de Equipe**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.06

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da Equipe que dirigem, 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, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a Escala de férias dos seus subordinados, apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos pela Equipe; fiscalizar a frequência e 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 de material necessário à execução dos serviços afetos à equipe e controlar a sua movimentação; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente, o horário de trabalho estabelecido, do pessoal sob sua direção, 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; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: A disposição do Prefeito Municipal
- b) Outras: 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: Nomeação Pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: **Dirigente de Núcleo**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.04

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, 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 serviços e processos aos servidores subordinados zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo ou conclusão; propor aos seus superiores a Escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal subordinado 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 pelo Núcleo que dirige encaminhando-os, quando for o caso, à apreciação do superior imediato; autorizar a requisição de material necessário à execução dos serviços afetos ao Núcleo o controlar sua utilização; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; 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; executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: A disposição do Prefeito Municipal
- b) Outras: 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: Nomeação Pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: **Dirigente de Grupo**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.05

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades do grupo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento de metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE 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, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; orientar a escala de férias do pessoal de seu grupo; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu 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 e instruções de serviço, para obter um clima favorável ao maior rendimento do trabalho; avaliar a produção tanto no aspecto qualitativo quanto ao 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) Horário: À disposição do Prefeito Municipal;
b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: **Assessor de Imprensa**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.03

SÍNTESE DOS DEVERES: Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Manter contatos com a imprensa escrita, falada e televisionada, marcando entrevistas e distribuindo notícias para serem publicadas, relativamente às atividades do Executivo, manter estreito relacionamento com o Gabinete do Prefeito, para cientificar-se da programação das atividades da autoridade municipal, submeter à apreciação prévia da autoridade municipal, toda a matéria que deve ser divulgada, executar os serviços de relação pública, organizar e manter arquivo de fotografias e recortes de jornais e revistas, relativos a assuntos de interesse da Prefeitura, providenciar, junto aos órgãos de imprensa, a cobertura jornalística de todas as atividades e atos de caráter público da Prefeitura, manter em perfeito estado de conservação todo o material e equipamento fotográfico e de som, necessários ao desempenho de suas atividades, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: **Assessor de Planejamento**
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.09

SÍNTESE DOS DEVERES: Promover o planejamento de todas as metas, projetos e atividades do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar todas as projeções e coordenar as metas, tarefas, projetos e ações visando o equacionamento da receita e da despesa do Município e as metas constantes e atinentes ao Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária, e outras tarefas correlatas ao planejamento municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ***Dirigente de Serviços Odontológicos***
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.10

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar atividades de assistência odontológica e dirigir todos os projetos de saúde odontológica municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e efetuar exames em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; dirigir e coordenar todos os projetos e atividades de saúde bucal, preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo prefeito Municipal;