

ÍNDICE

MATÉRIAS	ARTIGOS
CAPÍTULO I - Disposições preliminares.....	1º e 2º
CAPÍTULO II - Do quadro dos cargos de provimento efetivo	
SEÇÃO I - Das categorias funcionais	3º
SEÇÃO II - Das especificações das categorias funcionais	4º a 6º
SEÇÃO III - Do recrutamento de servidores	7º e 8º
SEÇÃO IV - Do treinamento	9º e 10
SEÇÃO V - Da promoção	11 a 18
CAPÍTULO III - Do quadro dos cargos em comissão, funções gratificadas e gratificações..	19 a 22
CAPÍTULO IV - Das tabelas de pagamento dos cargos e funções gratificadas	23
CAPÍTULO V - Disposições gerais e transitórias	24 a 31

Dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

ROGÉRIO GRADE, PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

I - quadro dos cargos de provimento efetivo;

II - quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas;

III - Cargos de Emprego Público.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SEÇÃO I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

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

<i>Denominação da Categoria Funcional</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Padrão</i>
- <i>Agente Administrativo</i>	<i>30</i>	<i>06A</i>
- <i>Agente Tributário</i>	<i>01</i>	<i>08</i>
- <i>Assistente Social</i>	<i>03</i>	<i>16</i>
- <i>Auxiliar de Contabilidade</i>	<i>01</i>	<i>11</i>
- <i>Bibliotecário</i>	<i>01</i>	<i>10</i>
- <i>Biólogo</i>	<i>01</i>	<i>20</i>
- <i>Contador</i>	<i>01</i>	<i>19</i>
- <i>Digitador/Operador de Computador</i>	<i>01</i>	<i>11</i>
- <i>Eletricista</i>	<i>02</i>	<i>04</i>
- <i>Enfermeiro 35h</i>	<i>02</i>	<i>15</i>
- <i>Enfermeiro 40h</i>	<i>09</i>	<i>16</i>
- <i>Engenheiro Agrimensor</i>	<i>01</i>	<i>10</i>
- <i>Engenheiro Civil</i>	<i>01</i>	<i>15</i>
- <i>Farmacêutico</i>	<i>02</i>	<i>15</i>
- <i>Fiscal</i>	<i>03</i>	<i>11</i>
- <i>Fiscal Sanitarista</i>	<i>01</i>	<i>11</i>
- <i>Fonoaudiólogo</i>	<i>01</i>	<i>08</i>
- <i>Mecânico</i>	<i>04</i>	<i>07</i>
- <i>Médico Clínico Geral 20h</i>	<i>06</i>	<i>15</i>
- <i>Médico Clínico Geral 40h</i>	<i>02</i>	<i>18</i>

- Médico Estratégia da Família	07	18
- Médico Ginecologista/Obstetra	03	15
- Médico Pediatra	03	15
- Médico Psiquiatra	02	15
- Médico Veterinário	01	11
- Motorista	37	04
- Motorista de Ambulância – 35h	04	06
- Nutricionista	02	16
- Odontólogo	07	15
- Operador de Máquina	25	07
- Operador de Máquina Agrícola	04	07
- Operário	30	02A
- Psicopedagogo	02	10
Psicólogo – 30h	06	19
- Recepcionista	22	05
- Ronda	10	03
- Secretário de Escola	13	06
- Servente	80	02A
- Técnico Agropecuário	01	14
- Técnico de Enfermagem	15	07
- Técnico em Contabilidade	01	13
- Técnico em Saúde Bucal	01	07
- Terapeuta Ocupacional	03	16
- Tesoureiro	02	11
- Topógrafo	02	08

SEÇÃO II
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

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

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

I - denominação da categoria funcional;

II - padrão de vencimento;

III - descrição sintética e analítica das atribuições;

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

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

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

SEÇÃO III

DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

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

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

SEÇÃO IV

DO TREINAMENTO

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

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

SEÇÃO V

DA PROMOÇÃO

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

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

Parágrafo Único – Cada classe corresponderá a um acréscimo equivalente a 3% (três por cento) sobre o vencimento básico do cargo.

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

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

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

I - quatro anos para a classe “**B**”;

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

III - cinco anos para a classe “**D**”;

IV - cinco anos para a classe “**E**” e

V – seis anos para a classe “**F**”.

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

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

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

I - somar duas penalidades de advertência;

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

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

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

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

§ 4º - Para fins do disposto no inciso IV do § 2º deste artigo, considera-se atraso ou saída antecipada do término da jornada o correspondente a 10 (dez) minutos.

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

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

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

CAPÍTULO III

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÕES

Art. 19 - O quadro dos cargos em comissão, funções gratificadas e gratificações da Administração centralizada do Executivo Municipal:

<i>Cargos em Comissão</i>	<i>Denominação</i>	<i>Padrão</i>
01	Assessor de Comunicação	1.22

01	<i>Assessor de Imprensa</i>	1.06
01	<i>Assessor Jurídico</i>	1.13A
01	<i>Assessor Jurídico/Assistente Judiciário</i>	1.15
01	<i>Assessor da Secretaria Munic. Agricultura e Meio Ambiente</i>	1.10
02	<i>Assessor da Secretaria Munic. de Obras, Viação e Trânsito</i>	1.10
02	<i>Assessor de Planejamento</i>	1.08
06	<i>Assistente de Secretaria</i>	1.02
01	<i>Chefe da Assessoria Jurídica - ASSEJUR</i>	1.18
01	<i>Chefe de Almoxarifado</i>	1.06
01	<i>Chefe de Compras</i>	1.06
01	<i>Chefe de Departamento Munic. de Assistência Social</i>	1.07
01	<i>Chefe de Oficina</i>	1.10
12	<i>Chefe de Serviços</i>	1.07
01	<i>Chefe de Serviços de Vigilância Sanitária</i>	1.07
01	<i>Chefe de Turma</i>	1.06
02	<i>Coordenador de Postos de Saúde</i>	1.21
01	<i>Coordenador de Serviços para a Terceira Idade</i>	1.19
01	<i>Coordenador de Núcleo Administrativo</i>	1.07
01	<i>Coordenador Municipal de Defesa Civil</i>	1.16
01	<i>Diretor da Secretaria Munic. de Obras, Viação e Trânsito</i>	1.17
01	<i>Diretor de Cultura</i>	1.15
01	<i>Diretor de Eventos</i>	1.15
01	<i>Diretor de Indústria, Comércio e Turismo</i>	1.15
01	<i>Diretor de Trânsito</i>	1.10
01	<i>Gestor do Verde Público</i>	1.23
09	<i>Secretario Municipal</i>	
02	<i>Subsecretário Municipal</i>	1.14
12	<i>Supervisão de Serviços</i>	1.01
03	<i>Supervisor de Serviços da SMSAS</i>	1.20
Funções Gratificadas	Denominação	Padrão
01	<i>Assessor de Gabinete</i>	3.6
01	<i>Assessor de Patrimônio</i>	3.1

01	<i>Assistente de Contabilidade</i>	3.2
05	<i>Assistente de Secretaria</i>	3.4
01	<i>Assistente da Secretaria Municipal de Administração</i>	3.3
01	<i>Assistente da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente</i>	3.3
01	<i>Assistente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura</i>	3.3
01	<i>Assistente da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social</i>	3.3
01	<i>Chefe de Almoxarifado</i>	3.2
01	<i>Chefe de Compras</i>	3.2
02	<i>Chefe de Departamento</i>	3.45
01	<i>Chefe de Departamento de Cadastro</i>	3.45
01	<i>Chefe de Departamento de Fiscalização</i>	3.45
01	<i>Chefe do Departamento de Informática</i>	3.6
01	<i>Chefe de Departamento de Pessoal</i>	3.7
02	<i>Chefe de Serviços</i>	3.3
02	<i>Chefe de Serviço de Vigilância</i>	3.2
01	<i>Chefe Serviço Vigilância Sanitária</i>	3.3
01	<i>Chefe de Turma</i>	3.2
01	<i>Diretor de Esportes</i>	3.8
01	<i>Diretor de Trânsito</i>	3.4
01	<i>Enfermeiro Coordenador da Estratégia de Saúde da Família</i>	3.55
01	<i>Enfermeiro Coordenador do Serviço de Saúde Mental</i>	3.55
01	<i>Enfermeiro Responsável Técnico</i>	3.55
01	<i>Médico Coordenador</i>	3.5
<i>Gratificações</i>	<i>Denominação</i>	
01	<i>Secretário da Junta de Serviço Militar</i>	
01	<i>Motorista de Transporte Escolar</i>	

Parágrafo Único - A remuneração das gratificações de Secretário da Junta de Serviço Militar e Motorista de Transporte Escolar serão de R\$ 379,50 (trezentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos) e serão lotados na Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, respectivamente.

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, quando representado pelo dígito 1 (um);

b) cargo em comissão provido, preferentemente, por servidor efetivo, quando representado pelo dígito 2 (dois);

c) função gratificada, quando representado pelo dígito 3 (três);

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

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

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

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

III - que aceite o exercício do cargo.

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

§ 3º - O cargo de Secretário Municipal terá subsídios fixados pela Câmara Municipal, em lei específica.

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

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

CAPÍTULO IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS

E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 23 - Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no artigo 27, conforme segue.

I - Cargos de provimento efetivo:

PADRÃO	A	B	C	D	E	F
02	4,60	4,74	4,88	5,02	5,16	5,30
02A	5,26	5,42	5,58	5,74	5,90	6,06
03	4,90	5,05	5,20	5,35	5,50	5,65
04	6,58	6,78	6,98	7,18	7,38	7,58
05	8,75	9,01	9,27	9,53	9,79	10,05
06	8,00	8,24	8,48	8,72	8,96	9,20
06A	11,47	11,81	12,15	12,49	12,83	13,17
07	9,16	9,43	9,70	9,97	10,24	10,51
08	10,76	11,08	11,40	11,72	12,04	12,36
10	13,50	13,91	14,32	14,73	15,14	15,55
11	15,30	15,76	16,22	16,68	17,14	17,60
14	19,80	20,39	20,98	21,57	22,16	22,75
15	26,20	26,99	27,78	28,57	29,36	30,15
16	28,24	29,09	29,94	30,79	31,64	32,49
18	62,60	64,48	66,36	68,24	70,12	72,00
19	30,82	31,74	32,66	33,58	34,50	35,42
20	12,74	13,12	13,50	13,88	14,26	14,64

II - Cargos de provimento em comissão:

PADRÃO	COEFICIENTE
1.01	8.16
1.02	11.80
1.06	15,75
1.07	18,30
1.08	30,19
1.10	27.60

1.13 ^a	38,81
1.14	35,70
1.15	34,44
1.16	23,89
1.17	24,94
1.18	44,62
1.19	10,01
1.20	12,28
1.21	16,56
1.22	14,10
1.23	20,37

III - Das funções gratificadas:

PADRÃO	COEFICIENTE
3.1	3,14
3.2	3,90
3.3	5,10
3.4	9,00
3.45	10,15
3.5	22,15
3.55	8,19
3.6	12,34
3.7	13,62
3.8	19,85

Parágrafo único - O detentor de cargo efetivo de Motorista, lotado no Gabinete do Prefeito, quando em atividade em veículo de representação que deva prestar serviços à noite, aos sábados e domingos, de forma não eventual, fará jus a uma gratificação mensal no valor de 40% (quarenta por cento) de seu vencimento básico, sem prejuízo de percepção de serviço extraordinário, na forma da lei, quando for o caso.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

Parágrafo único - Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos relacionados no art. 25 desta lei e os do magistério municipal, que terão quadro específico.

Art. 25 - São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os seguintes cargos de provimento efetivo:

Quantidade	Denominação	Padrão
01	Agente Tributário	08
02	Eletricista	04
01	Técnico Agropecuário	14
01	Auxiliar de Contabilidade	11

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

Art. 26 - Os atuais servidores concursados do Município, ocupantes dos cargos ou empregos públicos extintos pelo art. 24, serão enquadrados em cargos da mesma categoria funcional e na mesma classe em que se encontram até a data da vigência desta Lei com idêntico valor, conforme Anexo III.

Art. 27 - O valor do padrão de referência é fixado em lei específica.

Art. 28 - Os concursos realizados ou em andamento na data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ou empregos ora extintos por esta lei, terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformados, no resultantes da transformação.

Art. 29 - Poderão ser mantidos em seus postos até que ocorra novo provimento do cargo, os atuais ocupantes de cargos em comissão que por força desta lei passarão a ser providos exclusivamente sob a forma de função gratificada ou preferencialmente por servidores efetivos.

Art. 30 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 31 - Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2012, ficando revogada a Lei nº 2.169, de 03 de setembro de 2002 e suas alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, em 15 de dezembro de 2011.

Rogério Grade
Prefeito Municipal

A N E X O I

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06A

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar pagamentos, depósitos, etc..., nas agências bancárias do Município; executar tarefas afins, auxiliar o técnico em contabilidade na escritura-

ção dos livros contábeis, preparar relatórios patrimoniais e financeiros, bem como na elaboração das propostas orçamentárias; participar de comissões, quando designado.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE TRIBUTÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar cálculos de tributos, avaliar e reavaliar imóveis e proceder diligências para fins fiscais.

b) Descrição Analítica: Calcular os tributos a serem pagos pelos munícipes, de conformidade com as leis vigentes; avaliar e reavaliar imóveis e proceder a outras diligências para fins fiscais; fazer verificação junto aos contribuintes, visando a perfeita execução da política fiscal; lavrar autos de infração em matéria fiscal, de conformidade com as leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

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

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que visem a prestação da Assistência Social.

b) Descrição Analítica: Promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que visem a prestação da Assistência Social; realizar visitas domiciliares para o levantamento da situação sócio/econômica e para o acompanhamento dos programas de Assistência Social do Município; contatar com os recursos da comunidade à disposição para a concretização das metas assistenciais; trabalhar integralmente com os demais técnicos do Município; promoção de recursos sociais comunitários; outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

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

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Auxiliar no Serviço de Contabilidade da Prefeitura ou de outros órgãos do Município.

b) Descrição Analítica: Auxiliar no serviço de Contabilidade da Prefeitura ou de outros órgãos do Município; auxiliar o Técnico em Contabilidade e ao Secretário Municipal da Fazenda na escrituração dos livros contábeis; fazer levantamentos; auxiliar na organização de balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do Município; auxiliar na organização das propostas orçamentárias; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

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

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Médio. Curso de Técnico em Contabilidade

CATEGORIA FUNCIONAL: BIBLIOTECÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos especializados em bibliotecas.

b) Descrição Analítica: Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos), obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Superior em Biblioteconomia Completo;

c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: BIÓLOGO

PADRÃO: 20

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins; propor e orientar o uso dos meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; realizar vistorias para licenças em empresas, loteamentos, terrenos e outros; executar fiscalizações ambientais nas empresas, loteamentos e outros; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Instrução: Superior completo.

c) Habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 19

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar funções contábeis complexas.

b) Descrição Analítica: reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto-de-vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar; sob o aspecto contábil a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga Horária: 35 horas Semanais

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e Máxima de 45 anos.

b) Instrução: Nível Superior- Curso: Bacharel em Ciências Contábeis.

c) Habilitação: Legal para o exercício da Profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIGITADOR/ OPERADOR DE COMPUTADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Responsável pela digitação, conferência e processamento das informações em Equipamento Eletrônico de processamento de dados.

b) Descrição Analítica: Responsável pela digitação, conferência e processamento das informações em Equipamento Eletrônico de processamento de dados, responsável pela operação do equipamento, bem como sua manutenção e perfeito funcionamento. Outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

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

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

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

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

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

b) Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível 4ª série do ensino fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO 35 HORAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermeiros nos estabelecimentos de assistência médico-ambulatorial municipal.

b) Descrição Analítica: Coordenar, organizar, supervisionar e prestar serviços em unidades sanitárias, ambulatórios e sessões de enfermagem; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções, administrar medicamentos; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, supervisionar a esterilização de materiais nas áreas de enfermagem; zelar pelo bem estar físico-psíquico dos pacientes; prestar socorros de urgência; orientar isolamento de pacientes; supervisionar serviços de higienização; providenciar o abastecimento de materiais de enfermagem e médico; fiscalizar limpeza da unidade onde estiver lotado; participar de programas de Educação Sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades sob supervisão, responsabilizar-se por equipamentos auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; fazer triagem nas unidades de saúde; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, responsabilizar-se pelo treinamento e supervisão dos demais profissionais de enfermagem; executar outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 35 horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões e trabalho em sábados, domingos e feriados, serviço externo dentro do horário previsto. Sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação específica para exercer a profissão de Enfermeiro e registro no COREN.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO 40 HORAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermeiros nos estabelecimentos de assistência médico-ambulatorial municipal.

b) Descrição Analítica: Coordenar, organizar, supervisionar e prestar serviços em unidades sanitárias, ambulatórios e sessões de enfermagem; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções, administrar medicamentos; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, supervisionar a esterilização de materiais nas áreas de enfermagem; zelar pelo bem estar físico-psíquico dos pacientes; prestar socorros de urgência; orientar isolamento de pacientes; supervisionar serviços de higienização; providenciar o abastecimento de materiais de enfermagem e médico; fiscalizar limpeza da unidade onde estiver lotado; participar de programas de Educação Sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades sob supervisão, responsabilizar-se por equipamentos auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; fazer triagem nas unidades de saúde; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, responsabilizar-se pelo treinamento e supervisão dos demais profissionais de enfermagem; executar outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões e trabalho em sábados, domingos e feriados, serviço externo dentro do horário previsto. Sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação específica para exercer a profissão de Enfermeiro e registro no COREN.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRIMENSOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de levantamentos topográficos e locação de alinhamento.

b) Descrição Analítica: Executar levantamentos topográficos e nivelamentos, calculando as cadernetas; fazer desenho as plantas e perfis dos levantamentos; executar levantamentos cadastrais; fazer a locação de alinhamentos; preparar e manejar aparelhos topográficos; executar levantamentos planimétricos à trena; fazer croquis dos levantamentos; fazer levantamentos do sistema viário local; fazer o cadastramento Técnico Imobiliário; fazer plantas genéricas; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

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

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

b) Instrução: Nível Superior, com habilitação para o exercício da profissão de Engenheiro Agrimensor.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos de Engenharia em prédios públicos Municipais e demais obras e serviços de interesse do Município.

b) Descrição Analítica: Projetar, executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação de obras de qualquer espécie, executados em prédios, vias e logradouros, pos-

tes. Assessorar o Prefeito no planejamento, coordenação e acompanhamento das obras públicas; aprovar os projetos de construção para fins de licença, prestar assistência técnica aos demais órgãos do Município, relativamente as obras públicas; elaborar cronogramas físico-financeiros referentes a obras municipais; elaborar relações de materiais de construção das obras públicas, elaborando diários de cada uma; outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga Horária: 30 horas.

b) Especial: O exercício normal do cargo exige a prestação de serviços externos; à noite, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade : Mínima de 18 e Máxima de 45 anos;

b) Instrução: Nível Superior;

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

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

b) Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia, drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

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

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de farmacêutico. Registro no CRF.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral das áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal;

b) Descrição Analítica: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referen-

tes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalleiras e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Horário: Período normal de 40 horas semanais, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio.

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

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITARISTA

PADRÃO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática.

b) Descrição Analítica: Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabeleci-

mentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito aos casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; quando for firmado convênio com os entes estadual e federal, sob coordenação do órgão competente fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga Horária de 40 horas semanais;

Requisitos para Provimento:

a) Instrução: 2º Grau Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO

PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral como gagueira, dislexia, alfabetização, comunicação do deficiente auditivo e afasia, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas; estabelecer o plano de treinamento terapêutico; encaminhar as pessoas ao especialista e orientar este, fornecendo-lhe indicações; elaborar relatórios para complementar o diagnóstico; desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala,

linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros; orientar e fazer demonstrações de respiração funcional; opinar quanto às possibilidades fonatórias e distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Instrução: curso superior completo.
b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas de desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

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

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

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

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL - 20HS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa, promoção e proteção da saúde do indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

b) Descrição Analítica: realizar exames de sanidade para a avaliação da capacidade física e mental nos candidatos a ingresso na função pública municipal; atender a consultas médicas em ambulatorios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer estudo caracterológico de pacientes, encaminhar a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; efetuar inspeção de saúde em funcionários municipais ou nos seus familiares nos termos previstos em lei; realizar perícia médica e emitir os respectivos laudos; realizar estudos sobre a incidência de moléstias, afim de prevenir e proporcionar condições favoráveis nos servidores no âmbito de trabalho; fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e

equipamentos para uso de sua especialidade; promover a elaboração da estatística correspondente aos exames realizados e apresentar relatórios técnicos; realizar procedimentos ambulatoriais; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, dentro do horário previsto. O acompanhamento dos pacientes baixados pelo Médico para tratamento são obrigações do cargo, sem prejuízo do horário normal de trabalho.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Habilitação legal para o exercício da Profissão de Médico.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40HS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 18

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa, promoção e proteção da saúde do indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

b) Descrição Analítica: realizar exames de sanidade para a avaliação da capacidade física e mental nos candidatos a ingresso na função pública municipal; atender a consultas médicas em ambulatorios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer estudo caracterológico de pacientes, encaminhar a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; efetuar inspeção de saúde em funcionários municipais ou nos seus familiares nos termos previstos em lei; realizar perícia médica e emitir os respectivos laudos; realizar estudos sobre a incidência de moléstias, afim de prevenir e proporcionar condições favoráveis nos servidores no âmbito de trabalho; fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos para uso de sua especialidade; promover a elaboração da estatística correspondente aos

exames realizados e apresentar relatórios técnicos; realizar procedimentos ambulatoriais; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, dentro do horário previsto. O acompanhamento dos pacientes baixados pelo Médico para tratamento são obrigações do cargo, sem prejuízo do horário normal de trabalho.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Habilitação legal para o exercício da Profissão de Médico.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA

PADRÃO: 18

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

b) Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Curso Superior completo;
- b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa, promoção e proteção da saúde do indivíduo, dentro da sua especialidade médica através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

b) Descrição Analítica: Atender as gestantes encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros a que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la a maternidade; atender ao parto e ao puerpério; preencher fichas médicas das pacientes; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de juntas médicas; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, dentro do horário previsto. O acompanhamento dos pacientes baixados pelo Médico para tratamento são obrigações do cargo, sem prejuízo do horário normal de trabalho.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Habilitação legal para exercer a Profissão de Médico Ginecologista/Obstetra.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa, promoção e proteção da saúde do indivíduo, dentro da sua especialidade médica através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

b) Descrição Analítica: Atender crianças que necessitam dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnósticos, quando for o caso; examinar periodicamente, escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; realizar procedimentos ambulatoriais, executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, dentro do horário previsto. O acompanhamento dos pacientes baixados pelo Médico para tratamento são obrigações do cargo, sem prejuízo do horário normal de trabalho.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Habilitação legal para exercer a Profissão de Médico Pediatra.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PSIQUIATRA

PADRÃO: 15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-psiquiátrica e acompanhamento aos portadores de sofrimento psíquico.

b) Descrição Analítica: Ministrar tratamento médico-psiquiátrico para os pacientes com sofrimento psíquico; realizar observações clínico-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; manter registro dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios, realizar psicoterapia individual e em grupo; atender os familiares dos pacientes informando-os sobre o doente; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames especializados; executar outras tarefas semelhantes; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça; comparecer em Juízo ou perante júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos: efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judicial; participar de programas e projetos implantados da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social – SMSAS.

Condições de Trabalho:

a) Horário de Trabalho: 20 horas semanais

Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Superior Completo

b) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar Assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

b) Descrição Analítica: Prestar Assistência técnica aos criadores do Município, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento simples e racionais uma exploração zootécnica econômica, estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente as de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir criadores sobre técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária, atestar estado de sanidade de produtos de origem animal, fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

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

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação específica para exercer a profissão de Veterinário.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

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

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

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

b) Especial: Uso de uniforme e sujeito à plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

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

c) Habilitação de Motorista Categoria “C” ou “D”, no mínimo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – 35 HS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir ambulâncias e veículos utilizados para o transporte de doentes.

b) Descrição Analítica: Dirigir ambulâncias e veículos utilizados para o transporte de doentes, zelar pela conservação do veículo que lhe for confiado, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer pequenos reparos de emergência; comunicar ao seu chefe imediato as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água, preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outras espécies de veículos. Outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, à noite, em Domingos e feriados. Uso obrigatório de uniforme quando fornecido pelo Município e atendimento ao público. Não serão indenizadas despesas de alimentação em serviço, sendo concedidas diárias apenas quando ocorrer pernoite.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação.

b) Descrição Analítica: Dar assistência, planejar serviços ou programas de nutrição na área da assistência social, saúde e escolar (Programas de Alimentação Escolar). Organizar cardápios, elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

b) Especial: Sujeito ao uso de uniforme e atendimento ao público.

Requisitos para o provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da Profissão de Nutricionista.

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar atendimento odontológico, dentro do seu período normal de trabalho, aos pacientes que lhe forem encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde e Serviço Social.

b) Descrição Analítica: Prestar atendimento odontológico, dentro do seu período normal de trabalho, aos pacientes que lhe forem encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde e Serviço Social, e aos Servidores do Município de Três Coroas , incentivar, participar e orientar campanhas de higiene bucal e de medida preventivas contra a cárie, ministrar palestras em escolas públicas em eventos patrocinados pelo Município, outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme obrigatório quando fornecido pelo Município, eventualmente o serviço poderá ser prestado no consultório particular do odontológico, mediante convênio com o mesmo autorizado pelo Poder Legislativo.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para exercer a profissão de odontólogo.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

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

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

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

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

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

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

c) Habilitação de Motorista Categoria “C”, no mínimo.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02A

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manusear instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Ser alfabetizado.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICOPEDAGOGO

PADRÃO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: intervir visando a solução dos problemas de aprendizagem tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia;

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atuar de forma preventiva e terapêutica para compreender os processos de desenvolvimento e das aprendizagens humanas, recorrendo a várias estratégias objetivando se ocupar dos problemas que podem surgir; Na linha preventiva cabe ao Psicopedagogo de-

tectar possíveis perturbações no processo de aprendizagem; participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca; promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; realizar processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo; Na linha terapêutica, o Psicopedagogo trata das dificuldades de aprendizagem, diagnosticando, desenvolvendo técnicas e soluções, orientando pais e professores, estabelecendo contato com outros profissionais das áreas psicológicas, psicomotora, fonoaudiológica e educacional, entendendo que tais dificuldades são multifatoriais em sua origem e no seu tratamento. Esse profissional deve ser um mediador em todo esse processo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 20 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Bacharelado em Psicopedagogia ou Licenciatura em Psicopedagogia ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO - 30 HS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 19

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir equipes de saúde e de assistência psicossocial individual e grupal; efetuar avaliações psicológicas; fazer psicodiagnósticos; solicitar avaliações de outros profissionais; realizar acolhimento nos serviços de saúde mental; indicar e realizar planos Terapêuticos e de reabilitação, aplicar os métodos da psicologia social-comunitária; providenciar ou realizar tratamento especializado.

b) Descrição Analítica: Elaborar pareceres e laudos; assessorar a equipe de saúde sobre os aspectos psicossociais individuais e coletivos; prestar atendimentos em crises a todos os implicados no local da ocorrência: grupos, família, instituições, comunidade; integrar equipes de saúde, de educação e de assistência social; inserir-se em programas de atenção a saúde e de assistência social; ori-

entar sobre medidas de higiene pessoal e realizar educação em saúde; participar de reuniões e de estudos de casos; realizar aulas; participar e promover atividades de capacitação nas entidades públicas, assistenciais e comunitárias sobre o processo de saúde e doença; responsabilizando-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo. Preencher mapas de produção. Fichas de atendimento ambulatorial e de atividades coletivas, fichas com diagnósticos e tratamentos no prontuário de família; produzir dados para construção de indicadores locais e de saúde e de assistência social; participar do gerenciamento e do planejamento das ações de saúde e de assistência social; trabalhar nas situações emergenciais; epidêmicas e de calamidade pública; participar das campanhas de saúde; utilizar os meios de comunicação para informar e divulgar as ações de saúde e de assistência social; avaliar funcionários para os fins de ingresso, licença e readaptação; realizar perícia; responsabilizar-se por equipe auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e execução tarefas editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 40h.
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e atendimento ao público.

Requisitos para o Provimento:

- a) Instrução: Nível superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de psicólogo.

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição Analítica: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a reparti-

ção; executar serviços de expedição e orientação ao público; serviços de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;
- b) Especial: Sujeito a plantões e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

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

CATEGORIA FUNCIONAL: RONDA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;
- b) Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e ano-

tar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

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

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DE ESCOLA

PADRÃO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Executar trabalhos de secretaria de escola, simples ou de certa complexidade: redigir, datilografar e/ou digitar correspondências, ofícios, avisos, portarias, entre outros, datilografar e/ou digitar expedientes, tais como: boletins, resultados finais, históricos escolares, transferências, notas dos alunos, fichas de matrículas, atas, relatórios, entre outros: escriturar fichas e livros de lançamentos; escriturar e controlar o movimento de expedientes; responsabilizar-se por depósito de materiais, mantendo o respectivo controle de entrada, saída e estoques; colaborar em pesquisas e estudos; organizar e manter atualizados os arquivos da escola; efetuar buscas e preparar certidões; cuidar da biblioteca; atender ao público, pais e aos alunos, inclusive, em situações excepcionais, de ausência do professor; extrair cópias em fotocopiadoras e em mimiógrafos, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 40 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Formação correspondente ao ensino médio, preferencialmente na área de Magistério, e prática de datilografia e informática;

b) Idade Mínima: 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02A

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Preparar a merenda para alunos das Escolas Municipais; Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição Analítica: Preparar a Merenda e servi-la para os alunos das escolas Municipais, Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGROPECUÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência técnica na agricultura e na pecuária no âmbito do Município.

b) Descrição Analítica: Ministras palestras e cursos sobre técnicas agrícolas e pecuárias; prestar assistência técnica na agricultura e pecuária no âmbito do Município de Três Coroas; dar atendimento, acompanhamento e aconselhamento em atividades rurais; promover o desenvolvimento das atividades agrícolas e pecuárias do Município; incentivar, promover e acompanhar programas de hortas comunitárias ou escolares; representar o Município junto à entidades estaduais, federais ou civis na sua área de atuação; dirigir os veículos oficiais no desempenho de sua atividade; organização e acompanhamento da Feira do Produtor e outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio. Curso de técnico Agrícola ou equivalente.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência complementar a pacientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do Enfermeiro ou Médico.

b) Descrição Analítica: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a pacientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do Enfermeiro ou Médico; participar da equipe de Enfermagem, auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão orientar e revisar o auto de cuidado do paciente, em relação a alimentação e higiene pessoal, executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames e ato cirúrgicos as prescrições relativas aos pacientes, zelar pela limpeza, conservação e asseio do material e instrumental, executar e providenciar a esterilização das salas e do instrumental de quadro às intervenções programadas, observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como comportamento do paciente em relação a ingestão e excreção, manter atualizado o prontuário dos pacientes, verificar a temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário, ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos, aplicar injeções, administrar soluções pararenterais previstas, alimentar mediante sonda gástrica, ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição médica, participar dos cuidados de pacientes monitorizados, sob supervisão, realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares sob supervisão, orientar pacientes a nível de ambulatório

ou internação, a respeito das prescrições de rotina, fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidade de saúde, colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica de saúde, colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar, executar tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício da função poderá determinar a prestação de serviços extraordinários, à noite, sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio. Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública.

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

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária de 40 horas semanais, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

Requisitos para provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

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

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

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

PADRÃO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Sintéticas: Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários, para o atendimento clínico.

b) Genéricas: Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Promover a saúde do grupo de escolares através de procedimentos e ações coletivas; Apoiar o trabalho das auxiliares de saúde bucal através de orientações em reuniões mensais; Promover educação em saúde, através de grupos educativos com a equipe de saúde bucal e equipe multidisciplinar; Conscientizar a população da área de abrangência sobre a importância da saúde bucal. Sensibilizar os diretores e professores das escolas públicas sobre a importância da realização dos procedimentos coletivos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITO PARA INGRESSO:

a) Habilitação legal para o Exercício da profissão e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

CATEGORIA FUNCIONAL: TERAPEUTA OCUPACIONAL

PADRÃO: 16

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de sofrimentos físicos e/ou psíquicos, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

b) Descrição Analítica: Planejar e desenvolver programas educacionais, selecionando atividades específicas destinadas a recuperação do paciente. Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e o acompanhamento do mesmo. Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência, possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico. Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento. Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares. Participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e a extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais. Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados. Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência. Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para a implantação ou melhoria dos serviços prestados. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização. Desenvolver suas atividades aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução do serviço. Zelar pela guarda e conservação e manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade. Preparar projetos dentro de suas área de atuação, visando ou não a captação de recursos.

Condições de Trabalho:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso Superior Completo.

b) Habilitação legal para o exercício da profissão de terapeuta ocupacional com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos;

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

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

b) Especial: Atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino médio;

CATEGORIA FUNCIONAL: TOPÓGRAFO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de levantamentos topográficos e colocação de alinhamentos.

b) Descrição Analítica: Executar levantamentos topográficos e nivelamentos, fazer desenhos das plantas e perfis dos levantamentos cadastrais; fazer colocação de alinhamentos; preparar e manejar aparelhos topográficos; executar levantamentos planimétricos à trena; fazer croquis dos levantamentos do sistema viário local; fazer o cadastramento Técnico Imobiliário; fazer desenho de plantas genéricas, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga Horária: 35 horas

b) Especial: O exercício normal do cargo exige prestação de serviços externos; atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

Requisitos para Provimento:

a) Idade : Mínima de 18 e Máxima de 45 anos;

b) Instrução: Nível Médio;

c) Habilitação Funcional: Habilitação para exercício da Profissão de Topógrafo.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

DE ASSESSORAMENTO

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

PADRÃO: CC 1.22

ATRIBUIÇÕES:

a) Sintéticas: Prestar Assessoria direta ao Secretário de Relações Institucionais no gerenciamento de toda comunicação da Prefeitura.

b) Genéricas: Prestar Assessoria direta ao Secretário de Relações Institucionais no gerenciamento de toda comunicação da Prefeitura; Atendimento, planejamento de comunicação e mídia; Elaboração de estratégias de comunicação e ainda, processos burocráticos que envolvem o setor; Supervisionar as atividades relacionadas à comunicação e responder pelo andamento dos serviços e atividades da secretaria na ausência do Secretário; Produzir material de conteúdo informativo, gráfico e eletrônico, para divulgação institucional do Executivo; Auxiliar na organização de cerimoniais; Realizar levantamento fotográfico de eventos e cerimoniais, para fins institucionais; Editar áudio para programas radiofônicos; Suprir o site institucional da prefeitura com material produzido pelo Assessor de imprensa; Manter o Secretário informado sobre todas as atividades da Secretaria; Providenciar a formalização dos documentos que lhe forem solicitados pelo Secretário da pasta.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITO PARA INGRESSO:

a) Livre nomeação e Exoneração do Prefeito.

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA

PADRÃO: 1.06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do município.

b) Descrição Analítica: Manter contato com a imprensa escrita, falada e televisivada, marcando entrevistas e distribuindo notícias para serem publicadas, relativamente as atividades do Executivo; manter estreito relacionamento com o gabinete do Prefeito para cientificar-se da programação das atividades da autoridade municipal; submeter a apreciação prévia a autoridade municipal, toda matéria que deve ser divulgada; executar os serviços de relações públicas; organizar e manter o arquivo de fotografias e recortes de jornais e revistas, relativos a assuntos de interesse da Prefeitura; providenciar junto aos órgãos da 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 necessário ao desempenho de suas atividades e executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária: 35 horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Superior;

c) Habilitação: Habilitação específica para o exercício da profissão.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO: CC 1.13 A

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atender, no âmbito administrativo e em colaboração com o Procurador-Jurídico do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada, atender as atividades do Serviço Judiciário Gratuito Municipal.

b) Descrição Analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supra mencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; atender as atividades do Serviço Judiciário Gratuito Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 777, de 28 de abril de 1989; prestar atendimento judiciário às pessoas encaminhadas de conformidade com a Lei, para consultas jurídicas; defender judicial e extrajudicialmente os direitos e interesses das pessoas carentes que lhe forem encaminhadas, prestar informações sobre as suas atividades, ressalvado o sigilo profissional, executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial:** O Município poderá adotar o critério de jornada reduzida de trabalho, remunerando o Assessor Jurídico proporcionalmente ao período trabalhado. O acompanhamento dos processos ou comparecimento às audiências são obrigações

do cargo, remuneradas pelo vencimento estabelecido nesta Lei, sem prejuízo do período normal de trabalho.

Requisitos para Provimento:

- a)** Instrução: Curso superior.
- b)** Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO/ ASSISTENTE JUDICIÁRIO

PADRÃO: CC 1.15

ATRIBUIÇÕES:

- a)** Descrição Sintética: Atender, no âmbito administrativo as pessoas que lhe forem encaminhadas pelo Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Administração.
- b)** Descrição Analítica: Atender, no âmbito administrativo as pessoas que lhe forem encaminhadas pelo Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Administração, a fim de orientá-las quanto aos aspectos legais e medidas cabíveis, inclusive judiciais, concernentes a litígi-

os e questões de ordem jurídica que tenham, nos termos legais. Encaminhar os processos necessários, tanto nas esferas administrativas, quanto judiciais, a fim de equacionar os litígios que tenham, acompanhando até o final os processos em ambas as esferas, cientificando as partes de sua tramitação, orientando-as quanto a eventual adoção de outras providências acaso necessárias para o bom termo do feito. Desempenhar outras atividades inerentes a Assessoria Jurídica do Município conforme previsto nas atribuições do cargo de Assessor Jurídico; participar de processos administrativos e conselhos municipais; desempenhar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga Horária Semanal de 35 horas;

b) Especial: O acompanhamento dos processos e o comparecimento à audiências em processos judiciais ou em outras repartições públicas, bem como, coleta de documentos em órgãos públicos ou privados para uso em processos ou expedientes sob sua carga são obrigações do cargo e poderão ser deduzidas do período norma de trabalho.

Requisitos para provimento:

a) Instrução: Curso Superior.

b) Habilitação Funcional: diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no quadro da ordem dos Advogados do Brasil.

CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

PADRÃO: CC 1.10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: coordenar, supervisionar, superintender e fiscalizar as atividades operacionais e burocráticas da Secretaria Municipal da Agricultura e do Meio Ambiente.

b) Descrição Analítica: coordenar e fiscalizar o trabalho de outros servidores desta secretaria; controlar, coordenar e planejar atividades na Secretaria Municipal da Agricultura e do Meio Ambiente; promover o incentivo ao desenvolvimento agropecuário, cooperativismo, sindicalismo e associativismo rural; promover e divulgar cursos e eventos relacionados à Secretaria; executar trabalhos de digitação, cálculos, prestação de contas, orçamento, ofícios, memorandos, correspondências e minutas;

executar outras tarefas, atividades, trabalhos e/ou serviços determinados pelo Secretário Municipal da Agricultura e do Meio Ambiente.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

Requisitos para Provimento:

a) Livre Nomeação e Exoneração do Prefeito Municipal.

CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E TRÂNSITO

PADRÃO: CC 1.10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar o Secretário de Obras em todas as ações que envolvem a Secretaria de Obras, Viação e Trânsito.

b) Descrição Analítica: supervisionar os serviços que envolvem as atividades da secretaria, limpeza das ruas, canalizações, bocas de lobo, bueiros canteiros, vias públicas, pintura, marcação de faixas de segurança, programar e acompanhar as equipes que desenvolvem esses serviços no âmbito municipal, fiscalizar as obras do Município, repassar ordens de serviço, providenciar medidas a fim de implementar as atividades da pasta.

Condições de Trabalho:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.

Requisitos para Provimento:

- a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PADRÃO: CC – 1.08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar o Prefeito no planejamento, coordenação e acompanhamento das obras públicas.

b) Descrição Analítica: Assessor o Prefeito no Planejamento, coordenação e acompanhamento das obras públicas; aprovar os projetos de construção para fins de licença; prestar assistência técnica aos demais órgãos do Município, relativamente as obras públicas; elaborar cronogramas físico-financeiros referentes a obras municipais; elaborar relações de materiais de construção das obras públicas, elaborando diários de cada uma; outras atividades correlatas

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 35 horas;

Requisitos para Provimento:

a) Instrução: Curso Superior

b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil, ou Arquitetura.

CARGO: ASSISTENTE DE SECRETARIA

PADRÃO: CC – 1.02 FG – 3.4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência ao Secretário da pasta.

b) Descrição Analítica: Providenciar na formalização dos documentos que lhe forem solicitados pelo Secretário da pasta; providenciar na execução e fiscalização dos serviços cometidos aos Servidores lotados na pasta. Manter o Secretário informado sobre todas as atividades da secretaria. Supervisionar as atividades da Secretaria responder pelo andamento do serviço e atividades da secretaria nas ausências eventuais do titular, sempre que esta atribuição lhe for expressamente determinada, outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

- a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA – ASSEJUR

PADRÃO: CC 1.18

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Emitir pareceres, responder a processos e consultas que lhe forem submetidas pelo Prefeito e Secretários Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais, confeccionar minutas e acompanhar a elaboração dos projetos de lei, vetos e outros instrumentos legais, interpor as ações necessárias, bem como defender o Município naquelas em que for réu, terceiro interessado ou de qualquer forma tenha interesse.

b) Descrição Analítica: supervisionar, dirigir, orientar e controlar as atividades da equipe da ASSEJUR, cumprindo e fazendo cumprir as diretrizes emanadas das atividades jurídicas desenvolvidas; atender e orientar o contribuinte; sugerir e adotar as medidas que entender necessárias para a melhoria do serviço; emitir pareceres, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários examinar e redigir minutas de contratos e convênios em geral, bem como acompanhar, revisar e redigir textos legais que lhe forem encaminhados; elaborar projetos de leis e decretos; proceder a análise de documentos que lhe forem encaminhados; acompanhar processos administrativos e sindicâncias; interpor as ações necessárias para a defesa do patrimônio do Município, bem como defendê-lo naquelas em que for réu, terceiro interessado ou de qualquer forma tenha interesse na causa; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com disposição legal ou regulamentar, vistar editais de Licitação, defender o Município junto ao Tribunal de Contas, emitir e participar de todo o procedimento de Consórcio Público a que venha participar o Município.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 35 horas.
- b) Especial: Em razão da disponibilidade integral, a critério do Prefeito Municipal, fica dispensada do ponto, devendo atender sempre que convocado à sede Municipal.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Curso Superior
- b) Habilitação Funcional: diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil.

CARGO: CHEFE DE ALMOXARIFADO

PADRÃO: CC – 1.06 FG – 3.2

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Promover a organização e manutenção atualizada do Cadastro de materiais disponíveis no almoxarifado.

b) Descrição Analítica: Promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de materiais disponíveis no almoxarifado; orientar os órgãos da Prefeitura quanto à maneira de formular requisições de material; providenciar a manutenção de estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais de consumo do Município; manter controle de entrada e saída dos materiais em estoque; providenciar o fornecimento às repartições municipais dos materiais regularmente requisitados para os diversos órgãos; comunicar imediatamente os desvios e faltas de material eventualmente verificados; outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: CHEFE DE COMPRAS

PADRÃO: CC – 1.06 FG – 3.2

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Propor a realização de Licitações para aquisição de materiais e serviços.

b) Descrição Analítica: Propor a realização de Licitações para aquisição de materiais e serviços; submeter ao órgão competente os resultados das Licitações realizadas; promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores do município; Promover o controle dos prazos de entrega do material, providenciando as cobranças, quando for o caso; fazer declaração de idoneidade de fornecedores cujo procedimento justifique esta medida; fiscalizar a entrega do material, aceitá-lo ou não, se não estiver de acordo com o pedido; receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores, providenciando o seu encaminhamento ao órgão competente, com as declarações de recebimento e aceitação do material; solicitar o pronunciamento dos órgãos técnicos no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados; outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Requisitos para Provimento:

a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO

PADRÃO: FG – 3.45

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar a execução das atividades atinentes ao Departamento.

b) Descrição Analítica: Manter e expedir relatórios sobre o andamento dos trabalhos , quando solicitado pelo Secretário respectivo; encaminhar sugestões para melhoria dos serviços e atividades da secretaria; responsabilizar-se pela adequada condução e prestação dos serviços relativos ao respectivo Departamento, articular-se com outros órgãos da administração, emitir pareceres, bem como, realizar estudos que lhe foram determinados pelos Secretários e Prefeito; manter atualizado o arquivamento dos documentos que lhe foram confiados pelos diversos órgãos de Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Requisitos para Provimento:

b) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PADRÃO: CC – 1.07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atendimento à política de assistência social do Município.

b) Descrição Analítica: plantão social – atendimento à comunidade para auxílio medicação, exames especializados, fisioterapia, fonoterapia, consultas especializadas e óculos, atendendo segundas e sextas-feiras pela manhã e quarta-feira a tarde; atividades semanais com grupo de pessoas com deficiências; avaliação social de IPTU; visitas domiciliares; avaliações sociais solicitadas por Secretarias do Município; encaminhamento e acompanhamento de processos à Coordenadoria Regional de Saúde – SUS, processos administrativos de órteses e próteses auditivas, visuais, físicas e cadeiras de rodas; integrante da equipe do CAP's, participando da reunião interna semanal e realização de visitas domiciliares, acolhidas, orientação e acompanhamento de pacientes e familiares da saúde mental; suporte ao Centro de Referência de Assistência Social quando necessário, em casos de urgência; encaminhamento da carteira de passe livre, junto a FADERS para pessoas com deficiência; solicitação do BPC – Benefício de Prestação Continuada para crianças com deficiência e idosos acima de sessenta e cinco anos; acompanhamento e orientação para pacientes e seus familiares em casos graves de saúde; atendimento e acompanhamento para dependentes químicos e/ou familiares para tratamento no CAP's, comunidade terapêutica pelo convenio com a Prefeitura Municipal, convenio SUS e em casos graves, internação voluntária ou involuntária por via judicial em leito psiquiátrico; outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Em razão da disponibilidade integral, a critério do Prefeito Municipal, fica dispensada do ponto, devendo atender sempre que convocado à sede Municipal.

Requisitos para provimento:

- c) Instrução: Superior
- d) Habilitação Funcional: registro junto ao Conselho da profissão.

CARGO: CHEFE DE OFICINA

PADRÃO: CC – 1.10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Supervisionar os trabalhos de mecânica em geral.

b) Descrição Analítica: compete ao chefe de oficina, supervisionar os trabalhos de mecânica em geral, dirigir o pessoal sob sua responsabilidade, designados para o serviço de mecânica, lavagem, lubrificação, soldagem chapeamento, pintura, tornearia e borracharia; executar serviços de mecânica; autorizar e fiscalizar a troca de peças em veículos e máquinas, sendo o responsável pela aquisição das mesmas ao Almoarifado; fiscalizar a utilização dos equipamentos, instrumentos e chaves utilizados nos serviços de mecânica, sendo responsável pelo controle dos mesmos; outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS

PADRÃO: CC – 1.07 FG – 3.3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir e Fiscalizar os trabalhos do serviço sob sua responsabilidade.

b) Descrição Analítica: Dirigir e Fiscalizar os trabalhos do serviço sob sua responsabilidade; orientar os servidores sob sua chefia; atender e orientar ao público; sugerir e adotar as medidas que entender necessárias para a melhoria do serviço; elaborar ou determinar a elaboração de documentos, certidões, atestados, etc..., referentes ao serviço sob sua responsabilidade, assinar estes documentos quando assim lhe for delegado; promover e manter os meios de controle do seu serviço; promover a divulgação, pelos meios próprios das comunicações de interesse público de atividades do serviço sob sua responsabilidade, especialmente sobre providências e prazos a serem observados pelos usuários, outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Requisitos para Provimento:

a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

PADRÃO: CC – 1.07 FG – 3.3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar as ações de Vigilância Sanitária no Município.

b) Descrição Analítica: Coordenar, participar e supervisionar as ações tendentes a eliminar, diminuir ou prevenir os riscos à saúde, intervir e adotar medidas e penalidades aos que atuarem em desacordo com a legislação sanitária, outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos para Provimento:

a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: CHEFE DE TURMA

PADRÃO: CC – 1.06 FG – 3.2

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar os Operários e demais Servidores que compõem o seu grupo de trabalho.

b) Descrição Analítica: Chefiar os Operários e demais Servidores que compõem o seu grupo de trabalho, distribuindo-lhes as tarefas e fiscalizando a execução do trabalho; orientar os servidores sobre a execução dos trabalhos; prestar ao Secretário as informações relativas ao desempenho dos Servidores; reunir-se com o Secretário Municipal de Obras e Viação e demais servidores graduados sempre que convocado para este fim; sugerir as medidas para o melhor aproveitamento da mão de obra; informar ao Secretário sobre o andamento dos serviços públicos sob sua responsabilidade; outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Requisitos para Provimento:

a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: COORDENADOR DE POSTOS DE SAÚDE

PADRÃO: CC – 1.21

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar os serviços dos postos de saúde da rede pública municipal.

b) Descrição analítica: Receber, coordenar e orientar os usuários quanto aos serviços oferecidos e encaminhá-los ao setor competente; zelar pelo bem estar dos usuários dos postos; acompanhar as reuniões de equipe de postos de saúde; coordenar e agendar as consultas nos postos de bairros; coordenar e fornecer dados estatísticos de suas atividades; coordenar e realizar quando necessário, serviços de esterilização; providenciar a solicitação de consertos e reparos ao setor responsável; colaborar com outros departamentos levando ao conhecimento dos mesmos, deficiências observadas nas respectivas áreas; organizar os materiais médicos e odontológicos para o bom funcionamento dos postos; coordenar e executar o controle de estoque de materiais e medicamentos de postos, orientar os profissionais dos postos de saúde acerca dos serviços e fiscalizar sua boa execução, outros serviços correlatos.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Requisições para provimento:

a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇOS PARA A TERCEIRA IDADE

PADRÃO: CC 1.19

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e executar atividades para os grupos de terceira idade.

b) Descrição Analítica: Coordenar e executar atividades para os grupos de terceira Idade; planejar atividades recreativas, culturais e educativas aos grupos de terceira Idade; promover através de ações de políticas públicas a inclusão social dos idosos e a troca de cultura entre gerações; acompanhar os grupos de terceira Idade em eventos no Município, bem como, fora dele; incentivar os idosos a participarem de grupos de convivência, visando a melhoria da sua qualidade de vida; organizar encontros de integração entre os idosos e seus familiares, a fim de resgatar os laços afetivos e familiares, quando estes estiverem fragilizados; outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Requisições para provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: COORDENADOR DE NÚCLEO ADMINISTRATIVO

PADRÃO: CC: 1.07

ATRIBUIÇÕES:

a) Sintéticas: Coordenar e Supervisionar convênios firmados que envolvam serviços sociais desenvolvidos pelo SINE e IGP.

b) Genéricas: Coordenar e supervisionar convênios firmados que envolvam serviços sociais desenvolvidos pelo SINE e IGP, assim como fiscalizar as atividades desenvolvidas pelo SINE e IGP, desenvolver atividades referentes a orientação de munícipes quanto a seguro desemprego, confecção de carteiras de trabalho e previdência social, auxiliar e desempenhar serviços relacionados pela Secretaria Municipal de Administração.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Livre nomeação e exoneração do Prefeito

CARGO: COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

PADRÃO: CC 1.16

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil, em âmbito municipal.

b) Descrição Analítica: coordenar a ampla participação da comunidade nas ações de defesa, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução; coordenar a implementação dos planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil; gerenciar e fiscalizar a execução dos recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil; conjugar esforços para a realização de capacitações de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários; coordenar as ações de análise das áreas de risco e articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis; gerenciar o banco de dados e de mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território e nível de riscos; prover para que a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil sejam periodicamente informadas sobre a ocor-

rência de desastres e sobre atividades da Defesa Civil do Município; gerenciar a realização de exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência; articular a realização da avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e o preenchimento dos formulários de notificação Preliminar de Desastres – NOPRED e de Avaliação de Danos – AVADAN; propor à autoridade competente a Declaração de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC; coordenar a execução da coleta e da distribuição dos suprimentos recebidos e arrecadados em situações de desastres; planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres; coordenar a mobilização comunitária e a implantação de Núcleo Comunitário de Defesa Civil – NUDEC, especialmente nas áreas de riscos intensificados; coordenar a implantação de programas de treinamento de voluntários; gerenciar a implementação dos comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para dirigir, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres; articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil – REDEC e com a Secretaria Estadual de Defesa Civil – SEDEC; outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária: 40 horas semanais;
- b) Outras: Serviço externo; contato com o público.

Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: 2º grau completo e cursos de defesa civil

Habilitações exigíveis:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.

CARGO: DIRETOR DA SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E TRÂNSITO

PADRÃO: CC 1.17

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir e coordenar as atividades operacionais e burocráticas da Secretaria de Obras, acompanhando a rotina dos órgãos subordinados à Secretaria, emitindo relatórios ao Secretário.

b) Descrição Analítica: dirigir, controlar, coordenar e planejar as atividades do Departamento Administrativo, assessorando o Secretário de Obras, no sentido de administrar e coordenar as atividades de Recursos Humanos, atribuir e delegar poderes e competências, planejar e implementar políticas de aperfeiçoamento de pessoal, promover, articular o relacionamento interno e externo; coordenar e fiscalizar o trabalho de outros servidores desta secretaria; executar trabalhos de digitação, cálculos, prestação de contas, orçamento, ofícios, memorandos, correspondências e minutas; executar outras tarefas, atividades, trabalhos e/ou serviços determinados pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário da pasta.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

Requisitos para Provimento:

a) Livre Nomeação e Exoneração do Prefeito Municipal

CARGO: DIRETOR DE CULTURA

PADRÃO – CC - 1.15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Elaborar projetos para encaminhamentos de incentivos ao Governo Federal para eventos do Município e desenvolvimento da cultura local.

b) Descrição Genérica: Criar o desenvolvimento da cultura, das pesquisas e do ensino, notadamente "Órgão Executivo da Política Cultural do Município"; expressa-se essa finalidade a promoção e divulgação dos eventos culturais; formular a política cultural do Município, orientando, incentivando e patrocinando atividades artísticas, visando maior acesso da população aos bens culturais; articular-se com órgãos públicos e privados, de modo a assegurar a coordenação de programas culturais; promover meios que permitam participação e decisão da comunidade no âmbito da política cultural do Município; estimular, através de suas possibilidades financeiras e técnicas, o aparecimento de grupos artísticos interessados em constituir organismos estáveis; manter equipe especializada para prestar assistência técnica para fins de preservação do Patrimônio Histórico, Artístico, Paisagístico e Cultural, na promoção da defesa do patrimônio artístico, histórico e cultural do Município, responsabilizando-se pela execução no que diz respeito à política de patrimônio arquitetônico e arqueológico; conceder auxílio à instituições culturais existentes no município, para assegurar o desenvolvimento de um programa cultural efetivo e para que uma maior parcela da população possa beneficiar-se de suas atividades; manter o Arquivo Histórico Público no Município de Três Coroas, responsável pela acumulação, conservação, guarda e acessibilidade de conjuntos documentais públicos e privados, considerados de valor histórico e cul-

tural para o município; publicar livros, revistas, folhetos, jornais e outros meios destinados à divulgação de atividades ou de contribuições que interessem à vida cultural do município; elaborar o Regimento Interno das Comissões Municipais Setoriais; emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada; gerir as dependências culturais pertencentes ao município; promover o intercâmbio com instituições culturais, mediante convênios que possibilitem exposições, reuniões e realizações de caráter artístico e literário; estimular e promover exposições, espetáculos, conferências, debates, feiras, projeções cinematográficas, festejos e eventos populares, e todas as demais atividades ligadas ao desenvolvimento artístico-cultural do município; realizar promoções destinadas à integração social da população, com vista à elevação do seu nível cultural e artístico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Livre Nomeação e Exoneração do Prefeito Municipal.

CARGO: DIRETOR DE EVENTOS

PADRÃO: CC – 1.15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Organizar os eventos e solenidades de promoção do Município.

b) Descrição Genérica: Promover e organizar palestras, exposições, recepções, coquetéis, feiras e outras solenidades de promoção da Prefeitura; Planejar e elaborar estudo e pesquisa de programações para eventos; Criação e gestão de eventos; Acompanhamento da montagem das estruturas de eventos; Elaborar lista de convidados e coordenar a distribuição de convites para os eventos; Viabilizar, elaborando e buscando patrocínios para eventos do município; Efetuar receptivo de eventos; Servir de mestre de cerimônia; Elaborar a montagem de cerimonial e protocolo; Fazer o recrutamento de voluntários para trabalhar nos eventos; Divulgar e apresentar as atrações para todas as secretarias municipais; Controlar atividades relacionadas aos eventos; emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada, encaminhar documentos para os setores competentes a fim de resolver questões pertinentes; outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Livre Nomeação e Exoneração do Prefeito Municipal.

CARGO: DIRETOR DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

PADRÃO: CC – 1.15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Fomentar políticas de desenvolvimento da indústria comércio e turismo no Município.

b) Descrição Genérica: Propor políticas de incentivo para a indústria, comércio e turismo, bem como de captação de recursos para essas áreas, promover campanhas e feiras de incentivo ao comércio e a indústria, promover ações de fomentação turística no município, dirigir a equipe da secretaria de Indústria, Comércio, Turismo e Desporto para o desenvolvimento dessas atividades, criando metas e fiscalização de resultados, criar atrativos turísticos e projetos de divulgação com vistas à captação de turistas, emitir pareceres acerca dos assuntos de sua secretaria, encaminhar documentos para os setores competentes a fim de resolver questões da secretaria.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Livre Nomeação e Exoneração do Prefeito Municipal.

CARGO: DIRETOR DE TRÂNSITO

PADRÃO: CC – 1.10 FG - 3.4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito.

b) Descrição Analítica: planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas, implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo do trânsito; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97 (CTB), no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97 (CTB), no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; fiscalizar autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; autorizar e fiscalizar a fiscalização de obras e eventos que interfiram na circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar; exercer as atividades previstas para o Órgão Executivo Municipal de Trânsito, conforme o disposto no § 2º do artigo 95 da Lei Federal nº 9.503/97(CTB); arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos, objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas, arrecadando os valores decorrentes da prestação destes serviços; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar

e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículo, escolta e transporte de carga indivisível; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; implantar medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; registrar e licenciar na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana, e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; articular-se com os demais órgãos do sistema Nacional de Trânsito no estado, sob coordenação do respectivo CETRAN; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio as ações específicas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente; firmar convênios e contratos, observadas as regras da Lei Federal nº 8.666/93, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei; vistorias veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias, arrecadando os valores daí decorrentes.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 35 horas;

Requisitos para Provimento:

a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: GESTOR DO VERDE PÚBLICO

PADRÃO: CC 1.23

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Ter um plano estratégico das atividades de curto, médio e longo prazo no que se refere ao verde do Município.

b) Descrição Analítica: Criar uma agenda que englobe eventos municipais e necessidades anuais de jardinagem; Auxiliar no planejamento de novas áreas verdes públicas do Município, tais como: praças, parques, jardins públicos, arborização de vias públicas, áreas verdes e ou degradadas; criar mecanismos de negociação com os munícipes para o bom andamento das atividades do setor de gestão do verde público, população em geral e estar em conformidade com as leis que regem sobre o assunto; receber, armazenar e dar um destino correto para mudas e demais materiais oriundos de autuações via Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; criar, gerir e fazer ter funcionalidade um horto municipal; formar, capacitar e coordenar uma equipe de jardineiros; coordenar, auxiliar no planejamento das atividades do CMEA(Centro Municipal de Estudos Ambientais); prestar contas das atividades do Centro Ambiental bem como das atividades da gestão do verde público, através de relatórios; avaliar o andamento das atividades com um olhar crítico, buscando sempre o aperfeiçoamento das atividades, bem como das funções desenvolvidas; criar formas de aproveitamento de materiais, plantas e principalmente de pessoal para o bom andamento de todos os setores que envolvam o trabalho na área; ter a capacidade de adaptar-se às condições oferecidas e procurar disponibilizar meios para a adaptação de todos que estão envolvidos nas funções; auxiliar e fiscalizar a implantação de novos jardins, praças, parques e outros similares; buscar, sempre que possível e necessário, implantar novas formas de gestão do verde público; receber, compartilhar e procurar resolver com as partes interessadas e responsáveis as reivindicações dos munícipes bem como dos órgãos responsáveis sempre em conformidade com as leis; possibilitar a vinculação de atividades extra curriculares de escolas, projetos assistenciais, empresas e outros; procurar vincular projetos de cunho governamental as atividades desenvolvidas; zelar pela qualidade dos serviços e projetos executados, qualificando os envolvidos e qualificar as áreas de verde público para um maior aproveitamento dos mesmos pelos munícipes.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 40h semanais

Requisitos para Provimento:

b) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: SECRETARIO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar o Prefeito Municipal, determinando a formalização de documentos e ações da sua pasta.

b) Descrição Analítica: Determinar a formalização dos documentos de sua pasta, promovendo a numeração e publicação dos mesmos, assim como de avisos e comunicações, preparar os expedientes de sua pasta para serem assinados pelo Prefeito, prestar informações periódicas ao Prefeito sobre o andamento das atividades de sua pasta, supervisionar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento das atividades de sua pasta; propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos servidores de sua pasta; executar as tarefas específicas de sua pasta, para atingir as metas propostas; coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta; organizar o pessoal de sua secretaria; propor a criação e extensão de cargos de sua secretaria; outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 35 horas

Requisitos para Provimento:

a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: SUBSECRETÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.14

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar em todas as atividades de administração e planejamento, podendo desenvolver tais atribuições vinculado a uma Secretaria Municipal ou diretamente ao Gabinete do Prefeito.

b) Descrição Analítica: Assessorar no planejamento e desenvolvimento de atividades e demais serviços da Secretaria ou órgão a que estiver lotado; assessorar na administração, controle e organização da política de distribuição de tarefas; assessorar na administração e coordenação da distribuição e alocação de pessoal; assessorar na promoção e incentivo quanto ao aperfeiçoamento, qualificação e integração dos servidores, buscando a valorização do quadro funcional e aprimoramento da qualidade dos serviços oferecidos pelo Município; assessorar na elaboração de estratégias de trabalho e organização, capazes de proporcionar um melhor aproveitamento da capacidade e das potencialidades dos servidores; assessorar quanto à elaboração, encaminhamento e acompanhamento de projetos junto aos órgãos competentes; Acompanhar as tomadas de preços e licitações atinentes a sua Secretaria ou Órgão em que estiver lotado; assessorar quanto ao cumprimento das disposições legais e das diretrizes e políticas pertinentes a sua pasta; Promover a integração entre o Poder Público e a Comunidade, estimulando e criando alternativas de participação que permitam questionar, analisar, avaliar, propor e redimensionar ações nos mais diversos processos da Administração; assessorar os programas de competência do Município, que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade, de acordo com as linhas de atuação de cada Secretaria; Promover e participar de eventos civis, artísticos e culturais; acompanhar a execução dos recursos orçamentários e extra-orçamentários em conformidade com a legislação vigente e de acordo com as necessidades de cada setor da Administração; Promover e participar de encontros, seminários, fóruns e conferências; Elaborar relatórios das atividades realizadas e apresentação ao Prefeito Municipal; Coordenar as ações de fiscalização em conformidade com as necessidades ou determinações de cada Secretaria; e Outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 35h, podendo ser adotada outra jornada, a critério do Município.

Requisitos para o Provimento:

a) Livre Nomeação e Exoneração do Prefeito Municipal.

CARGO: SUPERVISÃO DE SERVIÇOS

PADRÃO: CC – 1.01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Supervisionar os serviços de sua competência .

b) Descrição Analítica: São atribuições do cargo de Supervisão de Serviços,, supervisionar os serviços referente ao setor competente, orientar os usuários e os servidores dos serviços públicos, atender e orientar o público, adotar as medidas que lhe forem determinadas, elaborar escalas de serviços e redigir documentos, atender telefone, promover e manter os meios de controle de serviço a seu cargo e outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: SUPERVISOR DE SERVIÇOS DA SMSAS

PADRÃO: CC – 1.20

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Supervisionar os serviços de todos os setores integrantes da SMSAS.

b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços referente aos setores integrantes da SMSAS, orientar os usuários e os servidores dos serviços públicos, atender e orientar o público, adotar as medidas que lhe forem determinadas para o bom funcionamento dos serviços; elaborar escalas de serviços; redigir documentos; promover e manter os meios de controle de serviços; coordenar os serviços de marcação de consultas internas e/ou externas; coordenar os serviços de autorizações de exames especializados, outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanas de 40 horas

Requisições para provimento:

b) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE

PADRÃO: FG – 3.6

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar serviços relacionados diretamente com o Gabinete do Prefeito.

b) Descrição Analítica: Assistir o Prefeito nas relações com os munícipes, atender e encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com os assuntos que lhes disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura; marcar e controlar as audiências do Prefeito; receber, minutar, expedir e controlar a correspondência particular do Prefeito; colaborar no relatório anual do Prefeito; elaborar a agenda oficial do Prefeito, controlando a sua execução; assessorar a Prefeitura em suas relações públicas; elaborar e manter atualizado o arquivo de documentos e papéis que interessem diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial; apreciar e qualquer pronunciamento público sobre programas e atividades da administração feita por qualquer órgão ou Servidor Municipal; redigir, sob determinação do Prefeito, notas, artigos e comentários diversos sobre as atividades da Prefeitura para divulgação pelos órgãos de comunicação, receber e registrar as queixas e reclamações apresentadas contra os serviços municipais; sugerindo os corretivos necessários do ponto de vista de relações públicas; acompanhar as providências tomadas com relação às queixas e reclamações contra os serviços municipais; sugerir medidas tendentes á melhoria das relações da Prefeitura com o público; acompanhar, junto às repartições municipais, a marcha das providências tomadas pelo Prefeito; outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 35 horas;

Requisitos para Provimento:

a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

CARGO: ASSESSOR DE PATRIMÔNIO

PADRÃO: FG – 3.1

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Responder pelo controle do Patrimônio do Município.

b) Descrição Analítica: Manter em cadastro atualizado a relação de bens do Município; receber e registrar os bens móveis adquiridos pelo Município; promover levantamento de bens inservíveis para leilões; organizar arquivos com levantamento do Patrimônio do Município; promover o controle e registro dos equipamentos utilizados pelas secretarias; outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento:

a) Ser servidor efetivo e estável do Município.

b) Instrução: Ensino Médio.

CARGO: ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

PADRÃO: FG – 3.2

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Secretariar o Presidente nos serviços relacionados com a JAM.

b) Descrição Analítica: Chefiar a parte administrativa da JAM; redigir correspondência; manter contatos com os órgãos do Exército Nacional relacionados com o serviço militar obrigatório; datilografar formulários e expediente da JAM; exercer outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

a) Ser Servidor efetivo e estável do Município.

b) Instrução: Ensino Médio.

CARGO: ASSISTENTE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PADRÃO: FG – 3.3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência ao Secretário de Administração.

b) Descrição Analítica: Providenciar na formalização dos documentos que lhe forem solicitados pelo Secretário da Administração; providenciar na execução e fiscalização dos serviços cometidos aos Servidores lotados na pasta; coordenar a atualização do sistema de documentos oficiais do Município.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária de 35 horas semanais.

Requisitos para Provimento:

a) Livre Nomeação e Exoneração do Prefeito Municipal.

CARGO: ASSISTENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

PADRÃO: FG – 3.3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar, controlar e planejar atividades especiais da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

b) Descrição Genérica: Controlar, coordenar e planejar atividades especiais na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; promover o incentivo ao desenvolvimento agrope-

cuário, cooperativismo, sindicalismo e associativismo rural; promover e divulgar cursos e eventos relacionados à Secretaria.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Livre nomeação e exoneração do Prefeito

CARGO: ASSISTENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PADRÃO: FG – 3.3

ATRIBUIÇÕES:

a) Sintéticas: Assessorar, controlar e coordenar as atividades operacionais e burocráticas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, emitindo relatórios ao Secretário.

b) Genéricas: Assessorar, controlar e coordenar as atividades operacionais e burocráticas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, acompanhando a rotina dos departamentos e órgãos subordinados à Secretaria e emitindo relatórios ao Secretário; administrar e coordenar as atividades de recursos humanos dentro da Secretaria, executar outras tarefas, atividades, trabalhos e/ou serviços determinados pelo Prefeito ou pelo Secretário da Pasta.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Livre nomeação e exoneração do Prefeito

CARGO: ASSISTENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PADRÃO: FG – 3.3

ATRIBUIÇÕES:

a) Sintéticas: Assessorar, controlar e coordenar as atividades operacionais e burocráticas da Secretaria de Saúde e Assistência Social, emitindo relatórios ao Secretário.

b) Genéricas: Assessorar, controlar e coordenar as atividades operacionais e burocráticas da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; coordenar e fiscalizar o trabalho de outros servidores desta Secretaria; controlar e acompanhar a aplicação das dotações disponíveis, emitindo relatórios de prestação de contas dos recursos vinculados a Secretaria de Saúde e participar do planejamento de projetos e atividades da Secretaria, sempre que se fizer necessário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Livre nomeação e exoneração do Prefeito

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO

PADRÃO: FG – 3.45

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: dirigir, controlar, coordenar e planejar as atividades do departamento de cadastro.

b) Descrição Analítica: supervisionar e controlar a emissão de Certidões de Dívida Ativa; supervisionar e controlar as transações imobiliárias; manter atualizados todos os cadastros, cumprindo e fazendo cumprir as diretrizes emanadas do Secretário; atender e orientar ao público; sugerir e adotar as medidas que entender necessárias para a melhoria do serviço; elaborar ou determinar a elaboração de documentos, certidões, atestados, etc..., referentes ao serviço sob sua responsabilidade, assinar estes documentos quando assim lhe for delegado; promover e manter os meios de controle do seu serviço; promover a divulgação, pelos meios próprios das comunicações de interesse público de atividades do ser-

viço sob sua responsabilidade, especialmente sobre providências e prazos a serem observados pelos usuários, outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

Requisitos para Provimento:

a) Livre Nomeação e Exoneração do Prefeito Municipal.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

PADRÃO: FG – 3.45

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: dirigir, controlar, coordenar e planejar as atividades do Departamento da Fiscalização.

b) Descrição Analítica: dirigir e coordenar as atividades do setor de alvarás; controlar a emissão alvarás de licença para localização às pessoas físicas e jurídicas que pretendem exercer atividades no Município; coordenar as atividades específicas do setor de arrecadação de ISSQN; manter atualizado a base de cálculo de ISSQN referente a contribuintes de rudimentar escrituração e controles; gerenciar o sistema Simples Nacional no âmbito municipal; atender e orientar ao público; sugerir e adotar as medidas que entender necessárias para a melhoria do serviço; elaborar ou determinar a elaboração de documentos, certidões, atestados, etc..., referentes ao serviço sob sua responsabilidade, assinar estes documentos quando assim lhe for delegado; promover e manter os meios de controle do seu serviço; promover a divulgação, pelos meios próprios das comunicações de interesse público de atividades do

serviço sob sua responsabilidade, especialmente sobre providências e prazos a serem observados pelos usuários, outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

Requisitos para Provimento:

a) Livre Nomeação e Exoneração do Prefeito Municipal.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

PADRÃO: FG – 3.6

ATRIBUIÇÕES:

a) Sintéticas: Coordenar, administrar e manter o bom funcionamento da rede de informática do Município.

b) Genéricas: Coordenar, administrar, manter o bom funcionamento, modernizar e melhorar a rede de informática da PMTC; Gerenciar o servidor de dados(SQL), criando usuários, dando direito aos mesmos, para acesso ao domínio da Prefeitura, e aos sistemas de banco de dados, a integração dos mesmos e a atualização e implantação de novas versões.

- Gerenciar o servidor de internet e e-mails, criando usuários, dando direitos de navegação aos mesmos, criando contas de e-mails, cadastrando as mesmas nas estações de trabalho, liberando ips para alguns serviços específicos, liberação de páginas, gerenciamento de uso da internet.

- Trabalhar em conjunto com o setor de compras, para auxiliar na compra de periféricos, novos micros, novos equipamentos referentes a informática, participar de cursos de capacitação para melhor conhecimento dos mesmos e de suas modificações tecnológicas, que estão em constante mudança, assim como auxiliar na manutenção das impressoras; Gerenciamento da parte de estruturação da rede de informática, como manutenção de pontos, criação de novos pontos, elétricos e lógicos, fibra óptica, em toda rede, mantendo o bom funcionamento físico desta; Auxílio na aquisição de novos sistemas de informática em todos os setores; Trabalhar junto com a empresa prestadora de serviços de informática(manutenção de hardware) e a empresa prestadora(manutenção de software), para auxiliar o usuário final, no bom funcionamento da estação de trabalho e sistema usado pelo mesmo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Livre nomeação e exoneração do Prefeito

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

PADRÃO: FG – 3.7

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: dirigir, controlar, coordenar e planejar as atividades do departamento de pessoal.

b) Descrição Analítica: supervisionar, dirigir, orientar e controlar as atividades da equipe responsável pela execução dos expedientes administrativos referentes à área de pessoal, cumprindo e fazendo cumprir as diretrizes emanadas do Secretário; atender e orientar ao público; sugerir e adotar as medidas que entender necessárias para a melhoria do serviço; elaborar ou determinar a elaboração de documentos, certidões, atestados, etc..., referentes ao serviço sob sua responsabilidade, assinar estes documentos quando assim lhe for delegado; promover e manter os meios de controle do seu serviço; promover a divulgação, pelos meios próprios das comunicações de interesse público de atividades do serviço sob sua responsabilidade, especialmente sobre providências e prazos a serem observados pelos usuários, outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

Requisitos para Provimento:

- a) Livre Nomeação e Exoneração do Prefeito Municipal.

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

PADRÃO: FG – 3.2

ATRIBUIÇÕES:

a) Sintéticas: Coordenar e supervisionar o sistema de vigilância dos prédios públicos.

b) Genéricas: Coordenar e supervisionar o sistema de vigilância e segurança dos prédios públicos, promovendo o aperfeiçoamento das tarefas e exercendo controle dos serviços sob sua chefia, cumprindo e fazendo cumprir as diretrizes emanadas da direção geral e do Secretário Municipal da pasta.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Livre nomeação e exoneração do Prefeito

CARGO: DIRETOR DE ESPORTES

PADRÃO: FG – 3.8

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: coordenar, supervisionar, superintender e fiscalizar todas as atividades, trabalhos, procedimentos e atribuições da Diretoria Municipal de Esportes, sob subordinação à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Desporto.

b) Descrição Analítica: coordenar e fiscalizar o trabalho de outros servidores desta secretaria; fomentar e incentivar a prática esportiva das mais variadas modalidades; promover eventos esportivos; executar trabalhos de datilografia, cálculos, prestação de contas, orçamento, ofícios, memorandos, correspondências, minutas, dar pareceres, orientações e responder consultas dentro de sua área de atuação e competência; zelar pela observância de todas as normas de segurança e higiene do trabalho; elaborar o calendário esportivo anual; executar outras tarefas, atividades, trabalhos e/ou serviços determinados pelo Prefeito Municipal, compatíveis com sua formação escolar e conhecimento.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

Requisitos para Provimento:

a) Livre Nomeação e Exoneração do Prefeito Municipal.

CARGO: ENFERMEIRO COORDENADOR DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

PADRÃO: FG – 3.55

ATRIBUIÇÕES:

a) Sintéticas: Coordenar os serviços pertinentes a Estratégia de Saúde da Família.

b) Genéricas: Coordenar os Serviços pertinentes a Estratégia de Saúde da Família; Planejar, coordenar, e supervisionar as atividades dos enfermeiros das unidades de ESF; Acompanhar com periodicidade as reuniões de equipe das Unidades de ESF; Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando-a com participação dos demais membros da equipe de saúde; Tomar as medidas necessárias, junto a Secretaria Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS; Reorganizar e readequar, quando necessário, o mapeamento das áreas da implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com a dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS; Consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa; Providenciar a aquisição de material e equipamentos para uso nas Unidades de Saúde da Família; participar de projetos e programas implantados pela SMSA; outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITO PARA INGRESSO:

a) Livre nomeação e Exoneração do Prefeito.

CARGO: ENFERMEIRO COORDENADOR DO SERVIÇO DE SAÚDE MENTAL

PADRÃO: FG – 3.55

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar a equipe de Saúde Mental

b) Descrição Genérica: Coordenar a equipe de Saúde Mental; coordenar a organização da demanda espontânea e da rede de cuidados em Saúde Mental, inclusive a nível hospitalar, grupos de auto-ajuda e ajuda mútua, postos de saúde, equipes de estratégia de saúde da família, entre outros, no âmbito municipal, articulado com o âmbito regional, estadual e federal; avaliar permanentemente a capacidade técnica do serviço para desempenhar o papel de regulador da porta de entrada da rede assistencial; capacitar a equipe multiprofissional; articular os serviços da rede de atenção em saúde mental do Município; supervisionar e acompanhar ações de saúde mental no âmbito municipal, inclusive na atenção básica; fomentar e potencializar o trabalho em equipe, principalmente na área de saúde mental; aprimorar o atendimento da equipe em relação a saúde mental; auxiliar e articular na construção de conceitos, políticas e diretrizes do serviço; favorecer a troca de conhecimentos entre diferentes áreas da saúde enriquecendo o ambiente de trabalho; planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços de saúde mental, bem como o CAPS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITO PARA INGRESSO:

a) Livre nomeação e Exoneração do Prefeito.

CARGO: ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO

PADRÃO: FG – 3.55

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar, planejar e organizar os serviços de enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

b) Descrição Genérica: Coordenar, planejar e organizar os serviços de enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; Elaborar e revisar periodicamente o Regimento Interno do Serviço de Enfermagem; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da SMSAS; Cumprir e fazer cumprir o Regimento interno do Serviço de Enfermagem; Convocar e presidir reuniões com a equipe de enfermagem; Participar de projetos e programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; Avaliar os colaboradores concursados nos estágios probatórios; Apresentar relatório das atividades desenvolvidas pelo serviço de enfermagem; Realizar Parecer técnico das atividades relacionadas à enfermagem; Participar e supervisionar efetivamente as ações de vigilância em Saúde; planejar e coordenar a capacitação e educação permanente da equipe de enfermagem; Revisar a efetividade dos funcionários diretamente sob sua supervisão; Colaborar na elaboração do Plano Municipal de Saúde , Relatório de Gestão e pactuação; Atender solicitações do Conselho de classe – COREN, em relação a Responsabilidade Técnica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, se convocado pelo Prefeito.

REQUISITO PARA INGRESSO:

a) Livre nomeação e Exoneração do Prefeito.

CARGO: MÉDICO COORDENADOR

PADRÃO: FG – 3.5

ATRIBUIÇÕES:

- a)** Descrição Sintética: coordenar as atividades da Secretaria Municipal de Saúde.
- b)** Descrição Genérica: coordenar as atividades da Secretaria Municipal de Saúde, efetuar o controle das atividades, proceder a avaliações dos serviços ofertados à população, realizar auditorias junto a todos os setores da secretaria, auxiliar no levantamento de dados estatísticos dos serviços desenvolvidos na secretaria, de modo a sugerir à Secretária melhoramentos e soluções para os problemas apontados, emitir relatórios conclusivos que demonstrem a real situação da secretaria.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a)** Ser servidor efetivo e estável do Município
- b)** Formação superior em medicina, com registro junto ao CRM.

GRATIFICAÇÃO: SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Secretariar o Presidente nos serviços relacionados com a JSM.

b) Descrição Genérica: Chefiar a parte administrativa da JSM; redigir correspondência; manter contatos com os órgãos do Exército Nacional relacionados com o Serviço Militar obrigatório; datilografar formulários e expediente da JSM; exercer outras tarefas afins.

GRATIFICAÇÃO: MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar serviços em horário diferente dos demais motoristas, para atendimento do transporte escolar.

b) Descrição Genérica: Motorista em atividade em veículo de transporte escolar, deve prestar serviços em horário divergente dos demais motoristas, qual seja, das 05 horas e 20 minutos às 07 horas e 15 minutos, das 11 horas e 15 minutos às 13 horas, das 16 horas e 50 minutos às 18 horas e 35 minutos, das 21 horas e 50 minutos às 22 horas e 40 minutos, de forma não eventual.

ENQUADRAMENTO (ART. 25)

SITUAÇÃO EXISTENTE	SITUAÇÃO PREVISTA
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO
AGENTE TRIBUTÁRIO	AGENTE TRIBUTÁRIO
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	AUXILIAR DE CONTABILIDADE
BIBLIOTECÁRIO	BIBLIOTECÁRIO
BIÓLOGO	BIÓLOGO
CONTADOR	CONTADOR
DIGITADOR/OPERADOR DE COMPUTADOR	DIGITADOR/OPERADOR DE COMPUTADOR
ELETRICISTA	ELETRICISTA
ENFERMEIRO 35H	ENFERMEIRO 35H
ENFERMEIRO 40H	ENFERMEIRO 40H
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	ENGENHEIRO AGRIMENSOR
ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO CIVIL
FARMACÊUTICO	FARMACÊUTICO
FISCAL	FISCAL
FISCAL SANITARISTA	FISCAL SANITARISTA
FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDIÓLOGO
MECÂNICO	MECÂNICO
MÉDICO CLÍNICO GERAL 35H	MÉDICO CLÍNICO GERAL 35H
MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H	MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H
MÉDICO ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA	MÉDICO ESTRATÉGIA DA FAMÍLIA
MÉDICO GINECOLOGISTA	MÉDICO GINECOLOGISTA
MÉDICO PEDIATRA	MÉDICO PEDIATRA
MÉDICO VETERINÁRIO	MÉDICO VETERINÁRIO
MOTORISTA	MOTORISTA
NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA
ODONTÓLOGO	ODONTÓLOGO
OPERADOR DE MÁQUINA	OPERADOR DE MÁQUINA

OPERÁRIO	OPERÁRIO
PSICOPEDAGOGO	PSICOPEDAGOGO
PSICÓLOGO 30H	PSICÓLOGO 30H
PSIQUIATRA	PSIQUIATRA
RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA
RONDA	RONDA
SECRETÁRIO DE ESCOLA	SECRETÁRIO DE ESCOLA
SERVENTE	SERVENTE
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	TÉCNICO AGROPECUÁRIO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
TERAPEUTA OCUPACIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL
TESOUREIRO	TESOUREIRO
TOPÓGRAFO	TOPÓGRAFO

