

Projeto de Lei nº 003/2025, de 09 de janeiro de 2025.

“Dá nova redação ao artigo 3º e ao artigo 19 da Lei Municipal nº 1.149/1999, de 24 de novembro de 1999 e dá outras providências.”

Francisco David Frighetto, Prefeito Municipal de Anta Gorda, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

Faço saber, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, no uso das atribuições legais, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 3º da Lei Municipal nº 1.149/1999, de 24 de novembro de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:

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

PADRÃO	Nº DE CARGOS	CARGO	CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D
1	1	Atendente de Unidade Sanitária	1.922,51	2.062,57	2.215,32	2.380,81
2	20 20 1	Operário Servente Borracheiro	2.097,47	2.254,77	2.423,89	2.605,67
3	2 16 1	Vigilante Atendente de Creche Operador de Britadeira	2.164,48	2.328,69	2.500,51	2.686,31
4	3 1	Operador de Tratores Auxiliar de Saúde Bucal	2.510,70	2.697,87	3.190,58	3.406,99
5	2 20 2 2 1 2	Carpinteiro Motorista Eletricista Pedreiro Pintor Mecânico	3.119,30	3.352,21	3.603,02	3.870,36
6	3 8 3 1 4 1 3 1	Fiscal Agente Administrativo Técnico em Enfermagem Gestor de RPPS Psicólogo Técnico Agropecuário Instalador Hidráulico Agente de Controle Interno	3.590,27	3.858,87	4.150,57	4.462,47
7	16 1	Operador de Máquinas Tesoureiro	3.946,76	4.099,57	4.519,64	4.837,99
8	1 1 3	Biólogo Inspetor Tributário Enfermeiro	4.952,57	5.321,79	5.722,80	6.155,67

9	2	Odontólogo	5.020,24	5.396,84	5.801,53	6.236,74
	3	Assistente Social				
	2	Farmacêutico				
	1	Procurador Municipal				
10	2	Técnico em Contabilidade	6.607,74	7.104,11	7.636,41	8.208,02
11	1	Engenheiro Civil	7.302,32	7.848,05	8.437,41	9.070,57
	2	Veterinário				
	2	Nutricionista				
	1	Médico				

(NR)

Art. 2º O artigo 3º da Lei Municipal nº 1.149/1999, de 24 de novembro de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:

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

PADRÃO	CARGO/DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	FG/VALOR	CC/VALOR
1	Encarregado Sec. Junta do Serviço Militar	14 01	1.089,87	2.179,75
2	Dirigente Oficial de Gabinete	13 01	1.580,00	3.159,95
3	Chefe Assessor Planejamento	10 08	2.434,31	4.868,58
4	Procurador Geral	01	--	8.396,79
	Secretário	08	--	Subsídio

Parágrafo Único - compete a Câmara Municipal a fixação da remuneração dos secretários.” (NR)

Art. 3º As atribuições dos cargos alterados nesta Lei estão disciplinadas no Anexo I, que é parte integrante da presente Lei.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anta Gorda/RS, aos 09 dias do mês de janeiro de 2025.

Francisco David Frighetto
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Laiane Moretto

Secretária Municipal de Administração

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 003/2025

Prezados Vereadores, visa o presente Projeto de Lei obter autorização Legislativa para alterar artigo 3º e o art. 19 da Lei Municipal nº 1.149/1999, de 24 de novembro de 1999.

A Administração Pública tem o dever de responder aos anseios da população com eficiência, agilidade, efetividade e qualidade e para que isso seja possível é necessário que o ente público esteja estruturalmente organizado para fins de que a prestação de serviços públicos alcance os resultados esperados.

Com a presente alteração no quadro de cargos efetivos (art. 3º da Lei Municipal nº 1.149/1999, de 24 de novembro de 1999) são criados:

- 03 (três) cargos de motorista; uma necessidade atual do município que está em constante crescimento e que nos últimos adquiriu novos veículos para a Secretária Municipal da Saúde e para a Secretária Municipal de Obras o que acarretou num aumento da demanda de efetivo.

- 01 (um) cargo de Operador de Máquina; o Parque Rodoviário Municipal também conta com novo maquinário, sendo de extrema importância a criação do cargo.

- 02 (dois) cargos de Assistente Social; tal necessidade alinha-se com as diretrizes de políticas públicas que buscam garantir direitos sociais e educacionais dos munícipes, em especial os que estão em vulnerabilidade social.

Por sua vez a alteração do quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, além da reorganização das atribuições dos cargos, ainda propõe:

- a exclusão dos cargos de Sub Prefeito e Supervisor de Obras.

- a redução de 06 (seis) cargos de Oficial de Gabinete.

- a alteração de padrão do cargo de Secretário da Junta do Serviço Militar, que passa do padrão 03 (três) para o padrão 01 (um).

- a criação de 05 (cinco) cargos de encarregado, 03 (três) cargos de chefe e 07 (sete) cargos de assessores de planejamento.

- a criação de 02 (dois) cargos de secretário.

O organograma proposto dos cargos comissionados e funções gratificadas foi pensado para atender as necessidades do município à longo prazo, observando seu exponencial crescimento, esclarecemos desde já que os cargos não serão totalmente preenchidos, uma vez que a administração está sempre atenta e preocupada com seu orçamento e com os limites de gastos estabelecidos pela legislação.

Além disso, em anexo ao presente Projeto de Lei encaminhamos cópias do impacto orçamentário das alterações propostas, observando em seu cálculo o máximo dos gastos que poderiam ser acrescentados ao município se todos cargos fossem ocupados, o que **reiteramos**, não irá acontecer.

Sendo assim, certos da importância e da responsabilidade atribuídas às alterações propostas, o Poder Executivo Municipal solicita o olhar atento desta Colenda Câmara de Vereadores à proposição legislativa, com posterior aprovação.

Atenciosamente,

Francisco David Frighetto
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 003/2025.

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO.

BASE LEGAL: ARTIGO 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2013.

Análise de impacto financeiro considerando o ingresso nos cargos em comissão, cálculo de despesa anual, considerando as taxas de encargos patronais vigentes de 15,85% .

(-) Reduções de padrão e redução de cargos	Impacto anual
Secretário da Junta de Serviço Militar – Redução de padrão	R\$ 44.080,23
Oficial de Gabinete – Redução de 6 cargos	R\$ 310.822,16
Sub Prefeito – Extinção do cargo	R\$ 79.814,69
Supervisor de Obras – Extinção do cargo	R\$ 79.814,69
(-) TOTAL (ECONOMIA)	R\$ 514.531,77

(+) Criação de cargos	Impacto anual
Encarregado – Criados 5 cargos	R\$ 178.672,29
Dirigente – Criação de 7 cargos	R\$ 362.625,86
Chefe – Criação de 3 cargos	R\$ 239.444,07
Assessor de Planejamento – Criação de 7 cargos	R\$ 558.702,82
Secretário – Criação de 2 cargos	R\$ 262.301,33
(+) TOTAL (DESPESA)	R\$ 1.601.746,37

	Impacto anual
Estimado de despesa com a Reforma	R\$ 1.601.746,37
Estimado de redução de despesa com a Reforma	R\$ 514.531,77
TOTAL	R\$ 1.087.214,60

Anta Gorda RS, 08 de janeiro de 2025.

Patrícia Cavagnoli

Dpto de Pessoal

PROJETO DE LEI Nº 003/2025.

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO.

BASE LEGAL: ARTIGO 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2013.

Análise de impacto financeiro considerando o ingresso na classe A, cálculo de despesa anual, considerando as taxas de encargos patronais vigentes de 14,% e amortização atual de 28,86%.

CRIAÇÃO DE CARGOS PROVIMENTO EFETIVO

Cargo: Motorista

Vencimento Básico: R\$ 3.119,30

Nº Cargos criados: 3

	Prazo 12 meses	
	Vencimento x Nº vagas x 12 meses	
Vencimento Básico	R\$	112.294,80
	R\$	-
Encargos patronais (42,86%)	R\$	48.129,55
13º Proporcional	R\$	9.357,90
Encargos 13º prop.	R\$	4.010,80
Férias Proporcional	R\$	9.357,90
1/3 Férias Prop.	R\$	3.119,30
Encargos férias	R\$	5.347,73
Projeção de Despesas	R\$	186.270,25

Cargo: Operador de Máquinas

Vencimento Básico: R\$ 3.946,76

Nº Cargos criados: 1

	Prazo 12 meses	
	Vencimento x Nº vagas x 12 meses	
Vencimento Básico	R\$	47.361,12
	R\$	-
Encargos patronais (42,86%)	R\$	20.298,98
13º Proporcional	R\$	3.946,76
Encargos 13º prop.	R\$	1.691,58
Férias Proporcional	R\$	3.946,76
1/3 Férias Prop.	R\$	1.315,59
Encargos férias	R\$	2.255,44
Projeção de Despesas	R\$	78.560,78

Cargo: Assistente Social
Vencimento Básico: R\$ 5.020,24
Nº Cargos criados: 2

	Prazo 12 meses	
	Vencimento x Nº vagas x 12 meses	
Vencimento Básico	R\$	120.485,76
	R\$	-
Encargos patronais (42,86%)	R\$	51.640,20
13º Proporcional	R\$	10.040,48
Encargos 13º prop.	R\$	4.303,35
Férias Proporcionais	R\$	10.040,48
1/3 Férias Prop.	R\$	3.346,83
Encargos férias	R\$	5.737,80
Projeção de Despesas	R\$	199.857,09

Anta Gorda RS, 08 de janeiro de 2025.

Patrícia Cavagnoli

Dpto de Pessoal

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

PADRÃO: 4

CÓDIGO: CC-4

VINCULO: GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES: chefiar a Procuradoria-Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação; propor ao Prefeito declaração de nulidade de atos administrativos da administração direta; receber citações, intimações e notificações, iniciais ou não, nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal, e, desde que autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e em nome do Município, propor ação, atuar em juízo em qualquer grau de jurisdição, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, podendo interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte, e, ainda, representá-lo extrajudicialmente perante órgãos de quaisquer Poderes das diversas esferas de governo; manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de Procurador, bem como as férias e licenças; decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Procurador atuante no respectivo processo; apresentar ao Prefeito Municipal, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação; propor, exclusivamente, ao Prefeito Municipal, a abertura de concursos para provimento de cargos de Procurador Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 20 horas semanais

OUTRAS: atendimento ao público, o exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Superior completo

IDADE: a partir de 18 anos

HABILITAÇÃO: Advogado inscrito na OAB

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

PADRÃO: 1

CÓDIGO: FG-1

VINCULO: GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES: encarregar-se do alistamento militar no Município, e dos jovens que pertencem a sua jurisdição, em regime de convênio com o órgão militar competente; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 37 horas semanais

OUTRAS: atendimento ao público, o exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir de 18 anos

HABILITAÇÃO: aprovação em Estágio probatório na CSM; aprovação do Comandante da Região Militar.

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: OFICIAL DE GABINETE DO PREFEITO

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG- 2

VINCULO: GABINETE DO PREFEITO

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal

OUTRAS: o exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino médio completo

IDADE: a partir de 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SUBSÍDIO: DE ACORDO COM O FIXADO PELA CÂMARA

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Planejar e coordenar políticas municipais de gestão pública; coordenar o processo legislativo no âmbito executivo; dar assessoria ao Prefeito, com atuação nas áreas de relacionamento com o Legislativo; encarregar-se dos assuntos relativos à administração de pessoal, transporte e seu controle, documentação e arquivo; arquivar leis e decretos do Executivo; examinar e preparar o expediente submetido a despacho do Prefeito na sua esfera; preparar reuniões com os titulares de órgãos da Administração Municipal; cuidar dos assuntos administrativos; protocolar documentos, arquivos e materiais; elaborar e registrar atos, leis, correspondência; coordenar e executar todas as atividades inerentes ao sistema de pessoal, tais como: recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos; escriturar e zelar pelos bens patrimoniais do Município; controlar e fiscalizar bens do município cedidos, permitidos ou autorizados; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalho aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DE DEPARTAMENTO PESSOAL

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG- 3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: cuidar de assuntos relacionados com os servidores do órgão executivo, elaborar anteprojetos de leis e de regulamentos indispensáveis à execução de normas legais que dispõem sobre a função pública, a criação, a classificação e o provimento de cargos; estudar e propor sistemas de classificação e de retribuição financeira e administrar-lhes a aplicação; preparar os expedientes sobre a admissão, ingresso, exoneração e dispensa de funcionários; processar e emitir parecer sobre aposentadoria, concessão de quaisquer vantagens deferidas em lei e promover o respectivo registro e publicação; implantar e manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores, com o registro de todas as ocorrências da vida profissional do mesmo; promover medidas relativas ao processo seletivo e ao aperfeiçoamento de pessoal; estudar e promover aplicação dos princípios de Administração de Pessoal e, ainda, os referentes ao bem-estar social dos servidores; autorizar exames médicos para fins indicados na legislação de pessoal; organizar a escala de férias; confeccionar as folhas de pagamento dos servidores na Prefeitura; controlar serviços de limpeza, bem como o controle de pessoal responsável por tal tarefa e executar atividades de planejamento e coordenação sobre as atividades de limpeza; manter atualizado o arquivo da Prefeitura, zelando pela sua conservação; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG- 3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: conduzir os serviços de planejamento, de coordenação técnica e de estudos e pesquisas referentes à Secretaria; coordenar e assessorar programas administrativos; assessorar o Prefeito e os órgãos administrativos; executar serviços informações e documentação necessária às atividades de planejamento; executar programas de interesse comum com a União, Estado e o Município e a compatibilização dos planos de desenvolvimento microrregional; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Superior

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE EQUIPE

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG- 2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: planejar e organizar as atividades da equipe, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e que os prazos sejam cumpridos; identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento dos membros da equipe, promovendo oportunidades de aprendizado e crescimento profissional; realizar avaliações de desempenho quando solicitadas pelo Secretário; administrar os recursos financeiros, humanos e materiais da equipe; manter uma comunicação eficaz entre os membros da equipe e com outras áreas da organização; garantir que a equipe esteja focada em atender às necessidades da população, promovendo a transparência e a ética no trato com o público, bem como buscando soluções para eventuais problemas; auxiliar nas demandas burocráticas da Secretaria; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG- 1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: manter organizado o sistema de fichas de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos da Prefeitura; efetuar o controle de emissão e recepção de correspondência; prestar informações referentes a leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais das esferas federal, estadual e municipal; receber e registrar os requerimentos, ofícios ou documentação dirigidos ao Prefeito e órgãos da Prefeitura; manter atualizado o arquivamento de documentos que lhe forem confiados pelos diversos órgãos da administração municipal; providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio, sede da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE RECEPÇÃO

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG- 1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: coordenar e controlar as atividades de atendimento ao público na recepção do prédio administrativo da Prefeitura Municipal; manter estreita comunicação com os setores, a fim de receber informações acerca das rotinas de trabalho; prestar informações precisas e detalhadas ao público; orientar os subordinados acerca da correta prestação de informações; responsabilizar-se pelo controle de recebimento de correspondências postais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

SUBSÍDIO: DE ACORDO COM O FIXADO PELA CÂMARA

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver planejamento financeiro e orçamentário e organizar políticas públicas à área econômica e financeira do município; responsabilizar-se pela administração financeira, patrimonial, contábil e de material, além da arrecadação de tributos e rendas e do pagamento dos compromissos da Municipalidade; fiscalizar órgãos e entidades que receberem auxílios ou subvenções; prestar orientação fiscal ao contribuinte; observar o processo de prestação de contas de recursos transferidos pelo Estado e pela União e prestar contas perante aos órgãos externos de controle; atuar elaboração e fiscalização, em acordo com as demais Secretarias, da proposta orçamentária, do orçamento e do plano plurianual e outras leis orçamentárias; gerenciar o cadastro fiscal, pesquisar e fazer o levantamento econômico-estatístico de influência na receita e despesa do Município; decidir em processos administrativos-tributários e na apreciação de consulta de matérias tributárias; assessorar em matéria tributária e manter atualizados, Prefeitos e Secretários sobre a situação das contas municipais; promover a cobrança administrativa dos créditos municipais; impulsionar a educação fiscal; proceder diligências fiscais, afim de assegurar o cumprimento da Legislação Tributária Municipal; elaborar os programas financeiros, a proposta orçamentária, o controle de execução do orçamento, o processamento contábil da receita e despesa, a fiscalização da aplicação do Código Tributário; promover programas e ações de incentivo público e privado; articular com diferentes órgãos o aproveitamento de recursos para a economia do município; fomentar o crescimento de associações, cooperativas e organizações econômicas; preparar licitações e coletas de preço para aquisição de materiais de qualquer natureza, destinados à diferentes unidades da administração centralizada; efetuar lançamentos contábeis; controlar saldo bancário, dívida pública e pagamentos; responsabilizar-se: pela escrituração sintética e analítica da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município; pelo processamento das contas, com direta intervenção em todas as fases do controle, liquidação, pagamento e empenho prévio; pela preparar dentro dos prazos legais e contratuais, realizar lançamentos de impostos e taxas, arrecadações e a cobrança de todos os créditos municipais; e organizar o calendário fiscal e o cronograma de despesa; gerir o almoxarifado da secretaria; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalho aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG- 3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

ATRIBUIÇÕES: emitir e controlar alvarás e certidões; atender ao contribuinte; controlar e emitir registros sobre a dívida ativa, IPTU ITBI, ISSQN e fiscalização tributária, dirigindo e fiscalizando os trabalhos de tributação municipal, de acordo com a legislação vigente; orientar a ação da tributação municipal junto aos contribuintes dos tributos de competência do município; promover o lançamento arrecadação dos impostos e taxas municipais, mantendo acordos e convênios com os Órgãos Federais e Estaduais sobre a área de Arrecadação e Tributação; orientar o declarante a prestar com clareza e correção as informações solicitadas nos formulários de coleta para o cadastro da áreas rurais; executar atividades de manutenção do Sistema Nacional de Cadastro Rural; dar assistência aos interessados em quaisquer questões relacionadas com o cadastramento; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DO ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG- 3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

ATRIBUIÇÕES: Fazer a escrituração das operações de gestão e o levantamento dos balancetes mensais; fazer o levantamento dos balancetes gerais e respectivas demonstrações e anexos de cintas; realizar o preparo das tomadas dos responsáveis para com a Fazenda Municipal; efetuar o controle sintético dos bens móveis, assim como a escrituração contábil em dia; fazer o processamento das contas com direta intervenção em todas as fases de controle, liquidação, pagamento e empenho prévio; preparar, dentro dos prazos legais e contratuais, o processo de prestação de contas de recursos transferidos pelo Estado e pela União; fazer o controle sintético dos bens móveis, assim como a escrituração contábil em dia; observar se todas as formalidades previstas em Lei estão sendo cumpridas, tanto para a receita e despesa, como os atos administrativos e gerenciais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: habilitação legal para o exercício do cargo.

IDADE: a partir dos 18 anos

HABILITAÇÃO: carteira de contador, cursos adequados e experiência comprovada para as atividades ao órgão para o qual foi designado.

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG- 3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

ATRIBUIÇÕES: controlar e executar o orçamento investimento e de aplicação dos fundos especiais; coordenar e assessorar programas administrativos; elaborar o orçamento-programa e os orçamentos plurianual; executar serviços informações e documentação, necessária às atividades de planejamento; executar programas de interesse comum com a União, Estado e o Município e a compatibilização dos planos de desenvolvimento microrregional; executar ou fazer executar os serviços de administração de compras; estabelecer a nomenclatura e descrição do material e bens de consumo, afim de possibilitar sua identificação; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE TESOUREIA

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG- 2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

ATRIBUIÇÕES: proceder o recebimento, guarda e movimentação de dinheiro, valores e títulos do município ou a ele entregues para fins de consignação, caução ou fiança; efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada, e quando for o caso pelos diversos agentes arrecadadores da Prefeitura; efetuar o pagamento de despesa, de acordo com a disponibilidade financeira, esquema de desembolso e instruções recebidas do superior imediato; manter, rigorosamente em dia, o controle dos saldos das contas em estabelecimentos crédito movimentadas pela Prefeitura; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: O exercício da função pode determinar o atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE LICITAÇÕES

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG- 2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

ATRIBUIÇÕES: Receber requisição de materiais e/ou serviços e encaminhar para a verificação do impacto financeiro; abrir processos administrativos referentes a aquisição; elaborar editais de licitações; participar e promover abertura das propostas de habilitação e de preços das licitações; elaborar mapas de preços; emitir e encaminhar autorização de empenhos; elaborar atas relativas a licitações; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: O exercício da função pode determinar o atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE CADASTRAMENTO DE PRODUTORES E CENSO ICMS

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG- 2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades do Censo do ICMS do Comércio, Indústria, Serviços e Produção Primária, de acordo com as orientações do Gerente do Setor; auxiliar na distribuição e controle dos talões de produtores; coordenar a orientação de empresas e contadores, buscando atualização permanente, visando a melhoria do índice de Participação do Município no ICMS e um maior retorno de recursos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: O exercício da função pode determinar o atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG- 1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

ATRIBUIÇÕES: controlar a entrada e saída de empenho de despesas realizadas, examinando os documentos que o acompanham; controlar a entrada e saída de Protocolos; acompanhar despesas de diárias de viagens realizadas por servidores e Secretários; efetuar o controle de emissão e recepção de correspondência; prestar informações referentes documentos da secretaria; receber e registrar os requerimentos, ofícios ou documentação dirigidos a Secretaria; manter atualizado o arquivamento de documentos e papéis que lhe forem confiados pelos diversos órgãos da administração municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SUBSÍDIO: DE ACORDO COM O FIXADO PELA CÂMARA

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Realizar, supletivamente, o ensino fundamental no Município; administrar a Biblioteca Pública Municipal; colaborar com órgãos afins na esfera estadual e federal, planejar e fiscalizar o ensino municipal; planejar e orientar a política de ensino da Administração Municipal, mantendo estudos estatísticos sobre o assunto; administrar a rede de ensino municipal; executar a proposta político-pedagógica de educação; articular-se com outros órgãos da União, Estado e Município para execução de programas, projetos e atividades de interesse comum; realizar coleta, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas; supervisionar e controlar programas de assistência ao educando; promover a inclusão dos alunos portadores de necessidades especiais; apoiar e executar programas de capacitação, atualização e treinamento do pessoal administrativo, técnico e docente; coordenar, controlar e executar o recrutamento, a seleção e aproveitamento de pessoal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalho aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DE APOIO ADMINISTRATIVO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG- 3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: planejar, coordenar e executar atividades relacionadas ao pessoal do magistério público municipal e controle de efetividades, finanças, material, merenda escolar e serviços gerais, mantendo registros e orientando diretores e secretários de escolas em suas atividades administrativas; estudar e propor alternativas de oferta do Programa de Transporte Escolar dentro dos limites da Lei; avaliar e supervisionar roteiros realizados; organizar e manter atualizados dados, gráficos, informações; acompanhar Processos Licitatórios referente à Secretaria oferecendo apoio e informações pertinentes necessárias à sua realização; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DE DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG- 3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: coordenar a supervisão das unidades escolares orientando-as e propondo medidas atinentes à sua melhoria; coordenar a elaboração do calendário escolar e o processo de matrículas na Rede Municipal de Ensino; visitar periodicamente as escolas, supervisionando a aplicação da proposta pedagógica do município; incentivar a capacidade artística e a criatividade dos educandos, orientando as escolas para organização de coros, teatros, concursos literários e artísticos, festivais e atividades esportivas; orientar a confecção de material de apoio a conferências, aulas, seminários e outros; zelar pela conservação e bom estado dos gêneros alimentícios e das instalações e dos equipamentos utilizados na confecção da merenda escolar; acompanhar e implementar ações junto aos Círculos de Pais e Mestres, Conselhos Escolares, e demais Entidades da Sociedade Civil Organizada com atuação nas escolas; propor, em conjunto com as escolas da Rede Municipal de Ensino, diretrizes para avaliação, promoção e recuperação escolares; zelar pela boa imagem da Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG- 3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: preparar o expediente a ser assinado e despachado pelo Secretário Municipal; promover a redação da correspondência oficial da Secretaria Municipal de Educação, sua digitação e expedição; manter coletânea de leis e outros documentos de interesse da Secretaria Municipal de Educação, organizando os registros das atividades, para fornecer dados necessários à elaboração de relatórios, etc; assessorar, em conjunto com o Setor Administrativo, a elaboração de documentos financeiros e orçamentários da Secretaria; assessorar a elaboração de convênios e acordos geridos pela Secretaria em diversas instâncias, e acompanhar sua execução; promover a organização e atualização do arquivo de documentos, papéis e processos de interesse da Secretaria e a remessa ao Protocolo Central daqueles que estejam concluídos; coordenar as ações da Secretaria junto aos diversos Conselhos Municipais, com os quais mantém relação de participação legal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE EQUIPE

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG- 2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: planejar e organizar as atividades da equipe, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e que os prazos sejam cumpridos; identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento dos membros da equipe, promovendo oportunidades de aprendizado e crescimento profissional; realizar avaliações de desempenho quando solicitadas pelo Secretário; administrar os recursos financeiros, humanos e materiais da equipe; manter uma comunicação eficaz entre os membros da equipe e com outras áreas da organização; garantir que a equipe esteja focada em atender às necessidades da população, promovendo a transparência e a ética no trato com o público, bem como buscando soluções para eventuais problemas; auxiliar nas demandas burocráticas da Secretaria; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE DESPORTOS

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG- 2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

ATRIBUIÇÕES: promover, estimular, orientar e fiscalizar as práticas desportivas no Município; apresentar anualmente, ao executivo o Plano de Atividades Desportivas para o exercício seguinte; zelar pela conservação e manutenção do ginásio de esportes do município; organizar, coordenar e planejar todas as atividades e programas de esportes amadores; executar outras tarefas relativas ao desenvolvimento das atividades desportivas do Município; responsabilizar-se por todas as atividades desportivas do Município, estimulando o desenvolvendo trabalhos na área, coordenando, orientando e acompanhando a execução de atividades e projetos esportivos de recreação e lazer, permitindo o desenvolvimento de novos talentos nas diversas modalidades esportivas; realizar intercâmbio de esportes com outros municípios da região; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

HABILITAÇÃO: experiência comprovada em promoções esportivas.

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE SERVIÇOS DIVERSOS

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG- 1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; distribuir os trabalhos, dando orientações informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob o seu controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito; e laborar relatórios periódicos para informar sobre o andamento dos trabalhos; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE ORIENTAÇÃO E PESQUISA TÉCNICA

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG- 1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: elaborar e executar programas de natureza técnica-pedagógica e projetos relacionados com o sistema de área e pesquisa; auxiliar na organização e manutenção da biblioteca pública municipal; organizar ações voltadas à educação; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE LIMPEZA

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG- 1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; coordenar e fazer o serviço de faxina; remover pó de móveis, paredes tetos, portas janelas; limpar escadas, pisos; arrumar banheiros e toaletes; coletar lixo; lavar vidros, espelhos e persianas; zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha; cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO, TRÂNSITO E VIAÇÃO

SUBSÍDIO: DE ACORDO COM O FIXADO PELA CÂMARA

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO, TRÂNSITO E VIAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Efetuar toda a forma de fiscalização relativa a pasta; construir, ampliar, reformar e efetuar reparos em prédios e instalações diversas, destinadas a serviços públicos municipais, inclusive prédios escolares, pavilhões, áreas para recreação e esportes; executar a conservação das ruas; construir parques, praças e jardins, bem como a sua conservação e manutenção; executar obras de pavimentação e urbanismo nas ruas e logradouros públicos; construir redes de abastecimento de água, esgotos pluviais e cloacais, bem como efetuar a sua conservação e manutenção; efetuar limpeza e conservação de iluminação pública e urbana; organizar serviços de trânsito e seu controle; programar e executar o sistema rodoviário do município; planejar e construir estradas, caminhos vicinais, pontes e pontilhões; fiscalizar e orientar a execução de obras rodoviárias, quando realizadas sob regime de empreitadas; inspecionar, periodicamente as estradas, caminhos vicinais, pontes e pontilhões; guardar, conservar, manter, reformar e propor, quando for o caso a substituição de material, peças, máquinas e equipamentos do Parque Rodoviário Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalho aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA URBANA

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG-3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO, TRÂNSITO E VIAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: chefiar os trabalhos da Secretaria de Obras e Viação que refiram-se à serviços de infraestrutura urbana; encaminhar à chefia imediata reivindicações dos munícipes quanto aos serviços urbanos; gerenciar, organizar e supervisionar os serviços relacionados aos cemitérios municipais, especialmente limpeza e manutenção; os serviços de varrição e a coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos; os serviços de construção, manutenção e limpeza de bueiros e galerias; obras e instalações do aterro sanitário, canalizações e poços artesianos; os serviços de instalação, ampliação, manutenção e conserto da rede de iluminação pública; os serviços de construção de pavimentação asfáltica em vias urbanas e distrito industrial os serviços topográficos relativos a levantamentos, demarcações, alinhamentos e mediações de ruas, terrenos, pontes; zelar pela conservação a manutenção das máquinas e equipamentos; fazer o controle das horas-máquinas e horas-caminhão; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG-3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO, TRÂNSITO E VIAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: : chefiar os trabalhos da Secretaria de Obras e Viação que refiram-se à serviços de conservação das estradas do interior do Município; encaminhar à chefia imediata reivindicações dos munícipes quanto aos serviços que chefia; estabelecer metas de atuação e de organização dos serviços, de modo a manter as estradas sempre em perfeitas condições de trafegabilidade; zelar pela conservação a manutenção das máquinas e equipamentos; fazer o controle das horas-máquinas e horas-caminhão; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG-3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO, TRÂNSITO E VIAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: assessorar o Secretário Municipal de Obras, Viação e Saneamento em todas atividades deste, e representá-lo, na sua ausência; coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria; planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria; exarar despachos; zelar pela boa imagem da Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE MECÂNICA

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG- 2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO, TRÂNSITO E VIAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: gerenciar as atividades da oficina de manutenção e do parque de máquinas da Prefeitura; fazer controle de peças e serviços mecânicos na frota da Prefeitura Municipal; manter os setores de borracharia, lavagem, lubrificação, mecânica e chapeação; fazer pesquisa de mercado para peças, serviços de concertos, óleos combustível, óleos lubrificantes, pneus e similares, para orientação do Departamento de Compras; fazer o controle dos veículos, máquinas e equipamentos para verificar se estão sendo utilizados de forma adequada, com zelo e economicidade; fazer a vistoria dos veículos, máquinas e equipamentos envolvidos em sinistro, para os devidos concertos ou encaminhamento ao órgão competente (seguradora); fazer o recebimento e avaliação de veículos, máquinas e equipamentos novos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

HABILITAÇÃO: experiência em atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE SERVIÇOS DIVERSOS

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG-1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO, TRÂNSITO E VIAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; distribuir os trabalhos, dando orientações informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob o seu controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito; elaborar relatórios periódicos para informar sobre o andamento dos trabalhos; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

SUBSÍDIO: DE ACORDO COM O FIXADO PELA CÂMARA

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: zelar pela saúde pública e bem estar social dos munícipes; promover a assistência médica e odontológica em âmbito municipal através de convênios e parcerias; zelar pela saúde da família, elaborando programas para saná-las e promovendo sua execução; promover o controle e a erradicação de doenças transmissíveis; organizar e desenvolver campanhas de âmbito municipal em atividades preventivas que visem a melhoria e qualidade de vida da população em relação a saúde pública; chefiar, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos médicos das Unidades Básicas de Saúde; elaborar escala de serviço; supervisionar e cobrar dos Encarregados da UBS o bom desempenho dos serviços de saúde prestados; verificar a propriedade e a adequação da distribuição e utilização das AIH's; acompanhar e controlar o Sistema de referência e contra referência pactuados; avaliar e autorizar os procedimentos ambulatoriais referenciados aos Sistemas de Saúde; atuar no sentido da proteção ambiental no Município, com atividades nas áreas de preservação e conservação do ambiente natural, combate à poluição ambiental e manutenção e conservação de espaços verdes; fiscalizar e reprimir as alterações e agressões ao meio ambiente; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalho aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG-3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: coordenar e chefiar todos os trabalhos inerentes a UBS nos termos legais; fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas das posturas municipais relativas a saúde, coordenar ações de controle e fiscalização de saúde no âmbito de atendimento, promover fiscalização de serviços ou eventos que interfiram no funcionamento da UBS, realizar todas as ações necessárias à correta operacionalização da UBS do Município, dirigindo os trabalhos de todos os servidores municipais (médicos, enfermeiros, agentes etc...) e prestar assessoramento e informações ao Secretário de Saúde e Prefeito Municipal em assuntos inerentes a UBS; auxiliar na dispensação de medicamentos; Atender as pessoas que necessitam de abertura de processos judiciais de medicamentos, cirurgias, exames ou procedimentos, fazendo a primeira orientação e coleta de documentos, para posterior encaminhamento do processo judicial pelo setor jurídico; manter organizada a documentação; solicitar documentos complementares; entregar alvarás; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG-3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: assessorar o Secretário naquilo que lhe for solicitado; avaliar o desempenho dos prestadores de serviços; avaliar e controlar a execução da programação físico-financeira e o impacto das ações de saúde sobre a população do município; sugerir medidas para correção de distorções identificadas, com vista a uniformidade de procedimentos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE EQUIPE

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG- 2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: planejar e organizar as atividades da equipe, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e que os prazos sejam cumpridos; identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento dos membros da equipe, promovendo oportunidades de aprendizado e crescimento profissional; realizar avaliações de desempenho quando solicitadas pelo Secretário; administrar os recursos financeiros, humanos e materiais da equipe; manter uma comunicação eficaz entre os membros da equipe e com outras áreas da organização; garantir que a equipe esteja focada em atender às necessidades da população, promovendo a transparência e a ética no trato com o público, bem como buscando soluções para eventuais problemas; auxiliar nas demandas burocráticas da Secretaria; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE AGENDAMENTO E TRANSPORTE

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG-2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e gerenciar o sistema de agendamento de consultas e procedimentos; organizar e otimizar a logística de transporte para pacientes que necessitam de deslocamento para consultas e tratamentos, incluindo atendimento a pacientes com mobilidade reduzida; desenvolver e implementar planos de rotas para os veículos de transporte, visando reduzir custos e melhorar a pontualidade no atendimento; zelar pelo atendimento de qualidade aos usuários, esclarecendo dúvidas sobre agendamentos e transporte, e recebendo sugestões e reclamações; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG-2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: Administrar recursos materiais e tecnológicos utilizados nos serviços odontológicos, garantindo adequação e disponibilidade; elaborar, quando necessário, relatórios sobre o desempenho dos serviços odontológicos; assegurar que todos os procedimentos odontológicos estejam em conformidade com as normas de segurança e qualidade, além de promover a melhoria contínua dos processos; desenvolver e implementar planos estratégicos para a melhoria e expansão dos serviços odontológicos, alinhando-os às necessidades da comunidade e às diretrizes da instituição; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG-1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: supervisionar e acompanhar a saúde municipal através de serviços de Pronto Atendimento, saúde familiar, laboratório, programas de agentes comunitários de saúde e toda gama de serviços de avaliação; controlar e combater doenças que afetam o município, estimulando o controle preventivo de saúde e inserindo no contexto municipal programa de erradicação de doenças e programas de orientação à população; responsabilizar-se pela vigilância sanitária e epidemiológica, exercendo controle direto, com atendimento centralizado à saúde da população municipal, com o desenvolvimento das tarefas afetas Secretaria, em especial com rígida coordenação com a Unidade Básica de Atendimento à Saúde; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG-1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: supervisionar e acompanhar todas as obras relacionadas às Unidades Básicas de Saúde, como construção, reforma e ampliação, em conformidade com as orientações e normas técnicas do Ministério da Saúde; supervisionar os serviços de zeladoria dos bens e patrimônio público das unidades; prover a UBS de material necessário para o bom funcionamento dos setores; manter suprida e abastecida a unidade de Saúde, com material de expediente, e medicamentos que forem solicitados; controlar a manutenção dos equipamentos e materiais permanentes da UBS; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE LIMPEZA

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG- 1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; coordenar e fazer o serviço de faxina; remover pó de móveis, paredes tetos, portas janelas; limpar escadas, pisos; arrumar banheiros e toaletes; coletar lixo; lavar vidros, espelhos e persianas; zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha; cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: Atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados domingos e feriados, bem como deslocamentos periódicos do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO E MULHER

SUBSÍDIO: DE ACORDO COM O FIXADO PELA CÂMARA

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO E MULHER

ATRIBUIÇÕES: promover ações que visem educar, informar e assistir à família quanto ao planejamento familiar; atuar em conjunto com a área de saúde nos projetos que visem a melhoria de vida da população; atuar na orientação e recuperação social; promover Programas de assistência ao trabalhador, formação e aperfeiçoamento de mão- de- obra, mercado de trabalho; promover o relacionamento com o Ministério do Trabalho, com organismos que congregam empregados e empregadores; manter controle do trabalho de menores; promover, sempre que necessário, consultas e orientações junto ao Juizado de Menores; criar ou participar de Programas de apoio e aperfeiçoamento às atividades que visem a promoção do trabalhador; executar projetos de casas populares para famílias de baixa renda; promover reconstrução e recuperação de moradias, através do sistema de mutirão, em convênios com entidades e órgãos governamentais e em parceria com as comunidades do município; exercer atribuições de bem estar social; promover programas que visem possibilitar o desenvolvimento dos sistemas municipais de Ação Social proporcionando serviços direcionados aos problemas prioritários da Assistência Social; dar cumprimentos a programas direcionados a pessoas de baixa renda; planejar, coordenar e executar atividades que visem a melhoria do padrão de vida da população do município, através de incentivos e programas de divulgação de hábitos de higiene, relações humanas, atendimento aos carentes, e trabalhos correlatos junto aos Conselhos Municipais, em consonância com ações e convênios com o Estado e União; dar assessoramento as ações políticas relativas à condição de vida da mulher e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão, que sustentam a sociedade discriminatória, visando buscar a promoção da cidadania feminina e da igualdade entre os gêneros; dar assessoramento e articular com diferentes órgãos do governo programas dirigidos à mulher em assuntos do seu interesse que envolvam saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, agricultura, raça, etnia, comunicação, participação política e outros; IX – promover ações voltadas à ampliação do acesso ao mercado de trabalho; desenvolver programas, projetos e ações destinadas a facilitar o acesso da população à habitação de interesse social; realizar estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica e habitacional

do Município; monitorar áreas públicas suscetíveis de invasões e áreas de risco; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalho aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG-3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO,
HABITAÇÃO E MULHER

ATRIBUIÇÕES: prestar assessoramento à Secretaria; coordenar o conjunto de técnicos que compõe o quadro funcional da Secretaria; supervisionar ou elaborar documentos técnicos, como relatórios, laudos, pareceres, etc; exarar despachos em processos administrativos; organizar reuniões de equipe, palestras e reuniões com grupos; elaborar projetos; propor a realização de medidas relativas à boa administração e à melhoria das atividades e programas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE EQUIPE

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG- 2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO E MULHER

ATRIBUIÇÕES: planejar e organizar as atividades da equipe, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e que os prazos sejam cumpridos; identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento dos membros da equipe, promovendo oportunidades de aprendizado e crescimento profissional; realizar avaliações de desempenho quando solicitadas pelo Secretário; administrar os recursos financeiros, humanos e materiais da equipe; manter uma comunicação eficaz entre os membros da equipe e com outras áreas da organização; garantir que a equipe esteja focada em atender às necessidades da população, promovendo a transparência e a ética no trato com o público, bem como buscando soluções para eventuais problemas; auxiliar nas demandas burocráticas da Secretaria; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG-1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO E MULHER

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar a organização geral de toda documentação de Secretaria; propor, em conjunto com sua equipe de trabalho, normas e métodos de trabalho na área de administração financeira, material e patrimonial na Secretaria; supervisionar o trabalho administrativo desenvolvido em cada setor da Secretaria para assegurar sua correção frente aos preceitos legais; realizar estudos e propor técnicas de planejamento financeiro para a Secretaria; analisar as despesas da Secretaria e propor medidas saneadoras, em conjunto com o Assessor de Planejamento; preparar relatórios informativos sobre a atividade financeira da Secretaria e sobre as prestações de contas; acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios com entidades públicas e privadas, observando sobretudo os prazos de vigência; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

SUBSÍDIO: DE ACORDO COM O FIXADO PELA CÂMARA

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ATRIBUIÇÕES: Incentivar o sistema agrícola, agropecuário e de meio-ambiente do Município, orientando e incentivando tarefas afetas a sua Secretaria; coletar dados sobre a produção agrícola e agropecuária do Município e da região; recolher amostras de solo para exames e mapeamento; promover a distribuição de sementes e fertilizantes; efetuar levantamentos das pragas que afetam em caráter epidêmicos, a lavoura; elaborar instruções, avisos e conselhos aos agricultores; desenvolver estudos sobre a lavoura tradicional da região; apoiar as atividades do estado e da União na área; promover exposições e feiras; captar e incentivar a implantação de novas áreas agrícolas no Município; controlar máquinas, equipamentos e serviços voltados para a difusão os trabalhos de agropecuária e meio ambiente; executar tarefas voltada a silvicultura, podas, reflorestamento e fomento agropecuário, em especial a produção de corte e produção leiteira; manter atividades de ligação com órgãos federais e estaduais e seus programas de desenvolvimento; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalho aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DE PATRULHA AGRÍCOLA

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG-3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ATRIBUIÇÕES: dirigir os trabalhos da patrulha agrícola; dirigir, acompanhar, vistoriar, coordenar e orientar os serviços de máquinas dentro da propriedade rural; dirigir e organizar o recebimento das ordens de serviços por localidade para execução dos trabalhos; acompanhar, verificar, conferir as agendas de horas máquinas de cada equipamento; providenciar a solicitação da recuperação de máquinas e equipamentos danificados, organizando orçamentos para encaminhamentos ao setor de licitações; devolver as ordens de serviços devidamente preenchidas conforme solicitação; conferir e informar as horas máquina utilizadas na execução dos trabalhos em cada propriedade; manter o controle sobre o horário de chegada e saída dos servidores sob sua responsabilidade; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar providências para regularização; conferir os trabalhos realizados conforme Legislação Municipal atinente à Patrulha Agrícola, encaminhando a cobrança dos serviços realizados de acordo com a demanda; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG-3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ATRIBUIÇÕES: assessorar o Secretário Municipal de Agricultura em todas atividades deste, e representá-lo, na sua ausência; coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria e de outros órgãos do Município, se solicitado; planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura; exarar despachos; fazer contatos com entidades afins, para implementar parcerias; coordenar a elaboração e implementação de projetos; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE EQUIPE

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG- 2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ATRIBUIÇÕES: planejar e organizar as atividades da equipe, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e que os prazos sejam cumpridos; identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento dos membros da equipe, promovendo oportunidades de aprendizado e crescimento profissional; realizar avaliações de desempenho quando solicitadas pelo Secretário; administrar os recursos financeiros, humanos e materiais da equipe; manter uma comunicação eficaz entre os membros da equipe e com outras áreas da organização; garantir que a equipe esteja focada em atender às necessidades da população, promovendo a transparência e a ética no trato com o público, bem como buscando soluções para eventuais problemas; auxiliar nas demandas burocráticas da Secretaria; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE AGROPECUÁRIA

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG-1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ATRIBUIÇÕES: planejar e desenvolver programas agrícolas e pecuárias; planejar e sugerir programas sociais e técnicos para o desenvolvimento rural integrado; colher e documentar dados de produção e produtividade; planejar, implementar e acompanhar projetos de extensão rural e assistência técnica; incentivar a adoção de práticas inovadoras e tecnologias que possam aumentar a eficiência e sustentabilidade das atividades rurais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG-1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

ATRIBUIÇÕES: supervisionar todo o trabalho administrativo da Secretaria, executado pelos servidores dos diversos Departamentos e Setores, especialmente, estabelecendo mecanismos de controle e gerencia das solicitações de despesa, assiduidade e eficiência dos servidores da Secretaria, notas de empenho, correspondência oficial entre outros; coordenar o trabalho de efficientização dos serviços burocráticos junto aos servidores, para a melhoria contínua da prestação de serviços à comunidade; orientar realização de medidas relativas à boa administração das finanças e de outros aspectos dos serviços públicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO

SUBSÍDIO: DE ACORDO COM O FIXADO PELA CÂMARA

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

ATRIBUIÇÕES: promover, organizar e executar ações visando o desenvolvimento o turismo, sobretudo o de eventos, no âmbito do Município; promover estudos, levantamentos de potencialidades turísticas no município; elaborar e desenvolver projetos de atividades turísticas no município; propor medidas visando conjugar esforços, em qualquer esfera de governo da iniciativa privada, visando alavancar condições de desenvolvimento turístico; incentivar os setores da iniciativa privada que mais especificamente contribuem para o desenvolvimento turístico; incentivar e promover a difusão e elevação da cultura popular através de atividades cinematográficas, artísticas em geral e também o desporto e o lazer; promover o desenvolvimento cultural, inclusive com realização de eventos com o objetivo de promover o Município; promover o desenvolvimento desportivo da população; promover a recreação pública e o desporto amador, podendo manter unidades recreativas; organizar campeonatos e torneios esportivos entre unidades escolares e amadores; promover e coordenar as atividades desportivas de modo geral; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalho aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TURISMO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG-3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

ATRIBUIÇÕES: auxiliar na elaboração de projetos turísticos, de eventos e outros que forem necessários; exercer a função de guia turístico; auxiliar na promoção, execução e organização de eventos; apoiar o departamento em tudo o que lhe for solicitado; prestar informações turísticas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC-3 OU FG-3

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

ATRIBUIÇÕES: assessorar o Secretário Municipal de Turismo em todas atividades deste, e representá-lo, na sua ausência; coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria; planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria; exarar despachos; zelar pela boa imagem da Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE EQUIPE

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC-2 OU FG- 2

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

ATRIBUIÇÕES: planejar e organizar as atividades da equipe, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e que os prazos sejam cumpridos; identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento dos membros da equipe, promovendo oportunidades de aprendizado e crescimento profissional; realizar avaliações de desempenho quando solicitadas pelo Secretário; administrar os recursos financeiros, humanos e materiais da equipe; manter uma comunicação eficaz entre os membros da equipe e com outras áreas da organização; garantir que a equipe esteja focada em atender às necessidades da população, promovendo a transparência e a ética no trato com o público, bem como buscando soluções para eventuais problemas; auxiliar nas demandas burocráticas da Secretaria; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ENCARREGADO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC-1 OU FG-1

VINCULO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTES

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar a organização geral de toda documentação de Secretaria; propor, em conjunto com sua equipe de trabalho, normas e métodos de trabalho na área de administração financeira, material e patrimonial na Secretaria; supervisionar o trabalho administrativo desenvolvido em cada setor da Secretaria para assegurar sua correção frente aos preceitos legais; realizar estudos e propor técnicas de planejamento financeiro para a Secretaria; analisar as despesas da Secretaria e propor medidas saneadoras; preparar relatórios informativos sobre a atividade financeira da Secretaria e sobre as prestações de contas; acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios com entidades públicas e privadas, observando sobretudo os prazos de vigência; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: 40 horas semanais

OUTRAS: atendimento ao público, o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o deslocamento periódico do local de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

IDADE: a partir dos 18 anos

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

PADRÃO: 05

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, de pacientes e de cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondências 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 outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 40 horas semanais;

Outras: sujeito ao uso de uniforme, plantões, viagens, atendimento ao público e uso de Equipamentos de Proteção Individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Fundamental completo;

Idade: a partir de 18 anos;

Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D ou E" e experiência de no mínimo um (01) ano na função.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO: 07

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 40 horas semanais;

Outras: sujeito a uso de uniforme e de Equipamentos de Proteção Individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Fundamental completo;

Idade: a partir de 18 anos;

Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C, D ou E" e experiência de no mínimo um (01) ano no exercício do cargo de Operador de Máquinas.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO: 09

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: planejar e executar direta ou indiretamente medidas, que contribuam para o bem estar social e melhoria do padrão de vida dos cidadãos; orientar, fiscalizar e coordenar atividades dos órgãos do serviço público e entidades privadas, nos assuntos de sua competência; pesquisar as causas de desequilíbrio social, considerando as condições de vida e de trabalho; elaborar o plano de organização de assistência ou de colaboração dos movimentos comunitários, promover a motivação de programas, possibilitar o desenvolvimento dos sistemas municipais de Ação Social. Atuar na melhoria do bem estar social da comunidade, através de incentivos e programas de divulgação de hábitos de higiene, relações humanas, atendimento aos carentes; realizar trabalhos correlatos junto aos Conselhos Municipais especialmente ao Conselho Tutelar; dar assistência ao trabalhador; promover o relacionamento com o Ministério do Trabalho; manter controle do trabalho de menores; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 40 horas semanais;

Outros: sujeito a serviço externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Ensino Superior completo;

Idade: a partir de 18 anos;

Habilitação: legal para o exercício da função.