

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 66, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre os Cargos de Provimento Efetivo, Plano de Carreira e o Sistema Remuneratório dos Servidores do Quadro Geral da Administração Pública Direta do Município de Ituporanga.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Do Âmbito de Aplicação

Art. 1º O Plano de Cargos, de Carreira e o Sistema Remuneratório dos Servidores Públicos do Quadro Geral da Administração Pública Direta de Ituporanga, regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos, é instituído por esta lei.

§ 1º Os profissionais do Magistério serão regidos por Plano de Carreira próprio nos termos estabelecidos pelo art. 206 da Constituição Federal.

§ 2º O Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas e o Plano de Empregos Públicos constarão de lei específica.

Art. 2º O Plano de Cargos do Quadro Geral da Administração Pública Direta do Município é integrado por:

I – quadro de cargos de provimento efetivo constituído por cargos de nível médio e cargos de nível técnico e superior;

a) cargos de nível médio: o quadro que corresponde às categorias nas quais as responsabilidades são basicamente a execução de tarefas de rotina, burocráticas ou auxiliares, sem a necessidade de conhecimentos técnicos ou científicos em área específica, com escolaridade em nível médio.

b) cargos de nível técnico e superior: o quadro com categorias funcionais no qual as responsabilidades demandam a necessidade de conhecimentos técnicos ou científicos em áreas específicas do conhecimento para o seu desempenho, com escolaridade de nível médio técnico e superior.

II – quadro de cargos em extinção.

Art. 3º Para os efeitos desta lei considera-se:

I - servidor do quadro geral: aquele aprovado em concurso público, nas ocupações que integram os cargos constantes desta lei;

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

III - categoria funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de classes e níveis;

IV - carreira: conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através da progressão e promoção;

V - quadro de pessoal permanente: identifica a denominação e a quantidade dos cargos que compõem a carreira criada por esta lei;

VI - progressão: é a movimentação horizontal do servidor, de uma Classe para a subsequente, no mesmo cargo e ocupação, na forma estabelecida nesta lei;

VII - classe: graduação da retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de progressão;

VIII - promoção pela titulação: é o movimento vertical do servidor na forma estabelecida nesta lei, e constitui-se em instrumento de valorização decorrente da obtenção de escolaridade superior a exigida para o provimento do cargo;

IX - nível: graduação da retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção vertical;

X - vencimento: é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo efetivo exercício de cargo público, correspondente ao valor básico fixado em lei;

XI - remuneração: é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I

Das Categorias Funcionais

Art. 4º O Quadro de Cargos de Provimento efetivo, contendo a categoria funcional, com respectivo número de cargos e padrão de vencimento é o constante do Anexo I, que é parte integrante desta lei.

§ 1º O padrão numérico indicado em cada cargo integrante das categorias funcionais, corresponde ao valor do vencimento básico, constante do Anexo II, que é parte integrante desta lei.

§ 2º A fixação do padrão e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade do cargo componente de cada carreira;

II - os requisitos para investidura;

III - as peculiaridades do cargo;

IV - as condições de trabalho.

Art. 5º A Tabela de enquadramento dos cargos efetivos e correlação, consta do Anexo III que é parte integrante desta lei.

Art. 6º A criação dos cargos efetivos dar-se-á mediante lei, sempre na classe inicial da carreira e a ela retornam quando vago.

Seção II

Das Especificações das Categorias Funcionais

Art. 7º Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta lei, são as diferenciações de cada uma, quanto à natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira.

Parágrafo único. A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

I - denominação da categoria;

II - padrão numérico de vencimento;

III - descrição sintética e analítica das atribuições;

IV - condições de trabalho;

IV - requisitos para provimento, contendo nível de formação e outros especiais de acordo com as atribuições e natureza do cargo.

Art. 8º As especificações das categorias funcionais dos cargos de provimento efetivo, incluindo os cargos em extinção, são as constantes do Anexo IV e V, parte integrante desta lei.

Seção III

Da Investidura

Art. 9º A investidura para os cargos de provimento efetivo dar-se-á em decorrência de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

§ 1º. O ingresso em qualquer dos cargos constantes do Quadro Geral, dar-se-á na Classe A.

§ 2º Não será considerado, para fins de ingresso e posicionamento na respectiva carreira, o tempo de serviço público anteriormente prestado.

§ 3º O estágio probatório do servidor observará o que dispõe a lei que trata sobre o Regime Jurídico do Servidor Público.

CAPÍTULO III DA CARREIRA

Seção I Do Sistema de Carreira

Art. 10. O desenvolvimento na carreira é constituído:

- I - pela progressão funcional mediante uma escala de classes;
- II - pela promoção mediante uma escala de níveis.

Seção II Da Progressão

Art. 11. A progressão dar-se-á junto às Classes, compostas em número de onze (11) designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J e K sendo a Classe “A” a inicial da carreira e a Classe “K”, a última posição.

Art. 12. Para a progressão, o servidor deverá implementar o tempo mínimo de exercício em cada classe e o merecimento.

§ 1º O merecimento será avaliado pelo desempenho do servidor, considerando:

- I - a eficiência, a assiduidade, a pontualidade e a responsabilidade que serão apuradas através da avaliação periódica de desempenho;
- II - a realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional.

§ 2º A avaliação será realizada a cada doze (12) meses de efetivo exercício do servidor, mediante a emissão de ficha individual de avaliação emitida para cada profissional, a ser preenchida pela comissão constituída para este fim.

§ 3º É considerado assíduo, o servidor que tiver, no máximo, duas faltas injustificadas por ano, mesmo que intercaladas.

§ 4º É considerado pontual, o servidor que, no período de um ano, não tiver atingido o equivalente a dez (10) atrasos ou saídas antecipadas, desconsiderando atrasos ou saídas inferiores a quinze (15) minutos.

§ 5º Serão considerados cursos de atualização e aperfeiçoamento, todos os cursos, encontros, seminários, cujos certificados apresentem, carga horária, órgão expedidor e conteúdo programático compatível com as competências próprias da ocupação e das demandas do órgão ao qual esteja vinculado o servidor.

Subseção I

Da Comissão de Avaliação

Art. 13. A Comissão de Avaliação de Desempenho terá a seguinte composição:

I - dois servidores indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município;

II - três servidores indicados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Os integrantes da comissão devem ser servidores do Quadro Geral e do Quadro do Magistério.

§ 2º Decreto do Poder Executivo regulamentará as disposições relativas a Avaliação de Desempenho e a Comissão instituída para esta finalidade.

Subseção II

Da Implementação das Condições

Art. 14. A progressão a classe seguinte se dará mediante a implementação dos requisitos de tempo e de merecimento:

I - para a classe A, classe inicial, ingresso automático;

II - para a classe B:

a) três anos de interstício na classe A;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, totalizando no mínimo cento e vinte (120) horas, sendo exigida a compatibilidade do conteúdo programático com as competências próprias da ocupação e das demandas do órgão ao qual esteja vinculado;

c) avaliação periódica de desempenho.

III - para a classe C:

a) três anos de interstício na classe B;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, totalizando no mínimo cento e vinte (120) horas, sendo exigida a compatibilidade do conteúdo programático com as competências próprias da ocupação e das demandas do órgão ao qual esteja vinculado;

c) avaliação periódica de desempenho.

IV - para a classe D:

a) três anos de interstício na classe C;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, totalizando no mínimo cento e vinte (120) horas, sendo exigida a compatibilidade do conteúdo programático com as competências próprias da ocupação e das demandas do órgão ao qual esteja vinculado;

c) avaliação periódica de desempenho.

V – para a classe E:

a) três anos de interstício na classe D;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, totalizando no mínimo cento e vinte (120) horas, sendo exigida a compatibilidade do conteúdo programático com as competências próprias da ocupação e das demandas do órgão ao qual esteja vinculado;

c) avaliação periódica de desempenho.

VI - para a classe F:

a) três anos de interstício na classe E;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, totalizando no mínimo cento e vinte (120) horas, sendo exigida a compatibilidade do conteúdo programático com as competências próprias da ocupação e das demandas do órgão ao qual esteja vinculado;

c) avaliação periódica de desempenho.

VII - para a classe G:

a) três anos de interstício na classe F;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, totalizando no mínimo cento e vinte (120) horas, sendo exigida a compatibilidade do conteúdo programático com as competências próprias da ocupação e das demandas do órgão ao qual esteja vinculado;

c) avaliação periódica de desempenho.

VIII - para a classe H:

a) três anos de interstício na classe G;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, totalizando no mínimo cento e vinte (120) horas, sendo exigida a compatibilidade do conteúdo programático com as competências próprias da ocupação e das demandas do órgão ao qual esteja vinculado;

c) avaliação periódica de desempenho.

IX - para a classe I:

a) três anos de interstício na classe H;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, totalizando no mínimo cento e vinte (120) horas, sendo exigida a compatibilidade do conteúdo programático com as competências próprias da ocupação e das demandas do órgão ao qual esteja vinculado;

c) avaliação periódica de desempenho.

X - para a classe J:

a) três anos de interstício na classe I;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, totalizando no mínimo cento e vinte (120) horas, sendo exigida a compatibilidade do conteúdo programático com as competências próprias da ocupação e das demandas do órgão ao qual esteja vinculado;

c) avaliação periódica de desempenho.

XI - para a classe K:

a) três anos de interstício na classe J;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, totalizando no mínimo cento e vinte (120) horas, sendo exigida a compatibilidade do conteúdo programático com as competências próprias da ocupação e das demandas do órgão ao qual esteja vinculado;

c) avaliação periódica de desempenho.

Art. 15. Consideram-se atendidos os requisitos para progressão quando, cumprido o interstício, a carga horária mínima de cursos e o servidor obtiver na avaliação de desempenho, pelo menos o resultado mínimo estabelecido no Decreto a que se refere o art. 13.

§ 1º Os cursos devem ser realizados dentro do período estabelecido para cada interstício.

§ 2º Atendido o disposto no caput, o servidor poderá requerer a progressão, a qual terá vigência a partir do mês seguinte ao da implementação do direito nos termos do disposto no art. 14.

§ 3º O servidor que, dentro do interstício respectivo, não preencher os requisitos constantes das letras “b” ou “c” dos incisos I a XI do art. 14 desta lei, iniciará novo período de tempo sem o aproveitamento dos cursos ou avaliações realizadas.

Subseção III

Da Interrupção e da Suspensão do Tempo

Art. 16. Acarreta a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de progressão, sempre que o servidor público efetivo:

I - somar duas penalidades de advertência;

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

III - completar três faltas injustificadas por ano;

IV - somar acima de cinco (5) atrasos, acima de cinco (5) saídas antecipadas ou acima do total de dez (10) atrasos ou saídas antecipadas no período de um ano, desconsiderando atrasos ou saídas inferiores a quinze (15) minutos;

V - obtiver avaliação inferior a cinquenta e nove (59) pontos.

Parágrafo único. Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses de interrupção previstas nos incisos de I a IV deste artigo iniciar-se-á contagem de novo interstício para fins de tempo para progressão.

Art. 17. Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de progressão:

I - a licença e afastamento sem direito à remuneração;

II - a licença para tratamento de saúde somente no que exceder a quarenta e cinco (45) dias, mesmo que em prorrogação, exceto a decorrente de acidentes de trabalho;

III - a licença para cuidar de pessoa da família, a qualquer tempo.

Parágrafo único. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I, II e III deste artigo, a contagem do interstício será retomada do momento em que parou, assim que cessada a causa suspensiva.

Subseção IV

Da retribuição Pecuniária pela Progressão

Art. 18. Cada classe que o servidor conquistar através da progressão, receberá sobre o vencimento básico do cargo, um percentual, conforme a tabela que segue:

Classe	Percentual
A	0%
B	6%
C	12%
D	18%
E	24%
F	29%
G	34%
H	39%
I	44%
J	49%
K	53%

Art. 19. Os percentuais correspondentes às classes não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

Seção III

Da Promoção pela Titulação

Art. 20. A promoção pela titulação dar-se-á em níveis.

§ 1º Para a concessão da promoção, a titulação deverá ser superior à escolaridade exigida para o exercício do cargo por ocasião do ingresso no serviço público.

§ 2º Os cursos de graduação, de especialização, de mestrado e de doutorado somente serão considerados, para fins de promoção, nos termos deste artigo, se seus conteúdos programáticos e linhas de pesquisa tiverem aderência ao exercício das ocupações próprias do cargo.

Art. 21. A concessão da promoção se dará por ocasião do preenchimento dos seguintes requisitos e nos seguintes níveis e percentuais:

I - nível I - curso de ensino médio ou médio técnico - cinco por cento (5%)

II - nível II - curso de graduação - dez por cento (10%);

III - nível III - curso de pós-graduação *lato sensu* ou especialização, com carga horária mínima de 360 horas - quinze por cento (15%);

IV - nível IV - curso de mestrado ou doutorado - vinte por cento (20%);

§ 1º A promoção por titulação, prevista nos incisos deste artigo, é incorporável, e o percentual incide sobre o padrão básico de vencimento da categoria funcional do servidor;

§ 2º Cada nível constitui um grau de titulação, não sendo computadas para fins de promoção, as titulações excedentes.

§ 3º Os valores correspondentes aos níveis não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

Art. 22. A mudança de nível será concedida mediante:

I - requerimento do servidor;

II - comprovante de que evoluiu na escolaridade exigida para o ingresso no cargo, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) histórico escolar para comprovação do nível I;

b) diploma para comprovação dos níveis II e IV;

c) certificado de conclusão para comprovação do nível III.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, serão considerados como titulação os diplomas e certificados expedidos por instituições oficiais de ensino devidamente registrados pelo Ministério da Educação.

Art. 23. A mudança de nível produzirá seus efeitos financeiros a partir do mês subsequente ao que o servidor comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso II do art. 22.

§1º O servidor que ao ingressar no serviço público, tiver habilitação superior à exigida para o cargo de ingresso, poderá requerer mudança de nível somente após o cumprimento integral do estágio probatório.

§ 2º As mudanças de níveis subsequentes deverão respeitar o interstício mínimo de três anos em cada nível.

CAPITULO IV

DOS DEMAIS COMPONENTES DO SISTEMA REMUNERATÓRIO

Seção Única

Gratificação pelo Exercício de Atividade de Natureza Especial

Art. 24. Além da progressão, da promoção e das vantagens previstas no Regime Jurídico dos Servidores do Município, poderá ser concedida ao titular de cargo de provimento efetivo gratificação pelo exercício de atividade de natureza especial calculadas sobre o vencimento básico de cada cargo.

Art. 25. A gratificação pelo exercício de atividade de natureza especial incide sobre o vencimento básico estabelecido para o padrão 1, não serve de base de cálculo para a concessão de outras vantagens, e não será objeto de incorporação para nenhum efeito.

Art. 26. Ao servidor efetivo no exercício de atividade de natureza especial poderá ser concedida as seguintes gratificações:

I - gratificação especial pela designação de servidor para compor as seguintes Comissões permanentes:

a) Comissão de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Especial, no percentual de dez por cento (10%), por sessão, até o limite de cem por cento (100%) ao mês, mesmo que o número de sessões seja superior a dez (10) ao mês.

b) Comissão de Estágio Probatório, no percentual de seis por cento (6%) por sessão, até o limite de sessenta por cento (60%) ao mês, mesmo que o número de sessões seja superior a dez (10) ao mês.

c) Comissão de Licitações, no percentual de dez por cento (10%) por sessão, até o limite de cem por cento (100%) ao mês, mesmo que o número de sessões seja superior a dez (10) ao mês.

d) Comissão Municipal de Regularização Fundiária Urbana - REURB, no percentual de **xxx (xx%)**.

e) Comissão de Tomada de Contas Especial, no percentual de **xxx** por cento (**xx%**).

II - gratificação especial pela designação de servidor para exercer a função de Pregoeiro, no valor dez por cento (10%) por sessão, até o limite de cem por cento (100%) ao mês, mesmo que o número de sessões seja superior a dez (10) ao mês.

III - gratificação especial pela designação de servidor para integrar a equipe de apoio do Pregão, no valor de seis por cento (6%) por sessão, até o limite de sessenta por cento (60%) ao mês, mesmo que o número de sessões seja superior a dez (10) ao mês.

Parágrafo único. As atividades desempenhadas pelos servidores designados para as comissões constantes do inciso I são as descritas no Anexo VI, que é parte integrante desta lei.

Art. 27. As gratificações não poderão ser percebidas cumulativamente pelo servidor que for designado para mais de uma das atividades de natureza especial descritas no art. 26, podendo optar pela de maior valor.

§ 1º A percepção de quaisquer gratificações referidas no art. 26 não exclui o pagamento de horário extraordinário ou adicional noturno, quando o servidor preencher os requisitos para a percepção dos referidos acréscimos, na forma da lei.

§ 2º Os servidores que forem designados para substituir os membros titulares nas atividades previstas nos incisos II e III durante seus impedimentos e afastamentos legais, perceberão o valor da gratificação proporcional ao número de dias da substituição.

§ 3º Excepcionalmente, as gratificações a que se refere o inciso I do art. 26 podem ser concedidos aos servidores que integram o quadro de cargos do magistério, desde que devidamente designado.

§ 4º Não poderá ser acumulada a gratificação prevista na alínea c do inciso I do art. 26, com as gratificações constantes dos incisos II e III do mesmo artigo.

Art. 28. A designação e a dispensa do servidor para quaisquer das situações previstas no art. 26 deverá ser formalizada por meio de Portaria.

Art. 29. O servidor designado para quaisquer das situações previstas no art. 26, é assegurado o direito à percepção da referida gratificação, proporcionalmente ao período

trabalhado, quando afastado por motivo de férias, licença para tratamento de saúde, nojo ou gala.

CAPÍTULO V DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 30. O servidor designado para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento fará jus aos valores remuneratórios previstos na tabela própria constante da lei que estabelece a remuneração aos cargos em comissão e funções gratificadas.

Parágrafo único. Cessada a designação, cessa o direito a percepção dos valores remuneratórios correspondentes a designação.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 31. Ficam extintos todos os cargos públicos efetivos do quadro geral existentes na administração direta do Executivo Municipal anteriores a vigência desta lei.

Art. 32. Os atuais servidores concursados do Município, titulares dos cargos extintos pelo art. 31, serão aproveitados em cargos equivalentes criados na forma do art. 4º, sendo enquadrados em uma das classes da respectiva categoria funcional, segundo o tempo de serviço prestado ao município até a data do início da vigência desta lei, na forma do art. 14, nos seguintes termos:

- I - na classe A, os que tenham até três anos;
- II - na classe B, os que tenham mais de três anos até seis anos;
- III - na classe C, os que tenham mais de seis anos até nove anos;
- IV - na classe D, os que tenham mais de nove anos até doze anos;
- V - na classe E, os que tenham mais de doze anos até quinze anos;
- VI - na classe F, os que tenham mais de quinze anos até dezoito anos;
- VII - na classe G, os que tenham mais de dezoito anos até vinte e um anos;
- VIII - na classe H, os que tenham mais de vinte um anos até vinte e quatro anos;
- IX - na classe I, os que tenham mais de vinte e quatro anos até vinte e sete anos;
- X - na classe J, os que tenham mais de vinte sete anos até trinta anos;
- XI - na classe K, os que tenham mais de trinta anos.

§ 1º O tempo remanescente ao mínimo exigido para o enquadramento, será aproveitado para fins da próxima progressão, observados os demais requisitos estabelecidos pelo art. 14 desta lei.

§ 2º Para a apuração do tempo de exercício, considera-se o tempo de efetivo desempenho das atividades do cargo, assim como os afastamentos considerados pelo Regime Jurídico como de efetivo exercício.

§ 3º Em qualquer hipótese, serão observadas as causas de suspensão e interrupção previstas nesta lei, ocorridas durante o período.

Art. 33. Quanto à promoção pela titulação, será realizado o aproveitamento da escolaridade obtida até a data do enquadramento sendo o servidor enquadrado no nível correspondente.

Art. 34. O servidor depois de enquadrado na classe e no nível correspondente, desenvolverá a sua carreira nos termos estabelecidos por esta lei.

Art. 35. Por ocasião do enquadramento, o servidor terá assegurado a irredutibilidade de vencimento, nos termos estabelecidos pelo inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º Em ocorrendo a redução do *quantum* remuneratório, a diferença será apurada e paga em parcela remuneratória autônoma de natureza pessoal, mantida a sua correção pelos índices da revisão geral anual dos servidores.

§2º A parcela autônoma será mantida enquanto o valor pago pela mudança de classe for inferior ao valor que o servidor percebia antes da vigência desta lei.

Art. 36. Passam a compor o quadro de cargos em extinção, após o enquadramento, as seguintes categorias funcionais, com a respectiva carga horária, número de cargos e padrões de vencimento:

Categoria funcional	Carga horária	Número de cargos	de Padrão de vencimento
Auxiliar de Serviços Gerais	40	34	1
Servente	40	38	1
Vigia	40	10	1
Agente de Combate a Endemias	40	01	2
Auxiliar Administrativo	40	08	2
Auxiliar Mecânico	40	03	3
Calceteiro	40	01	3
Inseminador	40	01	3
Pedreiro	40	02	3

Motorista	40	45	4
Operador de Equipamento	40	08	6
Atendente de Farmácia	40	02	7
Chapeador	40	01	7
Oficial Administrativo	40	14	8
Fonoaudiólogo	40	01	9
Administrador de Empresas	40	01	10
Farmacêutico	20	01	10 A

§ 1º Os cargos em extinção que integram o quadro de que trata este artigo serão extintos na medida em que vagarem, não podendo mais ser providos.

§ 2º Ficam assegurados aos servidores titulares de cargos em extinção todas as vantagens e direitos previstos nesta lei, no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e em leis esparsas.

§ 3º O padrão numérico indicado nas categorias funcionais constantes do quadro de cargos de que trata este artigo corresponde ao valor do vencimento básico, conforme a Tabela constante do Anexo II, que é parte integrante desta lei.

§ 4º As especificações das categorias funcionais colocadas em extinção são as constantes do Anexo VI, que é parte integrante desta lei.

Art. 37. A partir da vigência da presente lei, a Administração terá o prazo de cento e vinte (120) dias, para providenciar os atos de enquadramento de cada servidor, de acordo com as regras constantes neste dispositivo, o que será feito mediante Portaria e registro na ficha funcional do servidor.

Art. 38. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente, de cada Secretaria/fundação/autarquia a que pertencer o servidor.

Art. 39. Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após a sua publicação.

Art. 40. Revogam-se as disposições constantes da Lei Municipal nº 2.189, de 2007.

Gabinete do Prefeito, 16 de dezembro de 2019.

Gervásio Maciel
Prefeito em Exercício

ANEXO I**QUADRO DE CARGOS****CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CATEGORIA FUNCIONAL	NÚMERO DE CARGOS	DE	PADRÃO DE VENCIMENTO
Monitor de Educação	33		3
Agente Administrativo	25		5
Agente de Trânsito	02		5
Educador Social	04		5
Fiscal Ambiental	01		8
Fiscal de Obras e Posturas	03		8
Fiscal Sanitário	03		8

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR

CATEGORIA FUNCIONAL	NÚMERO DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO
Técnico de Enfermagem	07	7
Desenhista Projetista**	02	8
Técnico de Edificações	01	8
Técnico de Informática	03	8
Técnico de Segurança do Trabalho	01	8
Tesoureiro	01	8
Analista de Sistemas	01	9
Analista Administrativo	10	9
Assistente Social	08	9
Bibliotecário	01	9
Enfermeiro	03	9
Farmacêutico	01	9
Fiscal Tributário	03	9
Nutricionista	02	9
Psicólogo	04	9
Auditor de Controle Interno	02	10
Engenheiro Agrônomo	03	10
Médico Veterinário	02	10
Arquiteto e Urbanista	02	11
Contador	03	11
Engenheiro Agrimensor	01	11
Engenheiro Civil	02	11
Procurador	04	11

ANEXO II
PADRÃO E RESPECTIVO VENCIMENTO BÁSICO

PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO
1	R\$ 1.008,47
2	R\$ 1.058,88
3	R\$ 1.121,32
4	R\$ 1.224,32
5	R\$ 1.273,31
6	R\$ 1.403,93
7	R\$ 1.420,23
8	R\$ 1.632,46
9	R\$ 2.775,21
10	R\$ 4.326,04
10 A	R\$ 2.163,02
11	R\$ 4.652,53
12	R\$ 4.897,42

ANEXO III
TABELA DE ENQUADRAMENTO DOS CARGOS EFETIVOS –
CORRELAÇÃO

SITUAÇÃO EXISTENTE	SITUAÇÃO PREVISTA
Administrador de Empresas	Em extinção
Advogado	Procurador
Agente Administrativo	Agente Administrativo
Agente de Combate a Endemias	Em extinção
Agente de Controle Interno	Auditor de Controle Interno
Agente de Fiscalização Tributária	Fiscal tributário
Agente de Nível Superior	Analista Administrativo
Agente de Recursos Humanos	Extinto
Analista de Tecnologia da Informação	Analista de Sistemas
Arquiteto	Arquiteto e Urbanista
Assistente Social	Assistente Social
Atendente de Farmácia	Em extinção
Auxiliar Administrativo	Em extinção
Auxiliar de Mecânico	Em extinção
Auxiliar de Serviços Gerais	Em extinção
Bibliotecário	Bibliotecário
Calceteiro	Em extinção
Carpinteiro	Extinto
Chapeador	Em extinção
Cirurgião Dentista	Extinto
Contador	Contador
Desenhista Projetista	Desenhista Projetista
Educador Social	Educador Social
Eletricista	Extinto
Enfermeiro	Enfermeiro
Engenheiro Agrimensor	Engenheiro Agrimensor
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Farmacêutico	Farmacêutico
Sem correspondência	Fiscal Ambiental
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Obras e Posturas
Fiscal de Saúde Pública	Fiscal Sanitário
Fisioterapeuta	Extinto
Fonoaudiólogo	Em extinção
Inseminador	Em extinção
Mecânico	Extinto
Médico Veterinário	Médico Veterinário
Sem correspondente	Monitor de Educação

Motorista	Em extinção
Nutricionista	Nutricionista
Oficial Administrativo	Em extinção
Operador de Equipamento	Em extinção
Pedreiro	Em extinção
Psicólogo	Psicólogo
Servente	Em extinção
Técnico Agrícola	Extinto
Técnico em Agrimensura	Extinto
Técnico em Edificações	Técnico em Edificações
Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem
Técnico em Informática	Técnico em Informática
Sem correspondente	Técnico de Segurança do Trabalho
Sem correspondente	Tesoureiro
Vigia	Em extinção

ANEXO IV
ESPECIFICAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças em estabelecimento de ensino, visando a formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde, auxiliando os menores na higiene pessoal e troca de fraldas; despertar o senso de responsabilidade, guiando os escolares no cumprimento dos seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; acompanhar a entrada e saída dos alunos; receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papeis e documentos referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria livros, cadernos e outros objetos esquecidos por alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em caso de emergência; comunicar a autoridade competente os atos de indisciplina ou qualquer anormalidade; receber e transmitir recados; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Médio.
- b) Outras: exigidas no edital.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar serviços burocráticos e administrativos, inclusive protocolo, arquivo, almoxarifado e atendimento ao público.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Exercer atividades administrativas que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, bem como serviços de digitação de expedientes administrativos, serviço de natureza administrativa relacionadas com a aplicação de leis e regulamentos; interpretar e aplicar a legislação; recepcionar cidadãos e visitantes, identificá-los, prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores; realizar serviços de protocolo, separação, distribuição e arquivamento de expedientes; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais da pessoa, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários, inclusive os eletrônicos; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos, relatórios, certidões, exposição de motivos, portarias, projetos de lei e decretos e demais atos administrativos sobre assuntos do órgão; auxiliar na coleta de preços, aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios atendendo exigências do órgão; realizar registros; secretariar reuniões e lavrar atas, digitando e redigindo expedientes relacionados às suas atividades; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos sempre que designado pelo superior hierárquico; efetuar registros patrimoniais, contábeis, tributários, financeiros, de pessoal; auxiliar na elaboração de folhas de pagamento de pessoal; efetuar o recebimento, conferência, armazenagem, e conservação de materiais e outros suprimentos; executar outras atividades administrativas compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Médio;
- b) Outras: Previstas no Edital.

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Fiscalizar, orientar, sugerir medidas de segurança e autuar pedestres e/ou condutores de veículos, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Exercer a fiscalização de trânsito, orientar pedestres e condutores de veículo e transportes a cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte em conformidade ao disposto pelo Código de Trânsito Brasileiro e Legislação Municipal; operar o trânsito no sentido de proporcionar uma fluidez constante e ininterrupta; orientar e

propor medidas de segurança relativas a circulação de pedestres e veículos; bem como as concernentes à sinalização e ao trânsito nas vias urbanas municipais auxiliando no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; orientar ciclistas e condutores de animais em circulação pelas vias urbanas; fiscalizar o cumprimento à sinalização de trânsito por ciclistas, pedestres, condutores de animais e veículos auto-motor; auxiliar na coleta de dados estatísticos, e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres, bem como extrair dos mesmos análises sobre acidentes de trânsito e suas causas; exercer a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas na legislação federal; aplicar as penalidades de advertência e multa por escrito, por infrações de circulação, estacionamento e paradas, notificando os infratores e lavrar os respectivos autos, preenchendo a documentação alusivas a infração de trânsito, recibos de entregas de veículos, termos de apreensão da Carteira Nacional de Habilitação; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas, cabíveis à infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos, bem como notificar pelas mesmas; orientar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres nas vias urbanas de acordo com a legislação vigente; fiscalizar o cumprimento às normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e demais veículos especiais; Vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção e carga; autorizar e operar a remoção de veículos infratores, quando cabível; providenciar e manter o isolamento de locais de acidentes em via pública; providenciar desvios de trânsito quando a via pública estiver intransponível ou causando riscos à circulação, tais como: inundações, incêndios, obras ou buracos; orientar e fiscalizar o trânsito de pedestres; utilizar corretamente o uniforme previsto para função; bem como zelar pela apresentação pessoal; portar os documentos e equipamentos, utilizando-os corretamente, dirigir veículos e motos; executar a fiscalização no âmbito do Município; fiscalizar o transporte coletivo municipal; examinar as papeletas referentes a horário dos veículos de transporte coletivo, verificando os registros nelas efetuadas, para anotar a existência de atrasos ou adiantamentos; fiscalizar a venda de passagens, fiscalizar as irregularidades observadas; fiscalizar o estado geral dos automóveis, fazendo com que sejam cumpridas as exigências referentes a limpeza, colocação de letreiros e placas indicativas; verificar o perfeito estado de vidros, portas e lataria; fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, exigir que o servidor dirija veículos e motos para execução de suas atividades, bem como, o uso de equipamentos de proteção individual, fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível médio.
- b) Outras: Possuir diploma devidamente registrado de Curso de Agente de Trânsito e outras previstas no edital

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades de atenção, defesa e proteção às pessoas em situação de risco e adolescentes em conflito com a lei, procurando assegurar seus direitos, além de desenvolver atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar acompanhamento contínuo de cada caso através de atividades lúdicas individuais e em grupo, que favoreçam o processo de adaptação ao Programa de Educação Social; orientar sistematicamente os usuários quanto às rotinas de segurança e habitabilidade no local de proteção; orientar os responsáveis para o acompanhamento dos adolescentes quanto ao desempenho e adaptação escolar ou em cursos profissionalizantes; prestar apoio e orientação sócio-familiar para inclusão social dos usuários em programas e serviços sócio-assistenciais, na perspectiva da garantia de direitos e formulação de alternativas de vida para si e suas famílias; orientar aos usuários em demandas referentes à saúde, educação, orçamento doméstico e lazer; planejar junto com o usuário e seus familiares a gestão dos recursos financeiros, avaliando os avanços e dificuldades; apoiar a coordenação e equipe técnica nos atendimentos, fazendo os devidos encaminhamentos necessários à realização dos mesmos, respeitando sempre a metodologia do programa; elaborar ofícios e relatórios sempre que solicitado; atuar como referência para as crianças e adolescentes participantes do projeto; registrar as atividades bem como o desempenho de cada adolescente usuário, diariamente; desenvolver atividades administrativas relativas ao exercício do cargo; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível Médio.

b) Outras: Previstas no Edital.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Exercer o poder de polícia, executar a fiscalização ambiental no município.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental;

fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município; emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições; executar atividades de orientação quanto a preservação e proteção do meio ambiente; dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras tarefas de fiscalização.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Médio.
- b) Outras: exigidas no edital.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Exercer o poder de polícia, executar a fiscalização de obras e posturas municipais.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar os serviços de fiscalização de regularidade das edificações feitas no território do Município, verificando a regularidade do terreno que vai ou está recebendo a edificação; fiscalizar se as construções estão de acordo com os padrões estabelecidos no Plano Diretor, Código de Posturas e demais leis municipais que regulem a matéria; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; fiscalizar se as construções em execução possuem responsável técnico pela execução e fiscalização da obra; embargar a continuidade das obras que não estejam de acordo com as normas estabelecidas na legislação municipal, autuando e notificando os infratores; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes; fiscalizar o licenciamento para construção e habitação, autuando e notificando os infratores; realizar vistorias para fins de acompanhamento e renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais, intimando, notificando e autuando em caso de descumprimento da legislação; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; apreender, por infração,

veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia imediata devidamente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo ou perigo, contrariando a legislação vigente; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar tarefas de fiscalização de obras realizadas no Município; requisitar, se necessário, através dos meios legais, a força policial para dar cumprimento às suas obrigações funcionais e eventuais embargos de obra; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal, a Lei de Parcelamento do Solo; notificar, fiscalizar e autuar aqueles que descumprirem as normas municipais estabelecidas no Plano Diretor, Código de Posturas, parcelamento do solo e legislação municipal correlata; realizar vistorias técnicas e diligências; supervisionar, orientar e executar trabalhos de fiscalização das obras realizadas no Município; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com o cargo de fiscal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Médio.
- b) Outras: exigidas no edital.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Exercer o poder de polícia, executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais que fabricam ou manuseiam alimentos, em prestadores de serviços, estabelecimentos de ensino, estabelecimentos de saúde, de armazenagem, sistemas de abastecimento de água e reservatórios.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar serviços de fiscalização de ligações e instalações hidrossanitárias e de coleta e tratamento e emissão de dejetos sólidos nas edificações para fins habitacionais, comerciais, industriais e de prestação de serviços, podendo interdita-las quando não apresentarem condições satisfatórias à saúde pública, fixando prazo para regularização; executar atividades de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis e suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos manipuladores dos alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito, os casos de infração a que constatar; identificar problemas e apresentar soluções a autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar matanças, verificando as condições sanitárias de seus interiores, a limpeza e a refrigeração se compatível para a manutenção de produtos e derivados; zelar pela obediência do regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados postos a venda sem a devida inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e de derivados; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município. desde que devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo de fiscal sanitário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível Médio.

b) Outras: exigidas no edital.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde, a domicílio ou em serviço que prestam atendimento específico de enfermagem.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão nas Unidades de Saúde do Município e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; executar atividades relacionadas com o cuidado de pacientes; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na participação nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; na participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o auto-cuidado do paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos pacientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do pacientes em relação à ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções parenterais previstas; alimentar, mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; participar dos cuidados de pacientes monitorizados, sob supervisão; realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; orientar pacientes em nível de ambulatório ou de internação a respeito da prescrição de rotina; fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde do Município; emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; dirigir veículo oficial do Município quando necessário para o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, se devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo .

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício da atividade pode exigir trabalho aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e o uso de equipamento de proteção disponibilizado pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível médio Técnico em Enfermagem com registro no Conselho de Enfermagem .
- b) Outras: Previstos no Edital.

CARGO: DESENHISTA PROJETISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar desenhos técnicos e projetos gráficos em geral.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Elaborar e executar desenhos de qualquer natureza aplicando conhecimentos técnicos e tecnológicos; estudar o esboço ou a idéia-mestra do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos disponíveis e outros elementos, para orientar-se na elaboração de desenhos técnicos; elaborar esboços do projeto, utilizando instrumentos de desenho e aplicando os cálculos efetuados, para demonstrar as características técnicas e funcionais do produto, instalação ou obra; submeter os esboços elaborados à apreciação de engenheiro civil ou arquiteto, fornecendo explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários; elaborar os desenhos definitivos de projeto, valendo-se de instrumentos apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do referido projeto e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo; copiar fotografias de peças de catálogos, amostras e outras origens, observando medidas, detalhes e outras características; elaborar desenhos e projetos utilizando programas informatizados, como AutoCad e outros; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; dirigir veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível médio com formação Técnica de Desenhista Projetista.
- b) Outras: Previstas no Edital.

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades de cadastramento e recadastramento imobiliário; desenvolvimento e legalização de projetos de edificações sob a supervisão de um engenheiro.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; planejar, orçar e providenciar os suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços; consultar normas técnicas e padrões de desenho; colaborar na definição das diretrizes dos projetos; auxiliar a compatibilização de projetos e participar de reuniões de avaliação do projeto; conferir projetos sob supervisão do engenheiro responsável; arquivar documentos relativos a sua função; definir metodologia de trabalho; auxiliar o no estudo de viabilidade; estimar quantitativos de pranchas de desenho; dimensionar equipe de trabalho; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo; seguir princípios da qualidade total; verificar condições de uso dos equipamentos de desenho; utilizar programas de informática específicos para elaboração de projetos; utilizar recursos de informática; elaborar esboço obedecendo a normas técnicas; desempenhar suas atividades de acordo com a Lei nº 5.524/68 e o Decreto 90.922/85, que regulamentam a profissão; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de equipamento individual de proteção fornecido pelo Município, realização de serviço externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível médio de Técnico Industrial ou Técnico em Edificações com registro no Conselho de Engenharia;
- b) Outros: Previstos no Edital.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar serviços de manutenção de equipamentos de informática e sistemas.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, dentre outros; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: A atividade envolve atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio em Técnico de Informática
- b) Outros: Previstos no Edital.

CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar, implantar e supervisionar os serviços relativos à segurança e higiene do trabalho.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Orientar todos os setores no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, supervisionando e coordenando a implantação e observação das mesmas; elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; inspecionar as áreas de trabalho, bem como seus equipamentos; enviar relatórios periódicos às unidades administrativas comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e a medidas aconselháveis para a prevenção; elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho; inspecionar o funcionamento e a observância da utilização dos equipamentos de segurança; supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; providenciar na manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio; elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; manter cadastra e fazer análise estatística dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; promover campanhas internas de prevenção a acidentes; delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, nos termos da legislação vigente; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Médio de Técnico de Segurança do Trabalho com registro no conselho competente.
- c) Outras: Previstas no Edital.

CARGO:TESOUREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda e movimentação de valores, efetuando pagamentos e demais serviços próprios de tesouraria pública.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Efetuar pagamentos; conferência de valores; organização e fechamento de rotinas financeiras; movimentação e depósito de numerários; conferência de

valores e baixa no sistema; serviços bancários; emitir e atualizar a relação de contas a pagar e de contas a receber, realizar a cobrança de valores em aberto, 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; auxiliar nas demais rotinas de tesouraria; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preparar comprovantes relativos às operações da Tesouraria; preencher e assinar cheques bancários; zelar pelos serviços de segurança da Tesouraria; receber e conferir os mapas de arrecadação das unidades arrecadoras; fazer serviços de escrituração; desenvolver outras atividades de tesouraria.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível médio de Técnico em Contabilidade, com registro no respectivo conselho.
- b) Outras: Previstas no Edital.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:

A) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desenvolver e implantar sistemas computacionais, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico aos usuários dos sistemas de informática; elaborar documentação técnica; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática; desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho; desenvolver atividades relacionadas a utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizado e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos, e em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados a população; exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos; planejar e executar

atividades relacionadas a projetos tecnológicos através de estudos de viabilidade de implantação ou revisão de modelos implantados; prestar assistência permanente aos gestores das diferentes áreas usuárias de sistemas em rede e de serviços específicos; planejar, executar e coordenar atividades administrativas e técnicas relacionadas ao desenvolvimento, gestão, implantação, manutenção de redes e de conjunto de componentes físicos de computadores ou de seus periféricos de acordo com as normas vigentes; planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo quando designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior em Informática, Ciência da Computação, Engenharia de Sistemas ou Engenharia da Computação, com registro no órgão profissional competente.
- b) Outros: Previstos no Edital.

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades de administração geral e técnica no desenvolvimento de organizações, nas áreas de recursos humanos, financeira, licitações, patrimonial, marketing, produção, análise de sistemas e métodos e consultoria administrativa.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Examinar processos; propor normas e métodos de trabalho; executar projetos de diagnóstico; e formulação de alternativas para organização e reorganização estrutural, operacional e administrativa; realizar estudos de viabilidade; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos de maior complexidade; elaborar e revisar ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; orientar sobre coleta de preços de materiais, serviços e equipamentos, orientar sobre levantamentos de bens patrimoniais; realizar digitação, operar com terminais eletrônicos; realizar ou auxiliar em comissões de sindicância e processos administrativos; elaborar estudos e projetos nas áreas de

competência da administração pública; atuar no exercício das funções de administração de pessoal, arrecadação, fiscalização tributária, tesouraria, registros e controles econômico-financeiros, orçamentários e patrimoniais; desenvolver atividades de planejamento, organização e controle de processos atinentes às diversas áreas da administração pública; compor equipes e grupos de trabalhos multidisciplinares com vistas à execução de atividades específicas de interesse da administração pública; atender ao público em geral, executar tarefas de apoio administrativo referentes às áreas de competência da administração pública; auxiliar na elaboração e gerenciamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, elaborar e manter banco de dados da área de sua competência, auxiliar no processo de captação de recursos junto aos Governo Federal e Estadual, visando à celebração de convênios e contratos de repasse; gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos federais e estaduais através dos sistemas executados pelos governos; auxiliar no relacionamento entre os Poderes Executivos do Município, Estado e União e agentes financeiros; promover a articulação entre as secretarias com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse; desenvolver as atribuições de gestão, celebração, execução e prestação de contas dos instrumentos celebrados com a União e o Estado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.
- b) Outras: Previstas no Edital.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos, visando o seu desenvolvimento e integração na família, no ambiente de trabalho e na comunidade.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar atividades inerentes à prestação de serviços na área de atuação de serviço social; realizar programas a ação básica de uma comunidade no campo social , valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio-econômicos dos indivíduos e

da comunidade preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pessoas a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquérito 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; observar a evolução dos assistidos; executar atividades administrativas relacionadas à sua área de atuação; realizar atividades no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS, no âmbito dos programas de assistência social, instituídos pela União e Estado e implementados pelo Município mediante convênio; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de auxílios; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, aos cegos; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento a entidades assistenciais; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades relacionadas a assistência social.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior em Serviço Social com o registro no Conselho de Assistência Social;
- b) Outras: Previstas no edital

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos especializados em biblioteconomia.

B) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realiza trabalhos ligados a sua atividade profissional junto à Biblioteca Municipal, estudando e executando o programa aprovado para o órgão; Executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência, na Biblioteca Municipal; organizar fichários, catálogos, índice, sinopses, sumários, cadastro de editores e livrarias, mantendo-os atualizados para possibilitar o armazenamento e a recuperação da informação; orientar os usuários internos e externos na localização e acesso da informação, bem como na utilização dos recursos da biblioteca, executando-o, quando necessário, para dar suporte às atividades desenvolvidas; promover a padronização dos serviços técnicos de biblioteconomia; propor campanhas de publicidade sobre o material bibliográfico e as atividades da biblioteca, dentro de um programa de difusão cultural, na parte que se refere a serviços de bibliotecas; Planejar e organizar documentação relativo as atividades e acervo da Biblioteca Municipal; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior de Bacharel em Biblioteconomia.
- c) Outras: Previstas no edital

CARGO: ENFERMEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar serviço de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Desenvolver atividades de planejamento e gestão na Secretaria de Saúde, dando suporte técnico direto ao Secretário de Saúde e as chefias dos postos de saúde; Coordenar as atividades junto a atenção básica das unidades de saúde e as chefias imediatas, a fim de colaborar decisivamente com a organização dos serviços em saúde; participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas

pela Instituição; formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; organizar e executar serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição; fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública; elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades do Município e as normas de saúde pública; realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; fazer notificação de doenças transmissíveis; participar das atividades de vigilância epidemiológica; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pelo Município; identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; elaborar informes técnicos para divulgação; colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação; assinar a anotação de responsabilidade técnica – ART do COREN pelos serviços de enfermagem prestados pelo Município; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior em Enfermagem com registro no Conselho de Enfermagem.
- b) Outras: Previstas no Edital.

CARGO: FARMACÊUTICO E BIOQUÍMICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar manipulação farmacêutica, fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos e executar trabalhos relativos ao controle e análise clínica e toxicológica.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso nas farmácias, registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas; exercer a função de responsável técnico pela Farmácia do Município; apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; orientar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; participar de todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência; dar assistência técnica aos auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; realizar, nos laboratórios de análises clínicas, atividade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais; emitir pareceres técnicos; planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente; proceder a ensaios físicos e físico-químicos necessários ao controle de quaisquer substâncias ou produtos; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à saúde pública; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; participar de pesquisas farmacológicas clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessarem à saúde humana; preparar padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos, cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiológico; manter coleções de culturas microbianas-padrão; participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção, fornecidos pelo município, assim como atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível Superior em Farmácia-Bioquímica, ou em Farmácia com especialização em Análise Clínicas, devidamente registrado no Conselho Federal de Farmácia e se especialista em Análises Clínicas, o título deverá ser expedido pela Sociedade Brasileira de Análise Clínicas.

b) Outras: Previstas no Edital.

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Exercer a fiscalização tributária e fazendária, dando cumprimento a Legislação Tributária e auxiliando os demais servidores, naquilo que for necessário para o melhor desempenho das atividades da administração tributária municipal.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar as atividades de fiscalização e de imposição tributária; constituir o crédito tributário mediante procedimento administrativo de lançamento de todos os tributos de competência do Município, bem como, a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária; supervisionar, orientar e executar tarefas de fiscalização de tributos municipais, praticando os atos definidos na legislação para cada tributo; analisar mapa de valores imobiliários, indicando a necessidade de sua atualização; fiscalizar e quando for o caso autuar o sujeito passivo; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação e à aplicação da legislação tributária por intermédio de atos normativos e consultas tributárias, além de supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; realizar vistorias técnicas e diligências fiscais; elaborar planos de fiscalização de tributos, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, para racionalizar e executar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; examinar a escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e realizar outros procedimentos de fiscalização, quando necessários, inclusive vistorias em estabelecimentos, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias; realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento; lavrar termos de sua responsabilidade; autuar contribuintes em infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória, preparar e julgar os processos administrativo-tributários de contencioso fiscal, inclusive nos casos de pedidos de reconhecimento de imunidade, de não-incidência e de isenção; decidir sobre pedido de moratória e de parcelamento de créditos tributários e não-tributários; acompanhar a formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais e incentivos financeiros e fiscais; decidir ou encaminhar para deliberação pedido de cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e não-tributário, nos termos do Código Tributário Municipal; divulgar a legislação tributária; acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais no âmbito de sua competência; verificar a

regularidade da participação do Município no produto da arrecadação dos tributos da União e do Estado; analisar a receita tributária, examinando relatórios e quadros, comparando os dados de arrecadação efetivada com a estimativa de arrecadação para identificar distorções e anormalidades constadas na arrecadação de tributos; analisar os lançamentos contábeis e a forma de arrecadação dos haveres fazendários do município; orientar os trabalhadores relativos a apuração e processamento de dados e armazenamento de informações econômico-fiscais para possibilitar a correção de erros e omissões e propor as soluções adequadas; compartilhar de cadastros e informações fiscais com outras esferas de governo; colher dados de interesse tributário pesquisando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes para identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades nos documentos que servem à apuração de base tributária; emitir pareceres técnicos; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes; opinar quanto a regime especial de tributação; verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da Procuradoria do Município; prestar apoio técnico ao órgão responsável pela representação judicial do Município em matéria fiscal; promover medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal, bem como adotar providências no sentido da sua consolidação; orientar os demais servidores que atuam no setor de administração tributária; dirigir, se devidamente habilitado, o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo .

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas, Direito ou Economia, com registro no respectivo Conselho.
- b) Outras: Previstas no Edital.

CARGO: NUTRICIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar; atuar de forma multidisciplinar, integrado às políticas de proteção social; supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria protéica; planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar relatórios mensais, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; observar as legislações relativas a sua área de atuação; emitir pareceres técnicos; planejar e executar as políticas locais; apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;

b) Especial: A atividade poderá exigir atendimento ao público e o uso de equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível superior em Nutrição com registro no Conselho de Nutrição.

b) Outros: Previstos no Edital.

CARGO: PSICÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar e executar atividades utilizando as técnicas psicológicas aplicadas ao trabalho e às áreas escolares, educativas, assistenciais e de saúde, nas diversas unidades municipais e em clínica psicológica.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar atividades relacionadas à psicologia aplicada à área de atuação nas diferentes unidades da administração, em especial, aquelas cuja missão relaciona-se à proteção social, de acordo com normas vigentes; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano; analisar a influência de fatores hereditários, ambientais ou de outras espécies que atuam sobre o indivíduo; aplicar testes ou entrevistas para formular o diagnóstico e aplicar a terapia adequada; elaborar e aplicar testes psicológicos para determinar as características pessoais do indivíduo; participar na elaboração de análises ocupacionais; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento à avaliação de desempenho de pessoal através de instrumentos adequados; emitir relatórios, fazer encaminhamentos quando necessário; emitir relatórios, parecer, laudos, encaminhamento para outros Profissionais; proceder à análise de funções sob ponto de vista psicológico; realizar pesquisas psicopedagógicas, confeccionando e selecionando o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; desenvolver trabalho com professores, alunos visando superar entraves institucionais; identificar problemas psicossociais, que possam bloquear o ensino de aprendizagem; elaborar, executar procedimentos destinados aos conhecimentos em relação de professores e alunos; planejar, participar de pesquisas, desenvolvendo programas de orientação profissional; verificar o desempenho escolar, aplicando testes, diagnosticando as necessidades dentro do sistema educacional; realizar processos de seleção de pessoal para equipe escolar; avaliar a prontidão profissional de professores e outros membros da escola, encaminhamento após diagnóstico e facilitando do processo ensino aprendizagem entre o professor e o aluno; avaliar a relação entre professor e aluno; emitir pareceres técnicos; planejar e executar as políticas locais relacionadas com a sua formação profissional; apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações a serem desenvolvidas pelo Município, relacionadas com a sua área de atuação; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; executar outras atividades relativas ao cargo de psicólogo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: a atividade envolve atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior em Psicologia, com o registro no Conselho de Psicologia.
- b) Outros: Previstos no Edital

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Desempenhar atividades de auditoria e orientação na unidade central de controle interno do município.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Planejar e executar atividades relacionadas ao controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e administrativa, orientando gestores e técnicos das diferentes áreas da administração municipal; avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, visando comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes e avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; examinar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e à Câmara Municipal qualquer irregularidade ou ilegalidade que constatar, sob pena de responsabilidade solidária; acompanhar a execução do orçamento municipal, Plano Plurianual e Lei das Diretrizes Orçamentárias e dos contratos e atos jurídicos análogos; verificar a regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas; verificar a regularidade da contabilização dos atos que resultem no nascimento ou extinção de direitos e obrigações; verificar e registrar a fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos; controlar a execução dos programas e a observância das normas que regem a atividade específica de cada nível, órgão ou unidade administrativa; controlar a aplicação de dinheiros públicos e a guarda de bens do Município; realizar auditoria contábil, com a finalidade de examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil; Realizar auditoria da situação financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de bancos declarados com os existentes e observar o cumprimento das normas internas; realizar auditoria da receita, com a finalidade de verificar a situação do controle existente sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os registrados na contabilidade e a observância da legislação pertinente; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrições; realizar auditoria dos créditos orçamentários e adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do Município, incluindo os seus fundos especiais; Realizar auditoria da despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e moralidade na realização da despesa pública, bem

como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinentes; realizar auditoria de administração de pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos, vantagens e da remuneração dos servidores públicos, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, progressões, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria; realizar auditoria de realização de concurso públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; realizar auditoria de administração de material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos produtos e materiais; Realizar auditoria de bens permanentes, com a finalidade de relacionar-se com os controles existentes no almoxarifado e depósitos, objetivando a verificação da guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes; realizar auditoria sobre veículos e máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, a contabilização das despesas com combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação; realizar auditoria dos processos de licitação em que houve dispensa ou inexigibilidade para a contratação de obras, serviços, fornecimentos e outros; realizar auditoria de obras e serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas contratuais e a observância das plantas e do memorial descritivo; emitir pareceres técnicos; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo; avaliar o objeto dos programas de governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do prefeito, dos secretários e dos dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; realizar auditoria dos serviços de órgãos de trânsito, multas dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; executar outras atividades inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior em Ciências Contábeis ou ciências Jurídicas e Sociais, com respectivo registro no conselho.
- b) Outros: Previstos no Edital.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades de assistência aos agricultores.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Supervisão, coordenação e orientação de toda e qualquer atividade de agronomia; orientar e fomentar o estudo de sementes; fazer pesquisas visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas; estudar quanto a viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria na área de agronomia; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento; conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais congêneres; orientar a construção de pequenas barragens de terra; orientar trabalhos de irrigação para fins agrícolas; fazer vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos; realizar pesquisas, análises, experimentações, ensaios e divulgação de técnicas, extensão; elaboração de orçamentos, padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas; determinar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola mais adequadas a cada tipo de solo e clima; elaborar métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura, pragas e insetos; emitir pareceres técnicos; planejar e executar as políticas locais de incentivo e desenvolvimento agrícola; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; dirigir veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades relacionadas a engenharia agrícola.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior de Engenheiro Agrônomo, com o devido registro no Conselho de Engenharia.
- b) Outros: Previstos no Edital.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar assistência veterinária e zootécnica, assessorando a administração em todos os assuntos relacionados à área de atividade.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e saúde pública animal; elaborar e executar projetos agropecuários, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo o acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos; fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; promover o melhoramento genético procedendo a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes à cada região e à cada finalidade para assegurar o rendimento da exploração pecuária; desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carências e aumentar a produtividade; efetuar o controle sanitário do produto animal, destinado ao consumo, realizando os exames clínicos anatomopatológicos ante e post mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinado visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; Orientar quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando executando projetos de maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica; Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliação epidemiológica; Elaboração de programas, execução supervisão e pesquisa para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Prestar assistência técnica aos produtores rurais do Município; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais de incentivo e desenvolvimento pecuário; executar tarefas de fiscalização municipal nas áreas sanitária; notificar, fiscalizar e autuar o infrator às normas de vigilância sanitária; promover a análise de projetos sanitários; atender e prestar informações à população sob aspectos sanitários; realizar vistorias técnicas e diligências sanitárias; supervisionar, orientar e executar trabalhos de fiscalização sanitária municipal; elaborar planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação para racionalizar e executar os trabalhos nos órgãos sob sua responsabilidade; Proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização, acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos, para julgar o grau de validade do trabalho; autuar infratores, instaurando processo administrativo e providenciando as respectivas

notificações, para assegurar o cumprimento das normas legais; propor a aplicação de sanções administrativas previstas nas legislações federal, estadual e municipal; supervisionar equipes e grupos de trabalho específicos em órgãos da área de fiscalização, orientando-os tecnicamente, a fim de colaborar no aperfeiçoamento e racionalização dos serviços; emitir pareceres técnicos; cumprir a legislação federal, estadual e municipal; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; assinar como responsável técnico do serviço de inspeção municipal; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o trabalho aos sábados, domingos e feriados e também atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho de Medicina Veterinária.
- b) Outros: Previstos no Edital.

CARGO: ARQUITETO e URBANISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**Planejar, executar e supervisionar projetos de arquitetura e urbanismo.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de prédios, logradouros, áreas paisagísticas; orientar gestores acerca do tipo, dimensões e estilo das edificações a serem realizados pelo Município, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; elaborar projetos arquitetônicos obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de prédios, praças, jardins e outros espaços públicos do Município; preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e

calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; trabalhar em consonância com os profissionais da engenharia e equipe econômica, com vistas ao equilíbrio técnico operacional do conjunto, para determinar a viabilidade econômica e financeira do projeto; preparar plantas, maquetes, estruturas de construções, determinando características gerais, por menores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra quando concluída; prestar assistências técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais; planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reformas e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas; Efetuar vistorias, perícias avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; auxiliar na elaboração ou revisão de leis que tratam do parcelamento do solo, plano diretor, mobilidade urbana e outros; elaborar mapas indicando as zonas industriais, comerciais, residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços; ; realizar estudos e elaborar projetos objetivando a preservação do patrimônio histórico; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; dirigir veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo de arquiteto e urbanista.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: Utilizar equipamentos de proteção fornecidos pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior em Arquitetura e Urbanismo com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo..
- b) Outros: Previstos no Edital.

CARGOS: CONTADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades contábeis, interpretar a legislação referente à contabilidade pública e responsabilidade técnica pelas demonstrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar serviços de contabilidade e finanças relativos ao Poder Executivo Municipal; elaborar, disponibilizar, controlar e manter toda a documentação contábil, financeira, orçamentária e patrimonial; planejar, orientar, efetuar e revisar a execução da escrituração sintética e analítica de atos administrativos, contas correntes diversas, boletins de receitas e despesas, escrituração de livros contábeis, levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir relatórios gerados pelo setor de arrecadação ou tributário; realizar conciliação bancária; elaborar as propostas orçamentárias; executar os planos plurianuais de investimentos, lei de diretrizes orçamentárias, leis orçamentárias anuais; executar o processamento da despesa, contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; executar o levantamento e controle patrimonial; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; elaborar, analisar e assinar balanços e balancetes contábeis e financeiros; elaborar, assinar e acompanhar os relatórios da gestão fiscal, inclusive os previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e nas demais normas de contabilidade pública, dentro dos prazos legais; fiscalizar e acompanhar as metas fiscais, elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; controlar as despesas, em relação aos limites previstos em Lei; proceder estudos e emitir pareceres técnicos sobre matéria contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, submetida a sua apreciação; prestar orientação ao Prefeito e Secretários Municipais sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; emitir parecer acerca das previsões e disponibilidades orçamentárias em todos os processos de licitações; emitir parecer em procedimentos administrativos, quando formalmente designado; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho contábil; participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades de contabilidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível Superior em Ciências Contábeis, com o devido registro no Conselho de Contabilidade;

b) Outros: Previstos no Edital.

CARGO: ENGENHEIRO AGRIMENSOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Gerencia atividades de agrimensura e cartografia no levantamento e cálculo de pontos topográficos para realização de obras, acompanha monitoramento geotécnico e define características e condições do trabalho a ser realizado.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Desempenhar atividades relativas à topografia, geodésia e batimetria; elaborar documentos cartográficos; estabelecer semiologia e articulação de cartas; efetuar levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; efetuar levantamentos por meio de imagens; gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia; atuar na implantação e operacionalização de sistemas de informações geográficas e implementar projetos geométricos; dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo de engenheiro agrimensor.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior de Bacharel em Agrimensor com registro no conselho de Engenharia.
- b) Outros: Previstos no Edital.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar, coordenar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação de obras em geral.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas e de obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos ortográficos, estudar projetos, dirigir e fiscalizar serviços de urbanização em geral; realizar perícias,

avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar obras necessárias à instalações de forças motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistoria de construção; proceder à avaliação geral das condições requeridas para as obras municipais, estudado o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao Prefeito e Secretários municipais para aprovação; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalizando do desenvolvimento das obras; acompanhar a execução de projetos assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas; elaborar o projeto básico de obras ou serviços a serem licitados pelo Município; orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade; acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços; efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras; fiscalizar imóveis financiados pelo Município; participar de comissões técnicas; elaborar projetos de loteamentos e emitir parecer em projetos de loteamento, desmembramento e instituição de condomínios apresentados por particulares; coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos; estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras município; elaborar projetos e acompanhar a execução de instalações elétricas; planejar e sugerir melhorias no sistema viário municipal; primar pelo cumprimento das leis; participar da elaboração e aperfeiçoamento do Plano Diretor do Município; emitir pareceres técnicos; planejar e executar as políticas locais de incentivo e desenvolvimento urbano; apresentar sugestões para a elaboração do PPA, LDO e LOA relativos às metas, programas e ações; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; dirigir o veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; executar outras atividades relacionadas a engenharia civil.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;

b) Especial: Uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível Superior em Engenharia Civil, devidamente registrado no respectivo Conselho;

b) Outros: Previstos no Edital.

CARGO: PROCURADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Representar o Município em juízo ou fora dele; orientar os gestores sobre assuntos jurídicos, atender no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos; emitir pareceres e interpretações legais, sugerir e orientar a atualização da legislação local.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes que lhe forem dados; estudar a matéria que for de sua competência, consultando códigos, leis, doutrinas, jurisprudências, etc., para adequar os fatos à legislação aplicada; preparar defesas ou acusações, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando os procedimentos adequados para apresentá-la a autoridade ou em juízo; acompanhar processos para garantir seus tramite legal até decisão final do litígio; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação e comodato, convênios, projetos de lei, decretos e portarias e documentos jurídicos, pronunciamento, minutas e informações complexas sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outros, aplicando a legislação, forma terminologia adequada ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses do Município; representar o Município nas questões físicas, aplicando normas e princípios que regulam a arrecadação de tributos, obrigações tributárias; promover a cobrança da dívida ativa do Município, prestando assessoramento aos órgãos fazendários em assuntos de interesses da fazenda do Município; Defender os interesses das autoridades municipais perante qualquer juízo ou tribunal e assistir juridicamente aos órgãos autárquicos, fundos, fundações e outros órgãos da administração pública municipal; executar trabalhos de apuração da dívida ativa tributária ou de outra natureza, promovendo junto aos órgãos competentes, as medidas necessárias para averiguar a liquidez e certeza da dívida para mandar inscrevê-la nos registros próprios; remeter a certidões de dívida ativa para cobrança judicial e extrajudicial; Participar de todas as fases da execução fiscal, agindo junto aos órgãos competentes para assegurar rapidez e êxito à cobrança judicial; examinar e informar o processo e o respectivo executivo fiscal, emitindo pareceres sobre pedidos de parcelamentos de débitos; assessorar juridicamente as autoridades

municipais, prestando assistência na solução de questões jurídicas no preparo e redação de despachos e atos diversos para assegurar fundamentos jurídicos às decisões superiores; orientar e auxiliar a instauração e desenvolvimento dos processos administrativos em geral, inclusive as sindicâncias e processos disciplinares instaurados contra servidores municipais; emitir parecer jurídico acerca da legalidade, constitucionalidade e técnica legislativa dos projetos de lei ou outros atos normativos que lhe forem apresentados; Interpretar normas legais e administrativas diversas, quando solicitado; emitir parecer jurídico em todos os processos de licitação promovidos pelo Município; emitir parecer jurídico na elaboração dos projetos de lei que tratam do Plano Plurianual PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual; examinar quanto à legalidade e constitucionalidade dos projetos de lei oriundos da Câmara Municipal de Vereadores, elaborando minutas de veto quando necessário; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; dirigir veículo oficial do Município, quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município, desde que devidamente habilitado; elaborar e manter banco de dados da área de sua competência; desenvolver outras atividades jurídicas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior em Ciências Jurídicas e Sociais, com a devida inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
- b) Outros: Previstos no Edital.

ANEXO V
ESPECIFICAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS EM EXTINÇÃO

CARGO: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, organizar e supervisionar o serviço técnico-administrativo, a atualização dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar a eficiência dos serviços.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Planejar, organizar e controlar as atividades administrativas e as relacionadas a pessoal e relações públicas; participar da fixação da política geral do Município em relação aos planos de desenvolvimento; assessorar nos estudos sobre assuntos administrativos, de pessoal e relações públicas; estabelecer procedimentos gerais para os trabalhos relativos à administração, contratação de pessoal e relações com outras instituições; coordenar as atividades dos setores subordinados e sua unidade gerencial; cooperar nos estudos de organização dos serviços; assessorar nas negociações com outras entidades, dentro da política institucional do Município; identificar as necessidades do Município referentes a registros, arquivos de informação e comunicação, assim como dos recursos humanos indispensáveis, avaliando o material disponível, as possibilidades de suprir as carências existentes e de implantar outros serviços, para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas; consultar os secretários municipais e diretores de departamentos da estrutura administrativa do Município sobre assuntos relativos à administração, intercambiando informações e debatendo esses assuntos, para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões; participar da elaboração da política administrativa do Município, colaborando com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa com as demais áreas; participar da elaboração e discussão do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual; elaborar o plano de atividades de sua área gerencial, como as referentes aos serviços de informação, comunicação, organização e métodos, utilização de equipamentos, processamentos de dados, arquivos e outros, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e nas disponibilidades de recursos materiais e humanos, para definir prioridades, sistema e rotinas referentes a esses serviços; organizar os trabalhos administrativos distribuindo-os pelos diversos setores e estabelecendo normas e procedimentos a serem seguidos, para assegurar o fluxo normal dos trabalhos, os resultados previstos e padrões administrativos e uniformes na área que gerencia; controlar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos e avaliação de seus efeitos; zelar pela observância das disposições regulamentares internas e das emanadas de legislação especial, acompanhando o processamento das atividades administrativas e verificando as condições de higiene e segurança no trabalho e outros fatores, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados; avaliar os resultados dos programas, consultando o pessoal encarregado dos diversos setores administrativos, para detectar falhas e determinar ou propor as modificações

necessárias; informar o Prefeito, Secretários e Diretores de Departamentos sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, elaborando relatórios, para possibilitar a avaliação geral das políticas aplicadas e sua conjugação com as demais políticas; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos, relacionados com as atribuições do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo .

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados; aplicação de larvicidas e inseticidas; orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** auxiliar no atendimento e na organização e reposição de materiais e medicamentos, auxiliando o farmacêutico.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar sob orientação e supervisão do Farmacêutico, o controle e entrega de medicamentos; preparar medicamentos, insumos farmacêuticos e cosméticos, realizando operações de transferência de massa, divisão, transporte e medição; interpretar receitas; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; utilizar recursos de informática; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; copiar de forma legível a receita aviada e indicar de maneira clara qual o procedimento para uso correto; zelar pela conservação dos medicamentos e aparelhagem; participar eventualmente de campanhas sanitárias, fornecendo esclarecimentos à população; auxiliar em calamidades públicas, trabalhando de acordo com instruções recebidas e conforma as necessidades mais urgentes; fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes; documentar atividades e procedimentos; registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou com a formação profissional, quando determinado por superior hierárquico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;

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

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar serviços burocráticos e administrativos, inclusive protocolo, arquivo, almoxarifado e atendimento ao público.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Digitação de expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios, certidões e outros; secretariar reuniões e lavar atas para atender às necessidades administrativas; manter arquivos de mensagens transmitidas e recebidas, organizando-as adequadamente, para possibilitar o controle e facilitar as consultas; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; realizar coleta de preços de materiais; arquivar documentos e outros materiais, classificando-os segundo critérios

apropriados para armazená-los, conservá-lo e facilitar sua consulta; analisar as peças que devem ser arquivadas, analisando o conteúdo e valor das mesmas para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-las; arquivar os documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-a em armários, estantes e outros locais adequados, para preservá-las de riscos e extravios; entregar os documentos ou equipamentos que lhes são solicitados, anotando o destino, nome do solicitante e outros dados, ou mediante recibos, para possibilitar sua utilização por particulares, seções ou instituições; operar centrais telefônicas e ramais; atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas; controlar e auxiliar as ligações de telefone automático; prestar informações gerais relacionadas com o órgão; manter registro de ligações a longa distância; receber e transmitir mensagens pelo telefone; organizar e/ou executar os trabalhos de almoxarifados, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventários de matérias-primas e mercadorias compradas ou fabricadas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos para manter o estoque em condições de atender à demanda; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento do material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioração ou perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados no sistema informatizado da prefeitura, para facilitar consultas e a elaboração dos inventários; fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimentos, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; analisar os dados referentes ao material a ser consumido, estabelecendo parâmetros entre os estoques disponíveis, consumo médio e tempo necessário para reposição, para determinar os tipos e quantidades a serem adquiridos; confrontar o tipo e quantidade com os dados contidos nas requisições, para certificar-se da correspondência entre o material recebido e o solicitado; dispor os materiais relacionados nos pedidos, separando-os de acordo com as especificações e quantidades; apurar o estoque físico de materiais, confrontando o resultado com os saldos das fichas de controle; conferir mercadorias recebidas de fornecedores, ou a serem expedidas, confrontando-as com os dados contidos nas requisições; verificar a documentação no ato de recebimento do material, confrontando notas fiscais, pedidos de compras e outros documentos, para assegurar-se de que a mesma está completa; executar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens ou pequenos volumes em um setor ou setores da própria repartição pública, empresas e residências predeterminadas, para cumprir regulamentos e outras disposições da administração; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas, para facilitar o andamento dos serviços administrativos; encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias, para atender a solicitações dos mesmos; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos, para comprovar a execução dos serviços; coletar assinaturas em documentos diversos, como circulares, cheques ou requisições e outros; realizar serviços de arquivo e serviços auxiliares de biblioteca; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; dirigir o veículo oficial do

Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CARGO: AUXILIAR MECÂNICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Manter e reparar máquinas e motores, consertar máquinas e substituir e ajustar peças mecânicas; fazer vistoria mecânica em veículos automotores e conduzir veículos quando no desempenho da função.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar atividades de manutenção mecânica em caminhões, automóveis e outros veículos motorizados; examinar a máquina, inspecionando-a diretamente ou por meio de aparelhos, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento do veículo; estudar o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho de preparação ou manutenção a ser realizado; fazer o desmonte e limpeza de partes e peças do veículo que requeiram verificação periódica, seguindo técnicas apropriadas; proceder à substituição, ajuste, ou retificação de peças do motor, para assegurar-lhes as características funcionais; executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação e arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar a máquina e assegurar o seu funcionamento regular; regular o motor, verificando a ignição, a carburação e o mecanismo de válvula, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis; recondicionar peças, utilizando tonos máquinas de furar, aparelhos de soldagem, ferramentas manual em bancada; lubrificar veículos automotores, completando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento desses veículos; estudar as características do veículo a ser lubrificado, interpretando catálogos manuais e outras especificações, para programar a operação; verificar o óleo do cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descarga e utilizando ferramentas apropriadas, para efetuar a complementação ou troca de óleos, conforme o caso; retirar e limpar os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, utilizando ferramentas comuns, jatos de água ou ar sob pressão, para assegurar a qualidade da lubrificação; lubrificar as dobradiças, fechaduras e

outras ferragens da carroceria; lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos; registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e quilometragem percorrida, organizando fichas e mapas de controle, para possibilitar o cálculo dos serviços prestados; reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transportes, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restitui-lhes as condições de uso; fazer a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas, para nivelar sua superfície externa; reparar todos os elementos que compõem o pneu, utilizando ferramentas apropriadas, para evitar danos às partes principais; balancear a roda do veículo, a mão ou eletronicamente, por meio de contrapesos de chumbo ou outro material devidamente fixado no aro, de modo a evitar um desgaste desigual do pneu; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, fornecido pelo município.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar trabalhos braçais em geral, auxiliando serviços de jardinagem, carpintaria, pedreiro, hidráulico e pintura.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudanças, proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura ou horta, (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e

desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; executar e auxiliar em serviços de carpintaria, pintura, hidráulico e de pedreiro, outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo município.

CARGO: CALCETEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Fazer e restaurar calçamentos de paralelepípedos e outros materiais.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fazer o trabalho necessário para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; restaurar e implantar paralelepípedos, cortar, assentar e retirar pedras; fazer assentamento de meio-fio; remover materiais de utilização no seu trabalho; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, fornecido pelo Município.

CARGO: CHAPEADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atividades relacionadas com chapeação de veículos oficiais do Município.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Confecciona e repara chapas metálicas, riscando, moldando a frio, cortando, rebitando ou furando metais, para possibilitar a utilização desses, riscando chapas, baseando-se em desenhos ou especificações, confeccionando as peças de acordo com o planejamento; trabalha a chapa aplicando golpes com martelo ou outros processos, dando-lhe a forma esperada; abre furos nas peças, solda, rebita e elimina as imperfeições, garantindo a qualidade do serviço feito e verifica a exatidão da montagem, consultando desenhos e especificações que lhe são fornecidas para introduzir alterações quando se faz necessário; dependendo da especificação, o chapeador também executa instalações em locais designados, dando acabamento adequado ao trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, fornecido pelo Município.

CARGO: FARMACEUTICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 A

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar manipulação farmacêutica, fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos e executar trabalhos relativos ao controle e análise clínica e toxicológica.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso nas farmácias, registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas; exercer a função de responsável técnico pela Farmácia do Município; apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos

alterem suas características farmacodinâmicas; orientar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; participar de todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência; dar assistência técnica aos auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; realizar, nos laboratórios de análises clínicas, atividade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais; emitir pareceres técnicos; planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente; proceder a ensaios físicos e físico-químicos necessários ao controle de quaisquer substâncias ou produtos; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à saúde pública; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; participar de pesquisas farmacológicas clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessarem à saúde humana; preparar padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos, cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiológico; manter coleções de culturas microbianas-padrão; participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de vinte (20) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção, fornecidos pelo município, assim como atendimento ao público.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, controlar e executar as atividades relativas ao desenvolvimento de programas relacionados à identificação de problemas ou deficiências da comunicação oral e ao seu tratamento e de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios e unidades de saúde, efetuando exames e assistências fonoaudiológicas em crianças e adultos; preencher e assinar laudos de exames e verificação; avaliar as deficiências do paciente,

realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias de diagnóstico das patologias; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta; elaborar relatórios; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI; aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; executar atividades administrativas em sua área de atuação; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; participar de programa de treinamento, quando convocado, encaminhar pacientes em casos especiais, a setores especializados; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; executar outras atividades relacionadas a atividade de fonoaudiologia.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção, fornecidos pelo município, assim como atendimento ao público.

CARGO: INSEMINADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Proceder à inseminação artificial de animais.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar tarefas inerentes à inseminação artificial em animais de grande e médio porte, identificando e recolhendo aqueles com manifestações de cio, efetuando o descongelamento dos sêmens, abastecendo as pipetas executando as inseminações e registrando-as em formulários próprios, para obter a fecundação dos referidos animais; identificar os animais com manifestações de cio, verificando no registro do rebanho a data do último parto de cada um e também outras informações de interesse, para estabelecer a data da inseminação; recolher os animais do campo, dispendo-os em bretes ou currais, para proceder à inseminação; retirar as ampolas de sêmen do congelador, transferindo-as para caixas

contendo água e gelo, usando luvas e óculos de proteção, para obter o descongelamento do sêmen; abastecer a pipeta, unindo-a ao bulbo e recolhendo o sêmen das ampolas por aspiração, para proceder a inseminação efetua a inseminação artificial, observando a técnica recomendada, para obter a fecundação do animal; registrar as inseminações efetuadas, anotando em formulários apropriado as datas e outros dados relativos a cada animal, para manter o controle das inseminações; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo Prefeito ou superior hierárquico; dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção, fornecidos pelo município, assim como atendimento ao público.

CARGO: MOTORISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Dirigir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte 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; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas; obedecer as normas e dirigir com atenção e cuidado primando pela segurança no trânsito, executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme, fornecido pelo município, plantões, viagens e atendimento ao público.

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores; comprimir com rolo compactador; auxiliar no conserto de máquinas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; respeitar as normas primando pela segurança no trânsito; desenvolver outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, fornecido pelo município.

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar a interpretação, laboração e aplicação das leis e normas administrativas; redigir atos administrativos; orientar sobre a aquisição guarda e distribuição de material e equipamentos, planejar, executar e supervisionar todas as atividades administrativas, inerentes a função pública.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar trabalhos técnicos ou administrativos relativos a projetos e atividades; auxiliar no acompanhamento físico e financeiro de execução de obras e projetos; estudar e propor procedimentos que contribuam para a racionalidade e eficácia das

obras e serviços públicos; auxiliar na atuação e orientação sobre a aplicação de normas gerais; auxiliar na supervisão e execução de trabalhos relativos à execução de atividades de tributação, tesouraria, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário; efetuar a constituição do crédito tributário, pelo lançamento dos tributos municipais; auxiliar nos processos de pagamento concernentes à metodologia utilizada em administração pública; auxiliar no procedimento de liquidação de processos de pagamento; auxiliar os serviços lançamentos de receitas arrecadadas concernentes à metodologia utilizada nos sistemas informatizados de controle; auxiliar no preenchimento de relatórios necessários para a inscrição de “Restos a Pagar”, consoantes com a Legislação Pública; redigir documentos e correspondências oficiais; estudar, planejar, propor, auxiliar e implantar, executar e acompanhar sistemas e métodos de racionalização e operacionalização dos serviços públicos; auxiliar na organização e direção dos trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando a execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira do Município; realizar estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal; supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano; orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço; tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição; participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços; supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, e examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade; atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal; apresentar sugestões no que concerne ao aperfeiçoamento do processo de orientação e controle do tráfego de veículos e no que diz respeito à instrução dos processos de licença, inscrição, registro, transferência de propriedade e mudança de nomes e características, baseando-se em estudos realizados, para colaborar no processo de aplicação da legislação geral e específica e da jurisprudência administrativa e judiciária; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

CARGO: PEDREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos de construção e reforma de bens imóveis e edifícios públicos.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; Armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, fornecido pelo Município.

CARGO: SERVENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho, fazer a remoção ou arrumação de móveis e utensílios; auxiliar nos serviços de cozinha, como fazer e servir café, chá.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fazer o serviço de limpeza nas diversas dependências e edifícios públicos; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; limpar banheiros e toaletes; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; auxiliar nos serviços de cozinha em geral; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; auxiliar na carga, descarga de veículos, montagem de móveis e equipamentos, outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos

CARGO: VIGIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

ATRIBUIÇÕES:

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar atividades de vigilância do Patrimônio Público Municipal.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Exercer a vigilância de prédios, logradouros e bens públicos, inspecionando suas dependências para evitar danos; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; executar rondas diurnas ou noturnas nos logradouros, prédios, suas dependências e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias, prevenir, furtos, roubos, incêndios e outros danos ao patrimônio público; controlar movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, nome das pessoas, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvios de materiais e outras faltas; redigir memorando destinado a pessoa ou órgão competente informando-o as ocorrências do seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso; registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; pode atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; registrar a movimentação de pessoas fora dos horários de expedientes, anotando nomes, hora de entrada e saída, finalidade e objetos que portava ao entrar e sair, podendo revistar bolsas, sacolas, porta-malas e outros; participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo

Prefeito ou superior hierárquico; executar outras atividades compatíveis com as suas atribuições quando determinado por superior hierárquico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de quarenta (40) horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o trabalho à noite, em sábados, domingos e feriados, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município

ANEXO VI
ATIVIDADE DE NATUREZA ESPECIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E ESPECIAL:

Atribuições do Presidente da Comissão

1. Receber o ato de designação da comissão incumbida da sindicância ou do processo disciplinar, tomando conhecimento do teor da denúncia e ciência da sua designação, por escrito. Providenciar o local dos trabalhos e a instalação da comissão.
2. Verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão.
3. Se for o caso, após a ciência da designação, formular expressa recusa à incumbência, indicando o motivo impeditivo de um ou de todos os membros.
4. Verificar se a portaria está correta e perfeita, sem vício que a inquine de nulidade.
5. Providenciar para que a autoridade determinadora da instauração de procedimento disciplinar, por despacho, faça constar que os membros da comissão dedicar-se-ão às apurações, com ou sem prejuízo das suas funções normais.
6. Designar o secretário, por portaria lavrando o termo de compromisso.
7. Determinar a lavratura do termo de instalação da comissão e início dos trabalhos, assim como o registro detalhado, em ata, das demais deliberações adotadas
8. Decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas.
9. Providenciar para que o acusado ou, se for o caso, seu advogado, esteja presente a todas as audiências, notificando-o.
10. Intimar, se necessário, o denunciante para ratificar a denúncia e oferecer os esclarecimentos adicionais.
11. Intimar as testemunhas para prestarem depoimento.
12. Intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório.
13. Citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita.
14. Exigir e conferir o instrumento de mandato, quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados.
15. Providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante.
16. Solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia.
17. Deferir ou indeferir, por termo de deliberação fundamentado, os requerimentos escritos apresentados pelo acusado, pelo advogado, e pelo defensor dativo.
18. Presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la.
19. Compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão.
20. Proceder à acareação, sempre que conveniente ou necessária.

21. Solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário.
22. Tomar medidas que preservem a independência e a imparcialidade e garantam o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.
23. Indeferir pedidos e diligências considerados impertinentes, meramente protelatórios e sem nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.
24. Assegurar ao servidor o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações.
25. Conceder vista final dos autos, na repartição, ao denunciado ou seu advogado, para apresentação de defesa escrita.
26. Obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária.
27. Formular indagações e apresentar quesitos.
28. Tomar decisões de urgência, justificando-as perante os demais membros.
29. Reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório.
30. Zelar pela correta formalização dos procedimentos.
31. Encaminhar o processo, por expediente próprio, à autoridade instauradora do feito, para julgamento, por quem de direito.

Atribuições dos Membros da Comissão:

1. Tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a com apresentação, também, por escrito, dos motivos impeditivos.
2. Preparar, adequadamente, o local onde se instalarão os trabalhos da comissão.
3. Auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário.
4. Guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os sindicantes, no curso do processo.
5. Velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações.
6. Propor medidas no interesse dos trabalhos a comissão.
7. Reinquirir os depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência, ou que não foram perfeitamente claros nas declarações por eles prestadas.
8. Assinar os depoimentos prestados e juntados aos autos, nas vias originais e nas cópias.
9. Participar da elaboração do relatório, subscrevê-lo e, se for o caso, apresentar voto em separado.

Atribuições do Secretário:

1. Atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com a sindicância.

2. Preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações.
3. Proceder à montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de papéis ou documentos, sempre que autorizado pelo presidente.
4. Rubricar os depoimentos lavrados.
5. Assinar todos os termos determinados pelo presidente.
6. Receber e expedir papéis e documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes à sindicância.
7. Efetuar diligências pessoais e ligações telefônicas, quando determinadas pelo presidente.
8. Autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo, bem como as suas respectivas cópias.
9. Juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente.
10. Ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios da apuração.
11. Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

COMISSÃO PERMANENTE DE ESTÁGIO PROBATÓRIO:

Principais Atribuições:

1. Realizar reuniões periódicas para deliberações referente a aprovação ou reprovação do servidor, preenchendo a sua decisão no formulário, recolhendo assinatura de todos os integrantes da comissão.
2. Constatada a ocorrência da ineficiência do servidor pela primeira vez na avaliação, ouvir a chefia imediata em conjunto com a chefia mediata do avaliado.
3. Sugerir/recomendar providências para melhoria do desempenho do servidor, inclusive a remoção do servidor nos casos especiais de dificuldades de relacionamento entre este e sua chefia imediata;
4. Manifestar-se conclusivamente sobre pedido de reconsideração relativo à avaliação, formulado pelo servidor avaliado, mediante apresentação de motivo justificado e devidamente comprovado com documentos.
4. Utilizar outros procedimentos e ações que considere importantes para um melhor acompanhamento do servidor em processo de Estágio Probatório.
5. Encaminhar o relatório final antes do término do período do estágio probatório.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:

Competência de todos os Membros:

1. Processar e julgar todos os processos de licitação e praticar os atos necessários a ao procedimento.
2. Promover a abertura, direção e encerramento das reuniões públicas de habilitação dos licitantes e de classificação das propostas e das reuniões, públicas ou reservadas, de julgamento.
3. Promover o exame formal, nos termos do instrumento convocatório dos documentos de habilitação e a consequente habilitação ou inabilitação do licitante.
4. Promover o exame formal das propostas comercial e técnica e o respectivo julgamento conforme estabelecido no instrumento convocatório.
5. Rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas.
6. Receber recursos contra seus atos, dirigindo-os a autoridade superior.
7. Notificar os demais licitantes dos recursos interpostos contra seus atos.
8. Rever seus atos em razão de recursos interpostos, remetendo-os à autoridade superior quando mantiver as decisões proferidas.
9. Promover diligências no interesse do procedimento da licitação.
10. Sugerir a autoridade superior a revogação ou a anulação do processo licitatório;
11. Sugerir à autoridade superior a aplicação de sanções aos licitantes em caso de comportamento irregular durante o procedimento licitatório.

Competências Privativas do Presidente:

1. Abrir, presidir e encerrar as sessões da comissão.
2. Anunciar as deliberações;
3. Estabelecer e manter a ordem nas sessões.
4. Resolver, quando de sua competência decisória, os pedidos verbais, devidamente registrados em ata, ou escritos, apresentados nas sessões públicas.
5. Instruir os processos a cargo da comissão, determinando a juntada ou desentranhamento de documentos.
6. Providenciar a publicação dos atos.
7. Solicitar informações necessárias a tramitação dos processos e prestar informações sempre que solicitado.
8. Solicitar, via autoridade competente, assessoria, laudos e pareceres.

Competência privativa do Secretário:

1. Auxiliar o presidente durante as sessões.
2. Lavrar as atas das reuniões.
3. Preparar, conforme a orientação do Presidente, a correspondência a ser expedida e os avisos e atos para a publicação, submetendo-os à Presidente.
4. Controlar os prazos e certificar o seu decurso.

COMISSÃO DE REGULARIZAÇÃO URBANA

Principais Atribuições:

1. Coordenar, normatizar, acompanhar, fiscalizar e manter o serviço de REURB no município.
2. Coordenar, normatizar, acompanhar e fiscalizar as atividades dos profissionais contratados e dos agentes públicos para a realização da REURB.
3. Deliberar sobre a forma de atuação dos profissionais e agentes públicos a que se refere o item 2.
4. Atuar nos casos de desmembramento, remembramento, retificação, cancelamento e sobreposição relacionados à REURB.
5. Decidir sobre a forma de organização para a verificação do enquadramento dos beneficiários da REURB.
6. Opinar nas decisões sobre impugnações propostas pelos beneficiários ou demais interessados.
7. Executar, diretamente ou por meio de colaboradores, os procedimentos de REURB.
8. Decidir sobre a necessidade ou não da demarcação urbanística para a promoção da REURB.
9. Decidir sobre situações relacionadas à REURB.

COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Principais Atribuições nos termos da Instrução Normativa N TC – 13/2012, do Tribunal de Contas o Estado de Santa Catarina:

1. Apurar fatos;
2. Identificar responsáveis; e
3. Identificar a qualificação do dano quando constatada:
 - a) - omissão no dever de prestar contas de recursos de adiantamento ou de recursos concedidos pelo Município a título de subvenção, auxílios e contribuições, através de convênio, acordo, ajuste, instrumento congênere.
 - b) ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
 - c) prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico.
 - d) omissão no cumprimento de dever legal, dos quais resultem prejuízo ao erário.