



***QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO***

E

***PLANO DE CARREIRA
DOS SERVIDORES***

(1998)
(Em vigor a partir de **01/jan/2013**)

MATÉRIAS	ARTIGOS
TÍTULO I - Disposições preliminares	1 ° e 2 °
TÍTULO II - Do quadro dos cargos de provimento efetivo	
SEÇÃO I - Das categorias funcionais	3 °
SEÇÃO II - Das especificações das categorias funcionais	4 ° a 6 °
SEÇÃO III - Do recrutamento de servidores	7 ° a 8 °
SEÇÃO IV - Do treinamento	9 ° a 10
SEÇÃO V - Da promoção	11 a 18
SEÇÃO VI - Da vantagem adicional.....	19 a 24
CAPÍTULO III - Do quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas	25 a 29
CAPÍTULO IV - Das tabelas de pagamento dos cargos e funções gratificadas	30 a 31
CAPÍTULO V - Disposições gerais e transitórias	32 a 38

LEI N.º 137/98

“DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO; ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SILVIO MIGUEL FOFONKA, Prefeito Municipal de Caraá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

- I** - Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo;
- II** - Quadro dos cargos em comissão e funções

gratificadas.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei, consideram-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 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;

VII - Vantagens Adicionais, forma de retribuição pecuniária para cada categoria funcional conquistada individualmente, a título de estímulo;

VIII - Vantagens adicionais, se constitui do ajuste das parcelas pecuniárias decorrentes de vantagens anteriores ao Regime Jurídico Único.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

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

Denominação da Categoria Funcional	N ° de cargos	Padrão
Agente Administrativo	08	08
Agente Administrativo Auxiliar	07	06
Agente Municipal de Zoonoses e Vetores	01	07
Almoxarife	01	06
Arquiteto e Urbanista	01	13
Assistente Social (10h semanais)	02	13
Assistente Social (30h semanais)	01	13
Auxiliar de Saúde Bucal	01	08
Auxiliar de Serviços Gerais	25	04
Biólogo	01	12
Contador	01	13
Dentista	02	13
Eletricista	02	08
Enfermeiro	03	15
Engenheiro Civil <i>(NR) Lei Municipal n° 1.847/2018.</i>	01	13
Farmacêutico	01	13
Fiscal	02	10
Fisioterapeuta	02	15
Mecânico	03	11
Médico Clínico Geral (10h semanais)	02	14
Médico Clínico Geral (20h semanais)	01	14
Médico Gineco-Obstetra	02	14
Médico Pediatra	02	14
Médico Psiquiatra	01	14
Médico Veterinário	01	13
Monitor	09	04
Motorista	25	06
Nutricionista	01	11
Oficial Administrativo	02	12
Operador de Máquinas	12	11
Operário	07	04
Operário Especializado	04	06

Psicólogo	02	13
Psiquiatra	01	14
Secretário de Escola	04	06
Técnico Agrícola	02	09
Técnico em Contabilidade	02	12
Técnico em Enfermagem	06	12
Tesoureiro	01	11
Vigilante	04	04
Zelador	02	04

(Redação dada pela Lei 151/98, de 27/10/98; Lei 183/99, de 05/04/99; Lei 304/01, de 30/03/01; 372/02, de 08/02/02; Lei 396/02, de 14/05/02; Lei 430/2002, de 19/11/2002; Lei 448/2003, de 30/01/2003; Lei 490/2003, de 02/09/2003; Lei 492/2003, de 09/09/2003; Lei 574/04, de 09/06/04; Lei 581/04, de 09/06/04; Lei 643/2005, de 15/03/2005; e Lei 726/2006, de 08/03/2006; Lei 730/2006, de 21/03/2006; Lei 887/2008, de 04/01/2008; Lei 909/2008, de 05/03/08; Lei 912/2008, de 18/03/2008; Lei 919/2008 de 16/04/2008; Lei 940/2008, de 03/07/2008, Lei 959/2008, de 11/11/2008, Lei 972/2009, de 22/01/2009, Lei 989/2009, de 04/03/2009, Lei 1.079/2010, de 27/01/2010, Lei 1.097/2010, em 06/04/2010; Lei 1.187/2011 de 14/04/2011; Lei 1.302/2012, de 24/05/2012; Lei Mun. 1.310/2012, de 05/06/2012; Lei Mun. 1.355/2013, de 15/01/2013; Lei 1.365/2013, de 26/03/2013; Lei 1.417/2013, de 05/11/2013; Lei 1.491/2014, de 08/07/2014; Lei 1.496/2014, de 22/07/2014, Lei 1.525/2014 de 26/11/2014, Lei 1.526/2014 de 26/11/2014, Lei 1.531/2014 de 24/12/2014, Lei 1.539/2015 de 22 de janeiro de 2015, Lei 1.541/2015 de 22/01/15, Lei 1.580/2015 de 25/08/2015, Lei 1.623/2016 de 25/01/2016 e Lei Municipal 1.662/2016 de 14/06/16, Lei Municipal n° 1.733/2017; Redação dada pela Lei Municipal n° 1.847 de 07 de agosto de 2018).

~~§ 1º — O vencimento do cargo de Médico Pediatra — Padrão 14 (15h semanais), Médico Clínico Geral — Padrão 14 (10h semanais) e Assistente Social — Padrão 13 (10h e 30h semanais), será proporcional ao n.º de horas constante das atribuições do cargo. *(Redação dada pela Lei 151/98, de 27/10/98, Lei 662/2005, de 27/04/2005; Lei 1.126/2010, de 07/07/2010 e Lei 1.302/2012, de 24/05/2012)*~~

~~§ 2º — Para fins de pagamento, os coeficientes dos padrões 13 e 14 são considerados como carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanais; *(Redação dada pela Lei 662/2005, de 27/04/2005 e Lei 1.302/2012, de 24/05/2012)*~~

~~§ 3º — Os cargos de Oficial Administrativo e Zelador, ocupados por funcionários oriundos do Município de Santo Antônio da Patrulha, serão extintos, quando vagarem, ficando assegurados aos mesmos a promoção nos termos da Lei. *(Redação dada pela Lei 1.302/2012, de 24/05/2012)*~~

Parágrafo Único - Para fins de pagamento, os coeficientes dos padrões 13 e 14 são considerados como carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanais, salvo, nas categorias abaixo elencadas, que será proporcional ao número de horas, constante no anexo I, da categoria funcional de cada cargo: *(incluso pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)*

a) O vencimento do cargo de Médico Pediatra – Padrão 14 (15h semanais);

- Padrão 14 (10h semanais);
- b) O vencimento do cargo de Médico Clínico Geral
- Padrão 13 (10h e 30h semanais).
- c) O vencimento do cargo de Assistente Social –
- d) O vencimento do cargo de Médico Gineco-Obstetra – Padrão 14 (10h semanais) (*incluso pela Lei Municipal 1.542/2015 de 22/01/2015*).

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 especificações 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 a analítica das atribuições;
- IV** - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;

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, criados pela presente Lei são as que constituem os anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei. (*Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012*)

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 verificar 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 pela letras A, B, C, D, E e F, sendo esta última a final de carreira. **(Redação alterada pela Lei Mun. nº 1.062/2009, de 28/12/2009)**

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.

Art.15 - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para o seguinte será de 4(quatro) em 4(quatro) anos. **(Redação alterada pela Lei Mun. nº 1.062/2009, de 28/12/2009)**

Art. 16 - Merecimento é a demonstração positiva do servidor do 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 o 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 – **penalidade disciplinar de suspensão ainda que convertida em multa;** **(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)**

II – afastamento do cargo em virtude de: **(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)**

a) licença para tratar de interesses particulares; **(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)**

b) licença para tratamento de pessoa da família, quando não remunerada; *(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)*

III – somar 5 (cinco) faltas injustificadas. *(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)*

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

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

I – as licenças para tratamento de saúde e os auxílios-doença, salvo se decorrentes de acidente em serviço ou moléstia profissional, excedentes de **noventa dias** consecutivos ou não, dentro do período aquisitivo do merecimento, em período igual ao número de dias excedentes; *(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)*

II – licença para o serviço militar obrigatório. *(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)*

~~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.

SEÇÃO VI

DA VANTAGEM ADICIONAL

Art. 19 - Vantagem adicional é a forma positiva de reconhecimento do desempenho eficiente, dedicado e leal, para fins de percepção pecuniária.

§1º - A vantagem adicional é subdividida nas 2 (duas) seguintes espécies:

- I - Adicional de Produtividade e Merecimento;
- II - Adicional de Hora Operada;

§ 2º - O Boletim de controle para fins de vantagem Adicional de Produtividade e Merecimento será avaliado trimestralmente pelo Secretário Municipal da Secretaria onde esteja lotado o servidor, ou Comissão Especial designada pelo Prefeito e da qual fará parte integrante o Secretário Municipal citado, sendo que os referidos boletins servirão de base para a avaliação anual e desde que preencha os requisitos, pontos e percentuais mínimos previstos no art. 20. *(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)*

§ 3º - O controle para fins de Adicional de Hora Operada será realizado pelo Secretário Municipal, da Secretaria em que o servidor estiver

lotado, informado mensalmente à Administração para fins de pagamento. ***(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)***

§ 4º - As Vantagens adicionais não excluem o direito ao recebimento de horas extras normais, realizadas mediante convocação de serviços extraordinários.

SUBSEÇÃO I

Adicional de Produtividade e Merecimento

Art. 20 - Para os cargos organizados em carreira, poderá ser concedido ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE E MERECIMENTO desde que preencha os requisitos previstos no Boletim de Controle para fins de produtividade e merecimento e que alcançarem ao menos a média anual de no mínimo de 70 (setenta) pontos, dos fatores avaliados. ***(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)***

§ 1º - O Boletim de Controle para fins de vantagens adicionais por merecimento do servidor, apurar-se-á em pontos, avaliados em escala de zero (0) a cem (100) para cada um dos fatores, como seguem: ***(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)***

- I – eficiência - de 0 a 100 pontos
- II - dedicação ao serviço - de 0 a 100 pontos
- III - disciplina - de 0 a 100 pontos
- IV - pontualidade e assiduidade - de 0 a 100 pontos
- V - iniciativa - de 0 a 100 pontos
- VI - eficácia - de 0 a 100 pontos
- VII - relacionamento - de 0 a 100 pontos

§ 2º - O adicional de produtividade e merecimento implica somente em recebimento de vantagem pecuniária, de acordo com a tabela que consta no artigo 22, não sendo os percentuais cumulativos, e sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades do servidor. ***(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)***

§ 3º - O Adicional de Produtividade e Merecimento será concedido a todos os funcionários efetivos do Município, **com exceção dos professores, motoristas e operadores de máquinas.** ***(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)***

§ 4º - O servidor que enquadrar-se no dispõe o parágrafo 2º do artigo 16, fica prejudicado para fins de avaliação do Boletim de produtividade anual. ***(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)***

§ 5º - A concessão de vantagem por produtividade e merecimento será apurada em dezembro de cada ano e terá vigência a partir de janeiro do ano seguinte. ***(Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)***

§ 6º - O servidor que permanecer em gozo de licença saúde, licença gestante ou licença prêmio, por **06 (seis) meses** ou mais, dentro do

mesmo exercício, fica prejudicada a avaliação, avaliando apenas no ano seguinte, se não houver impedimento. (**§ incluído pela Lei Mun. 1.355/2013, de 15/01/2013**)

Art. 21 - O primeiro Boletim de Avaliação previsto pelo § 1º, do art. 20, para fins de adicional de produtividade e merecimento, será apurado em dezembro do ano seguinte ao do enquadramento ou nomeação. (**Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012**)

Art. 22 - O Adicional de Produtividade e Merecimento a ser concedido conforme dispõe o art. 20, a incidir sobre o vencimento mensal do servidor, em cada mês, obedecerá os percentuais e demais disposições que seguem: (**Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012**)

a) No terceiro ano seguinte ao da 1ª. avaliação, receberá um adicional equivalente a quinze por cento (15%), mediante aprovação mínima prevista no Boletim de Avaliação Anual, em cada ano; (**Redação alterada pela Lei Mun. nº 796/2006, de 20/12/2006**)

b) Durante o sexto ano e após a concessão prevista no item “a” mediante avaliação através do boletim, um adicional equivalente a vinte por cento (20%), alcançando o mínimo previsto da Avaliação, em cada ano; ; (**Redação alterada pela Lei Mun. nº 796/2006, de 20/12/2006**)

c) Durante o nono ano e após a concessão prevista no item “b”, um adicional equivalente a trinta por cento (30%), e também após aprovação na avaliação anual, em cada ano; (; (**Redação alterada pela Lei Mun. nº 796/2006, de 20/12/2006 e Lei Mun. nº 1.062/2009, de 28/12/2009**)

d) Durante o décimo segundo ano e após a concessão prevista no item “c”, um adicional equivalente a trinta e cinco por cento (35%), e também após aprovação na avaliação anual, em cada ano; (**Redação alterada pela Lei Mun. nº 1.062/2009, de 28/12/2009**)

e) Durante o décimo quinto ano e após a concessão prevista no item “d”, um adicional equivalente a quarenta por cento (40%), e também após aprovação na avaliação anual, em cada ano. Permanecendo daí em diante com o adicional de quarenta por cento (40%). (**Redação alterada pela Lei Mun. nº 1.062/2009, de 28/12/2009**)

§ 1º - Para cada ano em que o servidor não obtiver a pontuação mínima prevista no Boletim de controle para fins de produtividade e merecimento, deverá aguardar um (01) ano para receber o referido Adicional.

§ 2º - Os servidores oriundos do Município de Santo Antônio da Patrulha permanecerão com o percentual de adicional que ora detêm ou serão enquadrados no percentual imediatamente superior, caso este percentual não esteja previsto no presente Plano, devendo completar o tempo necessário para fins de mudança de percentual.

Art. 23 - As vantagens decorrentes do adicional de produtividade e merecimento somente se incorporará definitivamente ao vencimento do servidor, quando requerer sua aposentadoria, de acordo com o previsto nos parágrafos seguintes.

§ 1º - A incorporação prevista neste artigo será integral e no valor equivalente ao percentual que esteja percebendo durante o exercício em que esteja aposentando-se e desde que tenha percebido o adicional de produtividade por período superior a vinte anos.

§ 2º - O cálculo de apuração para fins de incorporação do Adicional de Produtividade e Merecimento, quando da aposentadoria, obedecerá os seguintes critérios:

a) o servidor que tenha percebido adicional de produtividade por período inferior a cinco anos, não fará jus a incorporação;

b) o servidor que tenha o adicional de produtividade e merecimento por período de cinco anos até dez anos, incorporará o equivalente a quarenta por cento do percentual que esteja recebendo;

c) o servidor que tenha percebido o adicional de produtividade e merecimento por período superior a dez anos até quinze anos, incorporará o equivalente a sessenta por cento do percentual que esteja recebendo;

d) o servidor que tenha percebido o adicional de produtividade por período superior a quinze anos até vinte anos, incorporará o equivalente a oitenta por cento do percentual que esteja percebendo.

SUBSEÇÃO II

Adicional por Hora Operada

Art. 24 - O ADICIONAL POR HORA OPERADA, como vantagem pecuniária poderá ser concedido aos servidores pertencentes ao quadro efetivo constantes das categorias funcionais a seguir relacionadas:

- MOTORISTA CATEGORIAS C e D
- OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

§ 1º - O adicional por hora operada será concedido aos servidores quando os mesmos estiverem efetivamente desempenhando as funções a ele inerentes, ou seja, somente será pago hora operada para as horas efetivamente trabalhadas com o veículo ou equipamento.

§ 2º - O número de horas operadas será apurado em formulário próprio assinado pelo funcionário e visado pelo Secretário Municipal em cuja Secretaria o servidor esteja lotado.

§ 3º - O valor da hora operada será de:

a) zero vírgula vinte e cinco por cento (0,25%) do Padrão Base I do Quadro Geral, quando o servidor trabalhar até cento e vinte horas no mês;

b) zero vírgula vinte e oito por cento (0,28%) do Padrão Base I do Quadro Geral, quando o servidor trabalhar até cento e sessenta horas no mês;

c) zero vírgula trinta por cento (0,30%) do Padrão Base I do Quadro Geral, quando o servidor trabalhar até duzentas horas no mês;

d) zero vírgula trinta e dois por cento (0,32%) do Padrão Base I do Quadro Geral, quando o servidor trabalhar mais de duzentas horas no mês.

§ 4º - O servidor com mais de dez anos até vinte anos de exercício de cargo com adicional por hora operada prevista no “caput” do artigo, incorporará o valor equivalente a cinquenta por cento da média de horas operadas e recebidas, apuradas nos últimos doze meses de serviço, para fins de aposentadoria.

§ 5º - O servidor com mais de vinte anos de exercício de cargo com adicional por hora operada prevista no “caput” do artigo, incorporará o valor equivalente a cem por cento da média de horas operadas e recebidas nos últimos doze meses de serviço, para fins de aposentadoria.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 25 - É o seguinte o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da administração centralizada do executivo municipal:

Denominação do Cargo ou Função Gratificada	Nº de cargos ou funções	Código
Assessor Jurídico	01	1-12
Assessor de Planejamento	04	1-06
Chefe de Seção	01	1-08
Chefe de Setor	04	1-07
Chefe de Turma	07	1-04
Chefe do Departamento de Meio Ambiente	01	1-09
Secretário da JSM	01	3-02
Secretário Municipal	06	Subsídio
Tesoureiro	01	3-05
Chefe de Departamento	02	1-10
Assessor Administrativo	08	1-01
Assessor de Gabinete	01	1-03
Chefe da Contabilidade	01	3-11
Chefe do Departamento de Trânsito	01	1-05
Chefe de Pessoal	01	1-05
Diretor Técnico da Área Social	01	3-09

(Redação dada pela Lei 645, de 15/03/05; Lei 182/99, de 05/04/99, Lei 782/06, de 24/10/06, Lei 972/2009, de 22/01/2009, Lei 1.045 de 17/11/2009, Lei 1.062, de 28/12/2009; Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012, Lei Mun. 1.355/2013, de 15/01/2013 e Lei Mun.1.560/2015, Lei Mun. 1577/2015, de 19/08/2015; Lei Mun. 1.719/2017, de 19/01/2017.

Art. 26 - 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:
 quando representado pelo dígito 1 (um);
 por servidor efetivo, quando representado pelo dígito 2 (dois);
 dígito 3(três);

- a) cargo em comissão ou função gratificada,
- b) cargo em comissão provido, preferentemente,
- c) função gratificada, quando representado pelo

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 desenvolvimento 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. (**§ *Incluso pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012***)

Art. 27 - o provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município ou posto a disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

§ 1º - A Função Gratificada de tesoureiro é excepcional, somente podendo ser provida durante os afastamentos legais do titular do cargo efetivo correspondente.

§ 2º - Enquanto não for realizado concurso e nomeados novos funcionários, o cargo de Tesoureiro será provido na forma de Cargo em Comissão com o vencimento do respectivo cargo.

Art. 28 - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

Art. 29 - A carga horária para os cargos em comissão e funções gratificadas fica definida no anexo II, nas descrições de cada cargo ou função. (**Redação alterada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012**)

~~Parágrafo Único — O cargo de Assessor Jurídico terá carga horária de 20 (vinte) horas semanais, podendo ser acrescida de mais 10 (dez) horas semanais, sendo o vencimento básico equivalente ao padrão 11, proporcional ao número de horas. (Redação alterada pela Lei Mun. 1.248/2011, de 30/11/2011)~~

CAPÍTULO IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 30 - 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 aprt. 35, conforme segue:

I - Cargos de provimento efetivo:

PADRÃO	COEF. A	COEF. B	COEF. C	COEF. D	COEF. E	COEF. F
1	1,035	1,138	1,252	1,377	1,515	1,666
2	1,104	1,214	1,336	1,470	1,617	1,779
3	1,173	1,291	1,419	1,561	1,717	1,889
4	1,508	1,659	1,824	2,006	2,207	2,427
5	1,725	1,897	2,087	2,296	2,526	2,778
6	2,070	2,277	2,505	2,755	3,031	3,334
7	2,553	2,808	3,089	3,398	3,738	4,112
8	2,622	2,884	3,172	3,490	3,839	4,223
9	2,691	2,960	3,256	3,582	3,940	4,334
10	2,760	3,036	3,340	3,673	4,040	4,444
11	3,105	3,415	3,757	4,133	4,546	5,001
12	3,622	3,985	4,383	4,822	5,304	5,835
13	6,831	7,514	8,265	9,092	10,001	11,001
14	9,549	10,504	11,555	12,711	13,983	15,382
15	11,799	12,979	14,277	15,704	17,274	19,002

(Redação dada pela Lei Municipal nº 490/2003, de 02/09/2003, Lei Municipal nº 492/2003, de 09/09/2003; Lei 730/2006 de 21/03/2006, Lei 912/2008 de 18/03/2008, Lei 1.062, de 28/12/2009 e Lei 1.187/2011 de 14/04/2011)

II - Cargos de provimento em comissão:

COEFICIENTE		
PADRÃO	CARGO EM COMISSÃO	FUNÇÃO GRATIFICADA
1	1,667	0,690
2	2,000	0,828
3	2,200	0,911
4	2,333	0,966

5	2,467	1,021
6	2,493	1,032
7	2,933	1,214
8	4,000	1,656
9	4,667	1,932
10	5,000	2,070
11	6,600	2,732
12	7,333	3,700

(Redação dada pela Lei Municipal nº 730/2006 de 21/03/2006 e Lei 1.062, de 28/12/2009)

Art. 31 - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 - Ficam extintos todos os cargos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do executivo municipal anteriores à vigência desta Lei. *(Redação alterada pela Lei Mun. nº 834/2007, de 22/05/2007)*

Parágrafo único - Excetuam - se do disposto neste artigo os cargos do magistério municipal, que terão quadro específico, e os cargos criados temporariamente, que serão automaticamente extintos quando do seu término ou da nomeação de servidor concursado. *(Redação alterada pela Lei Mun. nº 834/2007, de 22/05/2007)*

Art. 33 - É declarado em extinção ficando automaticamente extinto, no momento em que vagar, o emprego celetista "Serviço de Obras - Padrão 08, ocupado por funcionário oriundo do município de Santo Antônio da Patrulha. *(Redação dada pela Lei Mun. nº 691/2005, de 24/08/2005)*

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

Art. 34 - Os atuais servidores concursados do Município, oriundos do Município de Santo Antônio da Patrulha, ocupantes dos cargos públicos extintos pelo art. 32, serão enquadrados em Cargos nos mesmos das Categorias Funcionais criadas por esta Lei, permanecendo na classe em que estão, ficando assegurada a contagem do tempo de serviço remanescente para fins de nova promoção. *(Redação alterada pela Lei Mun. nº 834/2007, de 22/05/2007)*

Parágrafo Único – O cargo de motorista oriundo do Hospital Municipal de Santo Antônio da Patrulha, em razão da extinção pelo artigo 32, será enquadrado no padrão 6, ficando assegurado ao mesmo, a percepção de uma parcela autônoma, em virtude da remuneração a maior recebida no cargo por ter sido lotado no respectivo hospital. *(Parágrafo incluído pela Lei Mun. 999/2009, de 08/04/2009)*

Art. 35 - O valor do padrão de referência é fixado em R\$ 150,00(cento e cinquenta reais).

Art. 36 - 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. 37 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 38 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor no dia primeiro do mês seguinte ao de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 25 de agosto de 1998.

SILVIO MIGUEL FOFONKA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E COMUNIQUE-SE

AGOSTINHO PISONI
Secretário Municipal de Administração,
Fazenda e Planejamento

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda a 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 decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem decorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

Condições de pagamento:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 37.5 horas;
- b)** Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- c)** Idade: Mínima de 18 anos;
- d)** Instrução: 2 ° grau completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06 (*padrão alterado pela Lei 1.079/2010,*
de 27/01/2010)

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

- a)** Geral: carga horária semanal de 37.5 horas;
- b)** Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos;
- b)** Instrução: 1º Grau Completo.

(Inserido pela lei Municipal nº 1.365/2013, de 26/03/2013)

CATEGORIA FUNCIONAL: ALMOXARIFE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintática: Executar trabalhos próprios de almoxarifado, tais como, conferência do material adquirido, guarda e distribuição de material.

b) Descrição Sintática: Supervisionar os trabalhos de almoxarifado, realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos, promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos e encaminhar ao serviço de compras, organizar e manter atualizado o registro de estoque existente no almoxarifado, realizar inventário do material existente, efetuar o recebimento e conferência de todos os materiais adquiridos, estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos, proceder ao tombamento de bens patrimoniais, assim como controlar as saídas e baixas, informar processos relativos a assuntos de material, obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de tal competência; executar tarefas afins.

Condições de pagamento:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b)** Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

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

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalações 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; procedera 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 consertar 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: primeiro grau incompleto.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária, ambiental, sanitária e a relativa a obras e posturas públicas e particulares; (*redação dada pela Lei 1.122/2010, de 22/06/2010*)

b) Descrição Analítica: (*redação dada pela Lei 1.122/2010, de 22/06/2010*)

Área Ambiental: atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimento e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e atuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas afins.

Área Sanitária: inspecionar 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 funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimentos de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária

inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; efetuar autuações e verificações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; executar outras tarefas afins.

Área Tributária: exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc.; encaminhar informações sobre processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; conhecer a legislação básica; zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processos administrativos; lavrar termos e específicos para executar suas atribuições; instruir autorizações e licenças; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas e afins, determinadas pela Chefia.

Área Obras e Posturas: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 37.5 horas semanais;
- b) Especial: O ocupante desta categoria funcional fica autorizado a conduzir veículos de propriedade do Município, no exclusivo desempenho das atividades próprias do cargo, mediante ato específico do Chefe do Poder Executivo. *(Redação dada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.

- b)** Instrução: Ensino Médio; (*redação dada pela Lei 1.122/2010, de 22/06/2010*)
- c)** Declaração: de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse; (*redação dada pela Lei 1.122/2010, de 22/06/2010*)
- d)** Outros: o serviço de fiscalização exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa. (*redação dada pela Lei 1.122/2010, de 22/06/2010*)

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição Analítica: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou a qualquer outro tipo de combustível; efetuar regulagem 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; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias e 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 equipamentos de proteção individual;

c) Especial: O ocupante desta categoria funcional fica autorizado a conduzir veículos de propriedade do Município, no exclusivo desempenho das atividades próprias do cargo, mediante ato específico do Chefe do Poder Executivo. *(Redação dada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)*

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: primeiro grau incompleto.

REVOGADO (*pela Lei Mun. 1.355/2013, de 15/01/2013*)

~~CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DO PREFEITO~~

~~PADRÃO DE VENCIMENTO: 06~~

~~ATRIBUIÇÕES:~~

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

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

~~Condições de Trabalho:~~

~~a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;~~

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

~~Requisitos para Provimento:~~

~~a) Idade: Mínima de 18 anos;~~

~~b) Instrução: primeiro grau incompleto.~~

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, 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 nível; 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 a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: ensino fundamental incompleto; (*Redação dada pela Lei 730/2006, de 21/03/2006*)

c) Outras: Carteira nacional de Habilitação, categoria C, D ou E; (*Redação dada pela Lei 730/2006, de 21/03/2006*)

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 (*Redação dada pela Lei 372/02,*

de 08/02/02)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar; arrumar e levar mercadorias, materiais de construções em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capinas em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais e cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicilio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimentos de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples e jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; realizar roçadas ao longo das estradas; executar tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

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

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Sem exigência específica.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO ESPECIALIZADO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

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

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

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de trabalho desabrigado, bem como ao uso de uniforme fornecidos pelo município.

Requisitos para Provimento:

a) Idade : Mínima de 18 anos;

b) Instrução: primeiro grau incompleto.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12 (*Alt. Lei 1.496/2014, de 22/07/2014*)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar serviços contábeis, interpretar legislação referente a contabilidade pública. (*Alt. Lei 1.496/2014, de 22/07/2014*)

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 contas de juros de apólices de 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; informar processos relativos a despesa; interpretar a legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. (*Alt. Lei 1.496/2014, de 22/07/2014*)

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária de 37.5 horas semanais.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 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: TESOUREIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11 (*Redação dada pela Lei 574/04,*
de 09/06/04)

ATRIBUIÇÕES:

a) Declaração 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 de 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 37.5 horas;
- b)** Especial: atendimento ao público.

Requisitos para o Provedimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos;
- b)** Instrução: 2ª grau completo;
- c)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

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, material sob sua guarda, etc; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 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: 1º grau incompleto.

(Redação alterada pela Lei 887/2008, de 04/01/2008 e Lei 919/2008, de 16/04/2008))

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12 *(Redação alterada pela Lei 1.623/16 de 25/01/2016)*

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar atividades auxiliares de nível médio-técnico, atribuídas a equipe de enfermagem;

b) Descrição Analítica: Assistir ao enfermeiro-chefe no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem à pacientes de estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possa ser causados à pacientes doentes durante a assistência de saúde; na execução dos programas de saúde; auxiliar as atividades de assistência em enfermagem, executando as privativas do técnico em enfermagem, integrar a equipe de saúde e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

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

Requisitos para o Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio-Técnico em Enfermagem e registro no COREN.(NR)

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 14 (*alterado pela Lei 1.187/2011 de*

14/04/2011)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer funções médicas variadas;

b) Descrição Analítica: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a serviços públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificações, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados, preencher a ficha única e individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 10 horas e 20 horas; (*Redação alterada pela Lei 1.302/2012, de 24/05/2012.*

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

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECO-OBSTETRA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14 (*alterado pela Lei 1.187/2011 de 14/04/2011*)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico - cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; fazer inspeção de saúde em servidores do município, bem como em candidatos ao ingresso no serviço público.

b) Descrição Analítica: Prestar socorros urgentes; efetuar exame médicos; fazer diagnóstico; prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da saúde coletiva; realizar suturas, pequenas cirurgias e outros procedimentos nos postos de saúde; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; preencher prontuário do paciente com diagnóstico e tratamento e outras informações necessárias; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no Hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; orientar o trabalho de estagiário e internos e supervisioná-los; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, emergência e demais atendimentos no âmbito hospitalar e ambulatorial; examinar servidores para fins de licença, readaptação, aposentadoria, reversão; examinar pessoas da família de servidores para efeitos de “licença para tratamento de saúde em pessoas da família”, fazer inspeções médicas para fins de ingresso em cargo público no município; avaliar, revisar e autorizar laudos para realização de procedimento, exames complementares e internação hospitalares; analisar e emitir pareceres quanto a realização de procedimentos, exames complementares e internação hospitalares; emitir laudos, fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; solicitar exames laboratoriais; incentivar a vacinação e medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; promover a educação sanitária; realizar visitas domiciliares; fornecer dados e participar de levantamentos epidemiológicos; executar ações de vigilância sanitária e dos ambientes e processos de trabalho; executar perícias dos ambientes de trabalho; preencher as comunicações de acidentes de trabalho e doenças profissionais; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; participar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de preservação de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra - referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde, bem como cumprir todas as demais atividades de competência específica do ginecologista e/ou obstetra.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 10 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção especial fornecido pelo município; sujeito à regime de plantão e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos completos;
 - b) Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico e Certificado de Residência em Gineco - Obstetra;
- Outros: Conforme instruções reguladoras no Edital de Concurso;

(Anexo inserido pela Lei 662/2005, de 27/04/2005)

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14 (*alterado pela Lei 1.187/2011 de 14/04/2011*)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; fazer inspeção de saúde em servidores do município, bem como em candidatos ao ingresso no serviço público.

b) Descrição Analítica: Prestar socorro urgentes; efetuar exame médicos; fazer diagnósticos; prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os médicos da saúde coletiva; realizar suturas, pequenas cirurgias e outros procedimentos nos postos de saúde; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; preencher e visar mapas de produção; preencher prontuário do paciente com diagnóstico e tratamento e outras informações necessárias; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no Hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; orientar o trabalho de estagiários e internos e supervisioná-los; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatorios, emergência e demais atendimento no âmbito hospitalar e ambulatorial; examinar servidores para fins de licença, readaptação, aposentadoria, reversão; examinar pessoas da família de servidores para efeitos de “licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, “fazer inspeções médicas para fins de ingresso em cargo público no município; avaliar, revisar e autorizar laudos para realização de procedimentos, exames complementares e internações hospitalares; analisar e emitir pareceres quanto a realização de procedimentos, exames complementares e internações hospitalares; emitir laudos, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; solicitar exames laboratoriais; incentivar a vacinação e medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; promover a educação sanitária; realizar visitas domiciliares; fornecer dados e participar de levantamentos epidemiológicos; executar ações de vigilância sanitária e dos ambientes e processos de trabalho; executar perícias dos ambientes de trabalho; preencher as comunicações de acidentes de trabalho e doenças profissionais; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; participar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo da família e da população em geral; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde, bem como cumprir todas as demais atividades de competência específica do pediatra.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 15 horas;

b) Especial: O exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção especial fornecido pelo município; sujeito a regime de plantão e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico e Certificado de Residência em Pediatra;
- c) Outros: Conforme instruções reguladoras no Edital de Concurso;

(Anexo inserido pela Lei 662/2005, de 27/04/2005)

(Incluído pela Lei Municipal nº 1541/2015 de 22/01/2015)

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PSIQUIÁTRA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Prestar assistência médica psiquiátrica.

Exemplos de Atribuições: Realizar observações clínicas-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; 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 judiciária; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios; realizar psicoterapia individual e em grupo; atender aos 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.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 10 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: Mínima 18 anos

b) Instrução: Superior Completo

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

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL (*Redação dada pela Lei Municipal n° 1.847 de agosto de 2018*).

PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES: (*Redação dada pela Lei Municipal n° 1.847 de agosto de 2018*).

a) Descrição Sintética: Projetar, executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de edificações, obras de arte, sistema viário e sistemas de saneamento básico.

b) Descrição e atividades típicas do cargo: Exercício das atividades no âmbito das competências profissionais do CREA e de formação do profissional, especialmente; Elaborar programas, planos e projetos: Identificar necessidades do usuário, elaborar formulários para coletar e sistematizar informações, proceder a análise das informações para elaboração de diagnósticos; buscar conceitos de obras civis, especialmente viárias, obras de arte, estruturas, fundações, instalações elétricas, lógicas e hidrossanitárias, elaborar metodologias, estudos preliminares e alternativa; definir técnicas e materiais de construção e reformas; promover a coordenação e compatibilização de projetos; buscar aprovação de projetos desenvolvidos, junta à outras esferas administrativas e agentes financeiros para a obtenção de recursos públicos e privados; Elaborar e desenvolver estudos voltados às políticas públicas nas áreas de saneamento básico, zoneamento territorial, uso e ocupação do solo; coordenar e elaborar diagnósticos para desenvolvimento de planos diretores setoriais da área de desenvolvimento territorial; propor diretrizes para legislação urbanística, edilícia e ambiental, propor ações relativas à redução dos riscos de desastres naturais; Fiscalizar obras e serviços: Fazer o acompanhamento para assegurar a fidelidade do projeto e andamento físico e financeiro das obras; elaborar e preencher boletins de medição e documentação técnico-financeira dos contratos; monitorar qualidade de serviços e materiais; promover ajustes em projetos (as-built) e demais documentos técnicos do contrato; Prestar assessoria à administração e comunidades: Nas questões relativas a integração de políticas públicas, levar diagnósticos e prognósticos às comunidades; organizar e participar de audiências públicas nas áreas de atuação; elaborar estudos, laudos, pareceres técnicos e avaliações; coordenar equipes de planos, programas e projetos; preencher informações de órgãos de controle e outras esferas administrativas em formulários, quando demandado; Gerenciamento de obras e serviços: Elaborar documentação técnica referente ao projeto básico e/ou executivo de obras públicas; elaborar orçamentos, cronogramas físico-financeiro, memoriais descritivos de serviços, caderno de encargo e especificações técnicas; assegurar cumprimento fiel das condições de contrato, selecionar prestadores de serviços, mão-de-obra e fornecedores, acompanhar a execução dos serviços, receber as obras e serviços executados; proceder anotações em diário de obras e notificações aos contratados por incorreções ou falhas executiva, exigindo reparos, demolições e

reconstruções; Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação de empreendimentos e edificações, verificando adequação à legislação pertinente; emitir parecer; aprovar, negar ou solicitar correções e informações complementares para aprovação; emitir pareceres técnicos relativos à adequação de edificações, ou zoneamento, nos processos ambientais; Participar de capacitações voltadas à área de domínio profissional conhecimento científico; participar, como multiplicador, de capacitações para os mais diversos setores, no âmbito das políticas públicas, como por exemplo, saneamento básico, acessibilidade, ambiente sustentável, regularização fundiária, entre outros; Atender à reuniões técnicas, seminários, congressos, conferências, na área de conhecimento relacionada com as atividades do cargo, quando solicitado pela administração, tanto no município, como em outros locais; Ter conhecimento de ferramentas de informática para uso na área de conhecimento, especialmente CAD, editor de textos, planilha eletrônica, GIS, entre outros; Realizar estudos relacionados com a planta de valores do cadastro multifinalitário.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Formação Superior em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho.
- c) Habilitação Legal para exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: DENTISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para o bem - estar da coletividade.

b) Descrição Analítica: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, resultando documentos de outras atividades para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde de boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; participar de programas de pesquisa de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de edição de fluor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

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 (dezoito) anos;

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

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 (*Redação dada pela Lei 372/02, de 08/02/02*)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos.

b) Descrição Analítica: realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas; (*Redação dada pela Lei Municipal 1.664/2016 de 14/06/2016*)

b) Especial: o exercício do cargo poderá estar sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

a) Idade : Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 1º Grau Incompleto.

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 (*Redação dada pela Lei 372/02, de 08/02/02*)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar atividades de orientação e recreação infantil.

b) Descrição Analítica: executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar da crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência ; orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; viajar e manter disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas; (*Redação dada pela Lei Municipal 1.664/2016 de 14/06/2016*)

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade : entre 18 anos e 45 anos;

b) Instrução: 1º Grau Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda a 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 decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem decorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 37.5 horas;

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

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 2º grau completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: ZELADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 (*Redação dada pela Lei 372/02, de 08/02/02*)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: exercer funções de zeladoria e conservação dos próprios do município;

b) Descrição analítica: zelar e cuidar da conservação de próprios; percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir incêndios, explorações depredações ou invasões; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos consertos e providenciar nos serviços de manutenção em geral; ter sob sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

b) Especial: O exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município; sujeito a trabalho externo e desabrigado; atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 1º Grau Incompleto.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11(*Redação dada pela Lei 430/2002, de 19 de novembro de 2002*)

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição analítica: planejar serviços ou programas de nutrição em saúde pública, educação e de outros similares, organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética, desenvolver ações de promoção e prevenção à saúde individual e coletiva; fornecer dados e participar de levantamentos epidemiológicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 10 horas; (*Redação dada pela Lei 430/2002, de 19 de novembro de 2002*)

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, desabrigado, bem como ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município e atendimento ao público.

Requisitos de provimento:

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão;

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho, a área escolar e clínica psicológica.

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

Condições de trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 20 horas (***Redação dada pela Lei Mun. nº 533/2004, de 22/01/2004, alterada pela Lei 663/2005, de 27/04/2005***)

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção fornecido pelo Município e atendimento ao público.

Requisitos de provimento:

a) Idade: 18 anos completos

b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo.

c) Outros: conforme instruções reguladoras no Edital de Concurso.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: planejar e executar programas ou atividades do campo do serviço social: selecionar candidatos a amparo pelo serviço de assistência:

b) Descrição Analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalhos referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a solução sócio-econômica para concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância, à abandonados, à cegos, etc... fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registro dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos e noturnos, de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto a equipe multiprofissional, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 10 horas e 30 horas. *(Redação dada pela Lei Municipal nº 544/2004, de 23/03/2004; Lei 1.126/2010, de 07/07/2010 e Lei 1.302/2012, de 24/05/2012)*

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público.

Requisitos para provimento:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social;

c) Outros: Conforme instruções reguladoras no Edital de Concurso.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15 (*Alterado pela Lei Municipal nº 490/2003, de 02/09/2003 e Lei 1.187/2011 de 14/04/2011*)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência à saúde do Município.

b) Descrição Analítica: Direção do Órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem, consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, consulta de enfermagem; prescrição de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes com grave risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; participar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, puérpera e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária, visitando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde, bem como cumprimento de outras atividades contidas no regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

- a)** Geral: carga horária semanal de 40 horas.
- b)** Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito à plantões, trabalho externo, desabrigado, bem como ao uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

Requisitos para o provimento:

- a)** Idade: Mínima 18 (dezoito) anos
- b)** Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

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

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

Condições de Trabalho:

a) Horário: 44 horas semanais;
b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: primeiro grau incompleto.
c) Portar Carteira Nacional de Habilitação categorias D. (***Redação dada pela Lei Municipal n° 1.851/2018***).

(incluído pela Lei 730/2006, de 21/03/2006)

~~CATEGORIA FUNCIONAL: VETERINÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13~~

~~ATRIBUIÇÕES:~~

~~a) Descrição Sintética: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do município.~~

~~b) Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido de aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia de raiva, executar tarefas afins.~~

~~Condições de trabalho:~~

~~a) Carga horária semanal de 20 horas;~~

~~Requisitos para Provimento:~~

~~a) Idade: Mínima de 18 anos.~~

~~b) Instrução: Superior completo.~~

~~c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.~~

Redação dada pela Lei Municipal nº 1.648/2016)

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do município. *Atuar no Serviço de Inspeção Municipal (SIM). Atuar na fiscalização sanitária e outras tarefas afins do serviço de Inspeção Municipal (SIM). (NR)*

b) Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido de aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia de raiva. *Atuar e efetuar a Inseminação Artificial nos animais do município; Executar ações preventivas de doenças e mortandade animal; Executar políticas municipais de prevenção de doenças e manutenção de saúde dos animais; Realizar ações de políticas Estaduais e Federais com a Inspeção Veterinária. (NR)*

Condições de trabalho:

a) Carga horária semanal de 20 horas;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Superior completo.

c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

(incluído pela Lei 887/2008, de 04/01/2008 e alterado pelas Leis 919/2008, de 16/04/2008 e Lei Mun. 1.310/2012, de 05/06/2012)

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Conservar, manter e manipular os equipamentos e materiais de uso odontológico, assim como realizar procedimentos e condutas de orientação, marcação de consultas, controle de fichas clínicas, fichário e arquivo, preparação do paciente e auxílio ao odontólogo nos atendimentos aos pacientes.

b) Descrição Analítica: São atribuições do cargo de Auxiliar de Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do Odontólogo ou do Técnico em Higiene Dental: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar, acompanhar, preencher as fichas SAI-SUS e planificar o movimento de produção relativo aos procedimentos ambulatoriais realizados pelos odontólogos junto aos pacientes do SUS; processar filme radiográfico; preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o odontólogo e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; realizar plantões noturnos e diurnos em dias de semana, aos finais de semana e feriados, por solicitação da chefia imediata, caso seja necessário ao serviço; outras atividades correlatas.

VEDAÇÕES: Prestar assistência, direta ou indiretamente, a pacientes, sem a indispensável supervisão do odontólogo ou do técnico em higiene dental; realizar, na cavidade dental do paciente, procedimentos não discriminados nas atribuições do cargo.

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 ingresso:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo, curso de formação de Auxiliar de Saúde Bucal e registro junto ao Conselho Regional de Odontologia - conforme disposto no Art.3º da Lei Federal nº 11.889/2008.

(incluído pela Lei 887/2008, de 04/01/2008)

CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA (NR)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15 (*redação alterada pela Lei 909/2008, de 05/03/08, Lei 989/2009, de 04/03/2009 e Lei 1.187/2011 de 14/04/2011*)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas.

b) Descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função do seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas pela equipe multiprofissional que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; fornecer dados e participar de levantamentos epidemiológicos; 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 40 (quarenta) horas;~~ (*redação alterada pela Lei 909/2008, de 05/03/08 e Lei 989/2009, de 04/03/2009*)

a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas; (*redação dada pela Lei n° 1.734/2017*).

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, desabrigado, bem como ao uso de uniforme, equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município e atendimento ao público.

Requisitos de provimento:

c) Idade: mínima de 18 anos;

d) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão;

(incluído pela Lei 887/2008, de 04/01/2008)

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DE ESCOLA (NR)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06 *(padrão alterado pela Lei 1.079/2010, de 27/01/2010)*

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.

b) Descrição Analítica: Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escolar; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

Condições de trabalho:

a) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio.

(incluído pela Lei 912/2008, de 18/03/2008)

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

ATRIBUIÇÕES: *(redação dada pela Lei Municipal nº 1.553/2015)*

Descrição analítica: Atuar no controle de qualidades produtos de origem animal e vegetal, como carnes, queijos, ovos, mel doces entre outros, monitorando e inspecionando a qualidade do rebanho incentivando pequenas empresas e empreendedores a saírem da clandestinidade transformando-os em empresários da área rural, acompanhar e desenvolver atividades junto as escolas municipais e comunidades, relacionados ao meio ambiente, controle do uso de agrotóxico, domissanitários, e práticas de agricultura, coordenar e executar o programa de inseminação artificial, atuar junto as associações e cooperativas agrícolas do município, na sua organização, desenvolvimento e captação de recursos, prestar assistência técnica aos agricultores e atuar na extensão rural, execução de qualquer tarefa editada no respectivo regulamento da profissão..

Desenvolver atividades educativas que esteja dentro das incumbências da vigilância ambiental dentre as quais, o controle e prevenção de zoonoses e vetores; coletar e enviar amostrar de vetores para laboratórios de referências; participar de atividades inerentes as ações básicas de saúde pública do Sistema único de Saúde (SUS); realizar vistorias em áreas públicas, privadas, terrenos baldios, imóveis, indústrias, estabelecimentos comerciais e afins, identificando focos de vetores; destruir e evitar a formação de criadouros; orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores; realizar tratamento químico em focos quanto necessário; fazer uso de equipamento individual de proteção; enviar relatórios e boletins; participar de treinamentos e capacitação na área de saúde pública, e tudo o mais que a função lhe exigir.

Condições de trabalho:

- a) Geral Carga Horária semanal: 40 horas (20 horas vigilância ambiental e 20 horas na agricultura) *(redação dada pela Lei Municipal nº 1.553/2015)*
- b) Especial: Sujeito ao uso de uniformes equipamentos de proteção e segurança. *(redação dada pela Lei Municipal nº 1.553/2015)*
- c) Fazer periodicamente as vacinas exigidas pela coordenadoria de saúde, para os agentes da vigilância ambiental municipal. *(redação dada pela Lei Municipal nº 1.553/2015)*

Requisitos para ingresso:

- a) Idade: Mínima 18 anos completos
- b) Instrução: Curso de Técnicas Agrícolas / Registro no Conselho específico da categoria. (*Redação dada pela Lei Municipal n° 1.869/2018*).
- c) Carteira de motorista: categoria A/B (*redação dada pela Lei Municipal n° 1.553/2015*)

(Incluso pela Lei 1.302/2012, de 24/05/2012).
CATEGORIA FUNCIONAL: BIÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12 (NR). **(Redação dada pela Lei Mun. 1.662/2016).**

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: desempenhar as atribuições inerentes a profissão de biólogo.

b) Descrição Analítica: elaborar, coordenar e executar projetos, trabalhos, análises e experimentações ou pesquisas científicas nos variados ecossistemas, considerando seus componentes florísticos, faunísticos e seus aspectos ecológicos; estudar a origem, evolução, funcionamento, estrutura, distribuição, ecologia, taxonomia, filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres vivos e o ambiente; efetuar produção especializada, manejo, multiplicação e controle quali-quantitativo dos seres vivos; desenvolver pesquisas de biologia, comportamento e métodos de controle biológico de organismos vetores ou pragas; realizar experiências com hidrobiologia e propor soluções que visem a proteção do ecossistema aquático e dos recursos aquáticos em geral; estudar e pesquisar dados que se relacionam com a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente e dos seres vivos; formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas, além de emitir laudos técnicos e pareceres sobre a composição de fauna e flora dos diversos ambientes e sobre os efeitos dos agentes poluentes em geral, no equilíbrio do ambiente natural; efetuar estudos, emitir pareceres em processos de licenciamento ambiental; propor, planejar e coordenar ações de educação ambiental; coordenar e supervisionar ações de fiscalização ambiental; atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

b) Especial: O ocupante desta categoria funcional fica autorizado a conduzir veículos de propriedade do Município, no exclusivo desempenho das atividades próprias do cargo, mediante ato específico do Chefe do Poder Executivo. **(Redação dada pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)**

Requisitos para Provimento:

a) Idade: mínima de 18 anos;

b) Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão

(Anexo II incluso pela Lei Mun. 1.317/2012, de 03/07/2012)
ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC - 12 FG – 12 (*Lei Mun. 1.719/2017, de 19/01/2017*).

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição Analítica: Assessorar, a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, atuar nos processos judiciais, na defesa dos interesses e direitos do município, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; acompanhar, 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; examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais quando solicitado, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas, podendo ser acrescida de mais 10 horas semanais, sendo o vencimento básico equivalente ao padrão 11, proporcional ao número de horas;

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a atendimento ao público.

c) O ocupante desta categoria funcional fica autorizado a conduzir veículos de propriedade do Município, no exclusivo desempenho das atividades próprias do cargo, mediante ato específico do Chefe do Poder Executivo.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18;

b) Instrução: Curso superior.

c) Habilitação funcional: Nível Superior em Direito e/ou Ciências Jurídicas e Sociais, devidamente inscrito há mais de 02 (dois) anos na Ordem dos Advogados do Brasil com habilitação plena para a advocacia.

c.1) Entende-se como habilitação plena para advocacia somente o período de inscrição definitiva e contínua, excluindo-se eventuais períodos de inscrição como estagiário. **(Lei Mun. 1.719/2017, de 19/01/2017).**

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC - 06 FG - 06

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição Analítica: exercer assessoria em geral; examinar expedientes especiais e assuntos inerentes a sua área de atuação; prestar assessoramento em trabalhos que visem à implementação dos serviços administrativos, técnicos ou específicos; assessorar Coordenadores e Diretores nas atividades próprias do cargo; assessorar nas atividades operacionais das Secretarias; assessorar na execução de tarefas correlatas determinadas pelo respectivo Secretário; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 37,5 horas;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Médio

CARGO: CHEFE DE SEÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 08 FG 08

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Seção em que estiver lotado;

b) descrição analítica: determinar a e coordenar a realização de todas as atividades do seção; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os encarregados; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) geral: carga horária semanal de 37,5 horas;

b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para Provimento:

a) Idade mínima: 18 anos;

b) Instrução: nível fundamental incompleto.

CARGO: CHEFE DE SETOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 07 FG 07

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: chefiar e coordenar os trabalhos relacionados com os setores da administração municipal e operacional do Setor em que estiver lotado;

b) descrição analítica: determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) geral: carga horária semanal de 37,5 horas;

b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para Provimento:

a) Idade mínima: 18 anos;

b) Instrução: nível fundamental incompleto.

CHEFE DE TURMA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 04 FG 04

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: chefiar e coordenar a parte operacional da Turma em que estiver lotado;

b) descrição analítica: determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar na organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente;

c) O ocupante desta categoria funcional fica autorizado a conduzir veículos de propriedade do Município, no exclusivo desempenho das atividades próprias do cargo, mediante ato específico do Chefe do Poder Executivo.

Requisitos para Provimento:

a) idade mínima: 18 anos;

b) instrução: nível fundamental incompleto.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 09 FG 09

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: dirigir a unidade administrativa e operacional do Departamento de Meio Ambiente;

b) descrição analítica: determinar a e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização do Departamento de Meio Ambiente; orientar e dirigir a elaboração e revisão dos planos e programas atinentes ao meio ambiente visando sua permanente atualização; supervisionar a implantação da Política Ambiental e Plano Ambiental e promover a sua revisão periódica; assessorar o Prefeito Municipal nas decisões relativas ao desenvolvimento sustentável do Município; coordenar e supervisionar projetos específicos ligados ao meio ambiente, quando designado pelo Prefeito Municipal, ou na esfera de suas atribuições; articular-se com órgãos ambientais dos demais municípios da região e outras esferas de governo; dar apoio técnico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente Integrado; analisar os processos administrativos nos aspectos referentes ao licenciamento, uso do solo urbano e agrícola, expedindo as licenças referidas nesta Lei; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) geral: carga horária semanal de 37,5 horas;

b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para Provimento:

a) idade mínima: 18 anos;

b) instrução: Nível médio.

SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Junta de Serviço Militar;

b) descrição analítica: instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: carga horária semanal de 37,5 horas;

b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) idade mínima: 18 anos;

b) instrução: Nível médio.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: Subsídio

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Secretaria para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal;

b) descrição analítica: apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que titular; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; elaborar a efetividade e planilhas de horas extras dos servidores da Secretaria de que for o titular; determinar a escala de férias; responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria; realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria; coordenar projetos; representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município; procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; promover atualização das normas internas; atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para Provimento:

a) idade mínima: 18 anos;

b) instrução: alfabetizado.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 10 FG 10

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: chefiar e coordenar os trabalhos relacionados com os departamentos da administração municipal e operacional do Departamento em que estiver lotado;

b) descrição analítica: determinar a e coordenar a realização de todas as atividades do departamento; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) geral: carga horária semanal de 37,5 horas;

b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para Provimento:

a) Idade mínima: 18 anos;

b) Instrução: nível fundamental incompleto.

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC - 01 FG - 01
ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assessoramento administrativo simples aos superiores imediatos municipais.

b) Descrição Analítica: exercer assessoria em atividades e serviços, considerados simples; acompanhar o desenvolvimento dos serviços sob sua responsabilidade; assessorar na elaboração de expedientes a serem encaminhados para os órgãos competentes; informar os setores competentes da falta de material de consumo e permanente; assessorar os superiores hierárquicos na condução das atividades pertinentes ao Departamento ou Setor para o qual for nomeado ou designado; assessorar na execução de tarefas correlatas, atender ao público interno e externo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 37,5 horas;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível fundamental.

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 03 FG 03

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: assessorar e coordenar a parte administrativa e operacional do Gabinete;

b) descrição analítica: atender o público em geral, assessorar o prefeito municipal e vice-prefeito, em suas relações oficiais, nos contatos com as Autoridades Cíveis, Militares, Religiosas, Políticas, com os Municípios, com o Estado, a União, o Poder Legislativo Municipal e a Imprensa; anotar recados, agendar reuniões com os Secretários Municipais, individual e/ou coletiva; receber e/ou agendar reuniões com a população do Município e de outras localidades do Estado ou fora dele, Entidades Governamentais, Cíveis e Eclesiásticas; auxiliar a administração, auxiliar a administração municipal na articulação entre o Poder Executivo e Legislativo; coordenar todas as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito; dar assistência ao Chefe do Executivo nas funções políticas, sociais, de cerimonial e de representação; realizar o registro e organização das atividades do Executivo Municipal; solicitar relatórios e informações aos Secretários, quando requerido pelo Prefeito; organizar eventos em geral; solicitar a compra de materiais e equipamentos; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: carga horária semanal de 37,5 horas;

b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos;

b) Instrução: nível fundamental incompleto

CARGO: CHEFE DA CONTABILIDADE
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 11

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: dirigir a unidade administrativa e operacional da contadoria do Município;

b) descrição analítica: determinar e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; assessorar, orientar e acompanhar expedientes especiais e assuntos inerentes a sua especialização profissional; analisar e interpretar dados que contribuam para o planejamento do Setor de Contabilidade; assessorar nas relações existentes entre setores, departamentos e secretarias, que tratem de expedientes e demandas especiais próprios do setor; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços de contabilidade a serem realizados; levar ao conhecimento do Secretário, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao Secretário de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões ~~periódicas~~ com os servidores auxiliares; intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; controlar e executar a folha de pagamento dos servidores; controlar os empenhos e liquidações dos pagamentos, assim como controlar as dotações orçamentárias; elaborar levantamentos da situação financeira do ente público e levar a conhecimento do superior hierárquico; planejar e executar o Orçamento Financeiro Anual, as Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual; contribuir para o bom desempenho da Secretaria em que estiver lotado; cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins de serviço de contadoria municipal.

Condições de Trabalho:

a) geral: carga horária semanal de 37,5 horas;

b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para Provimento:

a) idade mínima: 18 anos;

b) instrução: nível médio.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 05 FG 05

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: dirigir a unidade administrativa e operacional do Departamento de Trânsito;

b) descrição analítica: determinar a e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização do Departamento de Trânsito; cumprir e fazer cumprir a legislação e normas de trânsito, atendendo a legislação pertinente ao Trânsito Federal, Estadual e Municipal; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações; realizar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) geral: carga horária semanal de 20 horas;

b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para Provimento:

a) idade mínima: 18 anos;

b) instrução: nível médio.

CARGO: CHEFE DO PESSOAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 10 FG 10

ATRIBUIÇÕES:

a) descrição sintética: dirigir a unidade administrativa e operacional do serviço de pessoal da Prefeitura;

b) descrição analítica: determinar a e coordenar a realização de todas as atividades do setor; orientar e coordenar os servidores quanto a correta realização dos serviços; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços de pessoal a serem realizados; levar ao conhecimento do Secretário, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao Secretário de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares; intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; controlar o lançamento da efetividade, férias e licenças; controlar o estágio probatório, as contratações e nomeações de servidores, assim com o toda a situação funcional dos mesmos; acompanhar processos seletivos, informar mensalmente à Contabilidade as ocorrências funcionais para a elaboração da folha de pagamento, contribuir para o bom desempenho da Secretaria em que estiver lotado; cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins de serviço de pessoal.

Condições de Trabalho:

a) geral: carga horária semanal de 37,5 horas;

b) especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para Provimento:

a) idade mínima: 18 anos;

b) instrução: nível médio.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

c) Descrição Sintética: execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis.

d) Exemplos de Atribuições: assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle interno; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 37,5 horas;

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

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Superior, Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE MUNICIPAL DE ZOONOSES E
VETORES

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Desenvolver atividades educativas de controle e prevenção de zoonoses e vetores; coletar e enviar amostras de vetores para laboratórios de referências; participar de atividades inerentes às ações básicas de saúde pública do Sistema Único de Saúde (SUS); realizar vistorias em áreas públicas, privadas, terrenos baldios, imóveis, indústrias, estabelecimentos comerciais e afins, identificando focos de vetores; destruir e evitar formação de criadouros; orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores; realizar tratamento químico em focos quando necessário; fazer uso de equipamento individual de proteção; enviar relatórios e boletins; participar de treinamentos e capacitação na área de saúde pública.

Condições de trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas

Requisitos de provimento:

a) Idade: 18 anos completos
b) Instrução: habilitação ensino médio
c) Portar Carteira Nacional de Habilitação categorias A e B
d) Ser comunicativo, apto a percorrer longas distâncias devido a atividades de campo; condições físicas que permitam subir em lugares altos; capacidade para preenchimento de formulários e boletins e noções para entendimento de croquis e mapas geográficos do município.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar atividades atribuídas ao farmacêutico;

b) Descrição Analítica: Exercer suas funções profissionais atuando nas áreas de medicamentos e cosméticos, alimentos, análises clínicas e toxicológicas; cumprir a lei, manter a dignidade e a honra da profissão e observar o seu código de ética; não dedicar-se a nenhuma atividade que venha a trazer descrédito à profissão; Colocar seus serviços profissionais à disposição do município em caso de catástrofe, epidemia, sem pleitear vantagem pessoal; respeitar a vida humana, não cooperando com atos que intencionalmente atentem contra ela, ou que coloque em risco sua atividade física ou psíquica; respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre a sua saúde e bem estar; assumir com visão social, sanitária e política, seu papel na determinação de padrões desejáveis do ensino e do exercício da farmácia; contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção, sobretudo quando, nessa área, desempenhar cargo ou função política; informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento; aconselhar e prescrever de livre dispensação nos limites da atenção primária a saúde; observar sempre, com rigor científico, qualquer tipo de medicina alternativa, procurando melhorar a assistência ao paciente; atualizar e ampliar seus conhecimentos técnicos-científicos e sua cultura geral, visando ao bem público e a efetiva prestação de serviços ao ser humano, observando as normas e princípios do Sistema Nacional de Saúde, em especial quanto à atenção primária da saúde; utilizar os meios de comunicação a que tenha acesso para prestar esclarecimento, conceder entrevistas ou palestras com finalidade educativa e de interesse social; selecionar, com critério e escrúpulo, e nos limites da lei, os auxiliares para o exercício de sua atividade; abster-se da prática de atos que impliquem mercantilismo ou má conduta da Farmácia; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

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

Requisitos para o Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Superior, Bacharel em Farmácia com registro no CRF - Conselho Regional de Farmácia.

CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO E URBANISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

b) Descrição Analítica: Exercício das atividades no âmbito das competências profissionais do CAU e de formação do profissional, especialmente; Elaborar programas, planos e projetos: Identificar necessidades do usuário, elaborar formulários para coletar e sistematizar informações, proceder a análise das informações para elaboração de diagnósticos; buscar conceitos arquitetônicos compatíveis com as demandas, elaborar metodologias, estudos preliminares e alternativa; definir técnicas e materiais de construção, reforma, acabamento; promover a coordenação e compatibilização de projetos; buscar aprovação de projetos desenvolvidos, junta à outras esferas administrativas e agentes financeiros para a obtenção de recursos públicos e privados; Elaborar e desenvolver estudos voltados às políticas públicas nas áreas de urbanismo, acessibilidade, zoneamento territorial, uso e ocupação do solo; coordenar e elaborar diagnósticos para desenvolvimento de planos diretores setoriais da área de desenvolvimento territorial; propor diretrizes para legislação urbanística, edilícia e ambiental, propor ações relativas à proteção do patrimônio histórico e cultural; Fiscalizar obras e serviços: Fazer o acompanhamento para assegurar a fidelidade do projeto e andamento físico e financeiro das obras; elaborar e preencher boletins de medição e documentação técnico-financeira dos contratos; monitorar qualidade de serviços e materiais; promover ajustes em projetos (as-built) e demais documentos técnicos do contrato; Prestar assessoria à administração e comunidades: Nas questões relativas a integração de políticas públicas, levar diagnósticos e prognósticos às comunidades; organizar e participar de audiências públicas nas áreas de atuação; elaborar estudos, laudos e pareceres técnicos; coordenar equipes de planos, programas e projetos; preencher informações de órgãos de controle e outras esferas administrativas em formulários, quando demandado; Gerenciamento de obras e serviços; Elaborar documentação técnica referente ao projeto básico e/ou executivo de obras públicas; elaborar orçamentos, cronogramas físico-financeiro, memoriais descritivos de serviços, caderno de encargo e especificações técnicas; assegurar cumprimento fiel das condições de contrato, selecionar prestadores de serviços, mão-de-obra e fornecedores, acompanhar a execução dos serviços, receber as obras e serviços executados; proceder anotações em diário de obras e notificações aos contratados por incorreções ou falhas executiva, exigindo reparos, demolições e reconstruções; Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação de empreendimento e edificações, verificando adequação à legislação pertinente; emitir parecer; aprovar, negar ou solicitar correções e informações complementares para aprovação; emitir pareceres técnicos relativos à adequação de edificações, ou zoneamento, nos processos ambientais; Participar de capacitações voltadas à área de domínio profissional conhecimento científico; participar, como multiplicador, de capacitações para os mais diversos setores, no âmbito das políticas públicas, como por exemplo, saneamento básico, acessibilidade, ambiente sustentável, regularização fundiária, entre outros; Atender à reuniões técnicas, seminários, congressos, conferências, na área de conhecimento relacionada com as atividades do cargo, quando solicitado pela administração, tanto no município, como em outros locais; Ter conhecimento de ferramentas de informática

para uso na área de conhecimento, especialmente CAD, editor de textos, planilha eletrônica, GIS, entre outros; Realizar estudos relacionados com a planta de valores do cadastro multifinalitário; preencher guias de ITBI.

Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 20 horas.
- b)** Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para o Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos;
- b)** Instrução: Superior, Bacharel em Arquitetura e Urbanismo, com registro no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanista.