

LEI COMPLEMENTAR Nº 041/2009.

DISPÕE SOBRE PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO VERMELHO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O Povo do Município de Ribeirão Vermelho - MG, usando de suas atribuições legais, por seus Vereadores aprova e EU, Ana Rosa Mendonça Lasmar, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho passa a obedecer ao estabelecido nesta Lei.

Parágrafo Único: Os servidores efetivos e comissionados sujeitam-se às disposições do regime jurídico único de natureza estatutária.

Art. 2º - Plano de Cargos e Salários é o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro de servidores da Prefeitura Municipal, correlacionando as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e símbolos de vencimento.

Art. 3º - O Quadro de Pessoal dos servidores da Prefeitura Municipal é o constante dos Anexos I a X, XIX, XX e XXVI desta Lei, com os padrões, vencimentos e o número de cargos indicados, cuja lotação far-se-á por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 4º - Os vencimentos dos servidores inativos serão reajustados nos mesmos índices e datas dos reajustes concedidos aos servidores em atividade, nos termos do inciso X do art. 37 da CF.

Art. 5º - Com a implantação deste Novo Plano de Cargos e Salários a Administração Municipal objetiva:

I- Agrupar cargos que possuam substancialmente conteúdos de atribuições e responsabilidades equivalentes ou assemelhados.

II- Extinção de cargos vagos e desnecessários a Administração;

III- Criação de cargos necessários aos serviços da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal.

IV- Fixação e Correção dos Vencimentos dos Servidores em Níveis Funcionais, observando o Orçamento Municipal, a Lei complementar nº. 101/2000 e as Leis Municipais: de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual e demais legislações pertinentes, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da CF – I, art. 22 da LC nº. 101/2000.

Art. 6º - Para efeito desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I. CARGO PÚBLICO: conjunto de atividades, competências e responsabilidades atribuídas ao servidor no desempenho de seu trabalho, subdividido em níveis e graus.

II. ATRIBUIÇÃO: competência e responsabilidade conferidas ao servidor;

III. QUADRO EFETIVO: relação classificada e quantificada dos cargos públicos, subdivididos em níveis;

IV. QUADRO COMISSIONADO: relação quantificada dos cargos públicos de **Chefia, Direção e Assessoramento**;

V. SÍMBOLO: referência alfanumérica diferenciada para o Quadro Efetivo e Comissionado, que se dá a cada nível de vencimento, atualizado, nos termos do artigo 37, inciso X, CF.

VI. SERVIDOR: é a pessoa legalmente nomeada em função pública ou investida em cargo público, criados por esta lei;

VII. PROVIMENTO: ato administrativo pelo qual são preenchidos os cargos do Quadro Efetivo por investidura e do Quadro Comissionado por recrutamento amplo.

VIII. ENQUADRAMENTO: ato administrativo que enquadra os servidores nos cargos públicos ou funções públicas criados por Lei;

IX. PROGRESSÃO: é a elevação do vencimento do servidor ao grau imediatamente superior, do mesmo nível e cargo;

X. FUNÇÃO: é a atividade desenvolvida por servidor contratado temporariamente;

XI. TABELA DE VENCIMENTOS: é o quadro, dividido em graus e níveis, que contém todos os símbolos e seus respectivos vencimentos;

XII. NÍVEL: é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto às dificuldades, responsabilidades e requisitos para o seu exercício.

XIII. GRAU: é a escala de padrões salariais atribuídos a um determinado nível.

Art. 7º - Integram o plano de carreira, apenas, **os cargos de provimento efetivo - CPE.**

Art. 8º - O ingresso na carreira será feito no nível e no padrão inicial dos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada no provimento, a ordem de classificação.

Art. 9º - A evolução do servidor na carreira dar-se-á por acesso (progressão), cumpridas as exigências legais estatutárias.

Art. 10 - O Município assegurará ao servidor público os direitos previstos no art. 7º, incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição da República, e os que, nos termos da lei, visem à melhoria de sua condição social e à produtividade no serviço público.

TÍTULO II **DO PLANO DE CARREIRA**

Art. 11 – O plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais é composto por cargos, níveis e graus, reunidos em grupo, **Código CPE**, compondo o quadro permanente dos Servidores Públicos do Município, Anexos I a X e XIV desta lei.

Parágrafo Único – A carreira inicia-se no **grau “A”**, sempre, e encerra-se no **grau “F”**, conforme tabela constante dos Anexos XIV e XVI.

Art. 12 – Os cargos em comissão de recrutamento amplo, **Código CPC**; os Agentes Políticos de recrutamento amplo, **Código APM**, a sua distribuição numérica e os vencimentos respectivos estão estabelecidos nos Anexos I a X, XII e XIII reservando-se no mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos em Comissão, a serem providos através de recrutamento restrito, por servidores efetivos e estáveis.

§ 1º - Os vencimentos dos cargos em comissão de recrutamento amplo, **Código CPC**, estão estabelecidos no Anexo XII, de acordo com o Nível correspondente e disposto nos Anexos de I a IX.

§ 2º – O provimento dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, será feito livremente pelo Chefe do Executivo para as atividades de Direção, Chefia e Assessoramento, observando as vedações da Súmula Vinculante nº.13 do Supremo Tribunal Federal.

§ 3º - Os subsídios dos Agentes Políticos, de recrutamento amplo, **Código APM**, estão estabelecidos no Anexo XIII.

§ 4º - Os cargos para atendimento do Programa de Saúde da Família – PSF, por esta Lei criados e seus vencimentos são os constantes do Anexo XVII.

Art. 13 – Os cargos efetivos, com o seu quantitativo, equivalência e o vencimento inicial da carreira são os constantes nos Anexos I a X , XI e XX da presente Lei.

Art. 14 – As atribuições inerentes aos ocupantes de cargos efetivos e comissionados, serão as designadas no Anexo XXIV desta lei.

Art. 15 – O Boletim de Avaliação Funcional (BAF) é o previsto no Anexo XXV.

Art. 16 – A progressão dos valores constantes do Anexo XIV e XVI será correspondente a 2% (dois por cento), a iniciar-se no grau “A” até o grau “F”, arredondando-se para menos as frações de cada operação aritmética.

I- As nomeações e exonerações dos Agentes Comunitários de Saúde do PSF e dos Agentes de Combate a Endemias observarão o disposto na Emenda Constitucional nº. 51 e na Lei Federal.

II- As funções públicas para atender ao Programa de Saúde da Família constante do Anexo XXIII – B serão contratadas por prazo determinado, nos termos da alínea “e” dos §§ 1º e 4º do art. 2º da Lei Municipal 1.005/97, alterada pela Lei 1.285/2004.

Art. 17 – A concessão de gratificação por função, incidente sobre o vencimento básico, será efetuada nos termos e condições fixados em lei.

Art. 18 – O adicional por tempo de serviço, a partir da publicação desta lei, para servidores efetivos, será equivalente a 1,66 % (um vírgula sessenta e seis por cento) do vencimento do profissional para cada 01 (um) ano de exercício exclusivamente no Município de Ribeirão Vermelho, observando o limite máximo de 30 (trinta) anuênios.

Art. 19- Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada cargo, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º – São requisitos **básicos** para provimento de cargo público:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e as eleitorais;
- IV – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI – saúde física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial.

§ 2º – Os requisitos **específicos** para provimento de cada cargo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho estão indicados no Anexo XXIV desta Lei.

Art. 20- A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão em impedimentos para o exercício de cargo público, exceto quando incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

TÍTULO III

DO VENCIMENTO

Art. 21- Para efeito de remuneração dos cargos efetivos os cargos dividem-se em 11 (onze) níveis (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI), conforme Anexo XI; para efeito de remuneração dos cargos comissionados, os cargos dividem-se em 09 (nove) níveis (I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX), conforme Anexo XII; para efeito de remuneração dos cargos dos professores do Ensino Supletivo, os cargos dividem-se em 02 (dois) níveis (PI e PII), conforme Anexo XV; para efeito de remuneração dos subsídios dos Agentes Políticos – Secretários Municipais é o fixado em Lei Municipal específica, com valores constantes do Anexo XIII; para efeito de fixação dos vencimentos dos cargos criados para atender o Programa de Saúde da Família – PSF e de Combate a Endemias, é fixado os valores constantes do Anexo XVII.

Parágrafo Único- A cada nível que trata o caput deste artigo, **para os cargos efetivos**, corresponde a seis graus, de “A” a “F”, escalonados de acordo com o tempo de efetivo exercício e mérito.

Art. 22- Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais são irredutíveis, observado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 da Constituição Federal e a redução de carga horária.

Art. 23- Os reajustes salariais dos Servidores Públicos Municipais serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira do Município, mediante projeto de Lei de iniciativa do Executivo, tendo como data base o mês de janeiro de cada ano.

Parágrafo Único: A revisão geral dos vencimentos dos servidores municipais se dará nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 24 – É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definidos na Constituição Federal.

Art. 25 – O Servidor Público nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo vencimento de seu cargo efetivo ou do cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - O servidor nomeado para Comissões Permanentes e Especiais, poderá receber gratificação de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento base mensal. Os servidores indicados para Coordenação e Chefias de áreas técnicas específicas ou programas especiais e responsáveis técnicos, podendo acumular no máximo 02 (duas) gratificações, enquanto durar a nomeação através de Decreto.

§ 2º - Poderá o servidor lotado no cargo de médico optar por cumprir sua carga horária semanal, de 24 horas, em um único plantão de 24 horas, por semana, quando, ao final de quatro ou cinco plantões mensais fará jus a uma gratificação no percentual de 35% (trinta e cinco por cento), do vencimento base, que será reajustado no mesmo índice e na mesma data do aumento geral dos servidores municipais, observando a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e o montante de gasto com pessoal.

Art. 26 – Não haverá redução do salário atual do Servidor Público da Prefeitura Municipal, caso o mesmo venha a ser nomeado ou efetivado em cargo novo, em função de sua aprovação em Concurso Público, conforme preceitua os artigos 22 e 23 da presente lei, devendo sua nomeação ocorrer para o Grau correspondente ao vencimento que esteja percebendo na data da nomeação.

TÍTULO IV

DA PROGRESSÃO

Art. 27 – O Servidor Público Municipal terá direito à progressão:

I - com 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo efetivo, após a conclusão de estágio probatório e ter sido julgado apto ao exercício do cargo para o qual foi nomeado;

II - com 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo, após obtida a última progressão, após avaliação de desempenho anual nos termos do Anexo XXV, com declaração de “apto” e não dependerá de abertura de vagas. (progressão automática);

III- com 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo, após obtida a última progressão, após avaliação de desempenho do servidor e dependerá de abertura de vagas. (progressão por mérito).

Parágrafo Único- não se dará a progressão por merecimento ou automática para o servidor que for declarado “Inapto” ou tenha sido punido por infração funcional, após competente processo administrativo.

Art. 28 - O servidor Público Municipal concorrerá à progressão por merecimento:

I- Nos termos do Estatuto dos Servidores Municipais, poderá o servidor poderá fazer jus a progressão no interstício mínimo de 12 meses, por merecimento e dependerá de vaga e do desempenho do servidor, nos termos do Anexo XIV e XVI desta Lei.

§ 1º - Em caso de empate, servidor mais antigo no cargo e aprovado nos termos do Boletim de Avaliação Funcional, ocupará a primeira vaga em concorrência e, assim, sucessivamente.

§ 2º - As vagas serão determinadas a cada mês de outubro, por Decreto Municipal, observada a disponibilidade financeira do Município e o limite constitucional da despesa com pessoal.

§ 3º - A progressão dar-se-á para o grau seguinte no cargo que ocupar o servidor e vigorará a partir do primeiro dia do ano seguinte.

II- Poderá ainda o servidor fazer jus à progressão, quando da conclusão de Curso Superior, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado e não dependerá de vaga, desde que não tenha sofrido penalização ou punição por infração funcional, após submissão a competente processo administrativo.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 – Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá haver contratação de pessoal nos termos da Lei Municipal nº. 1.005/97 e suas alterações, caso em que o contratado não será considerado Servidor Público.

Art. 30 – A escolaridade a ser exigida dos candidatos inscritos ao concurso público é a estabelecida nos requisitos específicos para o cargo constante do Anexo XXIV.

Art. 31 – A investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista no competente Edital, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão. Serão admitidos em Concurso Público a pontuação de títulos apresentados por candidatos inscritos, na forma que estabelecer o Edital, observado porém, no que couber, o seguinte:

§ 1º - Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, serão nomeados os candidatos habilitados, obedecendo a ordem de classificação, o interesse, a necessidade do município, a existência de dotação orçamentária e o prazo de validade, estabelecidos no Edital de abertura do concurso.

§ 2º - Nos prazos de validade do Concurso Público, poderão ocorrer acréscimos de número de vagas em cargos, criados posteriormente à publicação do Edital, com aproveitamento de aprovados no Concurso Público, obedecendo a ordem de classificação.

Art. 32 – A carga horária a ser cumprida pelo Servidor Público da Prefeitura Municipal é a definida nos Anexos de I a X, XVIII, XIX, XX e XXIII.

Art. 33 – O servidor investido em cargo público, na forma prevista nesta Lei, somente poderá ser promovido para outro cargo/carreira, através de Concurso Público.

Art. 34 – Poderá o servidor requerer licença sem remuneração, para atender a interesse particular, pelo prazo de 2 (dois) ano, renovável por igual período, somente após 03 anos de sua nomeação ao cargo de carreira, com o término do estágio probatório.

Art. 35 – Caberá ao Órgão de Pessoal normatizar e supervisionar a aplicação desta lei, especialmente naquilo que se relaciona ao Concurso Público.

Art. 36- Cabe ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município, dispor sobre os demais direitos e deveres do Servidor Público Municipal.

Art. 37 – Ficam criados os cargos constantes do Anexo XXIII, na estrutura da Prefeitura.

Art. 38- Ficam criadas vagas em cargos já existentes na Estrutura da Prefeitura, constantes do Anexo XXVI.

Art. 39- As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, respeitados os limites da Lei Complementar nº101 de 04/05/2000.

Art. 40- A progressão de que trata o Título IV e as alterações de níveis salariais de cargos efetivos e comissionados ocorridos por força desta Lei, somente serão efetivamente aplicados a partir do exercício financeiro de 2010, de acordo com a disponibilidade financeira do município.

Art. 41– Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 920/95, 988/97, 1.086/2000, 1.106/2000, 1.217/2002, 1.255/2003, 1.317/2005, 1.408/2008, o artigo 32 da Lei 1.066 de 17 de agosto de 1999 e as disposições contrárias dispostas na Lei nº. 815 de 18.09.1991.

Art. 42– Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho, 17 de agosto de 2009.

Ana Rosa Mendonça Lasmar
Prefeita Municipal

Alerson Claret de Jesus
Chefe de Gabinete

Giovani Possato
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

ANEXO I
QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DO GABINETE

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|--------------------------------|--------------|--------------|------------------|
| CPC * | Chefe de Gabinete | 01 | VIII | Ded. Exc. |
| CPC * | Assessor de Gabinete I | 01 | VII | Ded. Exc. |
| CPC *** | Assessor de Comunicação Social | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC ** | Assessor de Gabinete II | 01 | II | Ded. Exc. |

ANEXO II
QUADRO GERAL DA ADVOCACIA MUNICIPAL, CONTROLADORIA, NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA E OUVIDORIA.

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|-----------------------------|--------------|--------------|------------------|
| CPC *** | Assessor Jurídico | 01 | IX | 04 horas/dia |
| CPC **-* | Controlador Geral | 01 | VIII | Ded. Exc. |
| CPC *** | Ouvidor Comunitário | 02 | II | 08 horas/dia |
| CPE *** | Advogado | 01 | XI | 04 horas/dia |

ANEXO III
QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|---------------------------------------|--------------|--------------|------------------|
| APM | Secretário Municipal | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| CPC | Assessor de Administração e R. H. | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC* | Ch. Depto. De Administração | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC* | Chefe do Depto de Compras | 01 | VI | Ded. Esc. |
| CPC* | Chefe do Depto de Almoxarifado | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPE** | Assistente do Departamento de Pessoal | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| CPE | Assistente Administrativo | 01 | VI | 06 horas/dia |
| CPE | Operador de Computador | 05 | V | 06 horas/dia |
| CPE* | Agente Administrativo | 05 | V | 06 horas/dia |
| CPE* | Auxiliar Administrativo | 08 | III | 06 horas/dia |
| CPE | Faxineira | 08 | I | 06 horas/dia |
| CPE* | Cozinheira | 04 | II | 06 horas/dia |

ANEXO IV
QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|--------------------------------|--------------|--------------|------------------|
| APM | Secretário Municipal | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| CPC*** | Ch. Depto. de Arrecadação | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC* | Ch. do Depto. de Contabilidade | 01 | VIII | Ded. Exc. |
| CPC* | Ch. do Depto. de Tesouraria | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPE**** | Fiscal de Rendas | 03 | VIII | 06 horas/dia |
| CPE*** | Contador | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| CPE*** | Tesoureiro | 01 | VIII | 06 horas/dia |

ANEXO V
QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|---|--------------|--------------|------------------|
| APM | Secretário Municipal | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| CPC | Assessor de Gestão Educacional | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC* | Ch. Depto. De Educação | 02 | VI | Ded. Exc. |
| CPC | Diretor Escolar-Ens. Fundamental | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC* | Diretor Escolar-Educ. Infantil | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC* | Coordenador de Unidade Educacional | 03 | V | Ded. Exc. |
| CPC*** | Coordenador Geral dos Serviços de Informática | 01 | IV | 08 horas/dia |
| CPC** | Coordenador da Merenda Escolar | 01 | IV | 06 horas/dia |
| CPC*** | Coordenador de Informática do Telecentro | 02 | I | 08 horas/dia |
| CPE* | Supervisor Escolar | 03 | VI | 06 horas/dia |
| CPE* | Professor do Ensino Supletivo | 06 | VI | 06 horas/dia |
| CPE* -**** | Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental | 57 | VI | 06 horas/dia |
| CPE*** | Monitor de Creche | 06 | II | 06 horas/dia |
| CPE**** | Professor de Educação Física | 02 | VI | 06 horas/dia |
| CPE * | Motorista | 02 | V | 06 horas/dia |
| CPE**** | Secretário Escolar | 04 | III | 06 horas/dia |
| CPE* | Instrutor de informática | 04 | V | 06 horas/dia |
| CPE**** | Cantineira | 12 | II | 06 horas/dia |
| CPE**** | Servente Escolar | 15 | I | 06 horas/dia |
| CPE* | Psicólogo | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| CPE*** | Psicopedagogo | 01 | VIII | 06 horas/dia |

ANEXO VI
QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,
EPIDEMIOLOGIA, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E BEM ESTAR SOCIAL.

SAÚDE GERAL:

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|----------------------------------|--------------|--------------|------------------|
| APM | Secretário Municipal | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| CPC* | Ch. Do Depto. De Saúde | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC* | Coordenador de Ações de Saúde | 02 | VI | Ded. Exc. |
| CPC*** | Chefe de Segurança do Trabalho | 02 | VI | Ded. Exc. |
| CPE*_* | Odontólogo | 04 | VIII | 06 horas/dia |
| CPE*_* | Fisioterapeuta | 04 | VIII | 06 horas/dia |
| CPE*_* | Nutricionista | 02 | VIII | 06 horas/dia |
| CPE* | Auxiliar Técnico de Laboratório | 02 | V | 06 horas/dia |
| CPE**_* | Técnico em Enfermagem | 12 | V | 06 horas/dia |
| CPE* | Auxiliar de Enfermagem | 15 | IV | 06 horas/dia |
| CPE * | Motorista | 05 | V | 06 horas/dia |
| CPE* | Auxiliar Administrativo | 03 | III | 06 horas/dia |
| CPE*** | Auxiliar de Consultório Dentário | 01 | III | 06 horas/dia |
| CPE | Secretário da Saúde | 01 | II | 08 horas/dia |
| CPE**** | Recepcionista | 08 | II | 06 horas/dia |
| CPE* | Almoxarife | 01 | III | 08 horas/dia |

SETOR HOSPITALAR:

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|------------------------------------|--------------|--------------|------------------|
| CPC* | Diretor Clínico | 01 | IX | Ded. Exc. |
| CPC* | Diretor Administrativo do Hospital | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPE* | Médico Clínico Geral | 05 | IX | 24 h/sem. |
| CPE* | Médico Cardiologista | 01 | IX | 24 h/sem. |
| CPE* | Médico Pediatra | 01 | IX | 24 h/sem. |
| CPE* | Médico Ginecologista | 02 | IX | 24 h/sem. |
| CPE* | Médico Radiologista | 01 | IX | 24 h/sem. |
| CPE* | Médico Cirurgião | 02 | IX | 24 h/sem. |
| CPE* | Médico Anestesista | 01 | IX | 24 h/sem. |
| CPE*_* | Bioquímico | 03 | VIII | 06 horas/dia |
| CPE* | Enfermeiro Padrão | 03 | VIII | 06 horas/dia |
| CPE* | Operador de Raio X | 03 | V | 04 horas/dia |
| CPE* | Lavadeira | 02 | II | 06 horas/dia |
| CPE* | Cozinheira | 05 | II | 06 horas/dia |
| CPE**** | Faxineira | 02 | I | 06 horas/dia |

DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGIA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|---|--------------|--------------|------------------|
| CPC* | Ch. Do Depto. De Epidemiologia e Vigilância Sanitária | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC**** | Coordenador Epidemiológico e de Vigilância Sanitária | 02 | III | 08 horas/dia |
| CPE* | Agente Epidemiológico e de vigilância Sanitária | 02 | II | 08 horas/dia |
| CPE* | Biólogo | 01 | VIII | 06 horas/dia |

DEPARTAMENTO DO BEM ESTAR SOCIAL:

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|-----------------------------------|--------------|--------------|------------------|
| CPC*-** | Assessor de Assistência Social | 01 | VI | 06 horas/dia |
| CPC* | Ch. Do Depto. Do Bem Estar Social | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC**** | Coordenador do Bem Estar Social | 03 | III | 08 horas/dia |
| CPE* | Psicólogo | 02 | VIII | 06 horas/dia |
| CPE*** | Agente do Bem Estar Social | 02 | II | 08 horas/dia |

ANEXO VII
QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA.
INFRA-ESTRUTURA GERAL:

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|----------------------------------|--------------|--------------|------------------|
| APM | Secretário Municipal | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| CPC* | Ch.Dept.Limpeza e Obras Públicas | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC*** | Coordenador de Limpeza Pública | 01 | V | Ded. Exc. |
| CPE* - **** | Engenheiro Civil | 02 | IX | 06 horas/dia |
| CPE* | Fiscal de Obras | 02 | VII | 08 horas/dia |
| CPE*** | Desenhista Projetista | 01 | VII | 08 horas/dia |
| CPE****-* | Pedreiro | 07 | V | 08 horas/dia |
| CPE*** | Eletricista | 01 | V | 08 horas/dia |
| CPE****-* | Motorista | 04 | V | 08 horas/dia |
| CPE****-* | Pintor | 02 | IV | 08 horas/dia |
| CPE* | Bombeiro Hidráulico | 02 | IV | 08 horas/dia |
| CPE* | Carpinteiro | 02 | V | 08 horas/dia |
| CPE**** | Vigia | 10 | IV | 08 horas/dia |
| CPE* | Calceteiro | 01 | III | 08 horas/dia |
| CPE**** | Serviços Gerais | 40 | I | 08 horas/dia |
| CPE*** | Gari | 12 | I | 08 horas/dia |
| CPE**** | Coveiro | 04 | I | 08 horas/dia |
| CPE* | Almoxarife | 01 | III | 08 horas/dia |
| CPE*** | Controlador de Tráfego | 04 | III | Especial 12/36 |

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES:

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|-----------------------------|--------------|--------------|------------------|
| CPC* | Chefe Depto. De Transporte | 01 | VI | Ded. Excl. |
| CPE* | Motorista | 01 | V | 08 horas/dia |
| CPE* | Operador de Máquinas | 04 | V | 08 horas/dia |

ANEXO VIII

QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE.

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|----------------|---|--------------|--------------|------------------|
| APM | Secretário Municipal | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| CPC**- **** | Coordenador de Meio Ambiente e Agropecuária | 02 | V | 08 horas/dia |
| CPE *** | Analista Ambiental | 01 | VIII | 06 horas/dia |

ANEXO IX

QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER.

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|-------------------------------|--------------|--------------|------------------|
| APM | Secretário Municipal | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| CPC* | Ch. Depto. De Esporte e Lazer | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC*** | Coordenador de Esportes | 02 | IV | Ded. Exc. |
| CPE | Professor de Educação Física | 02 | VI | 06 horas/dia |

ANEXO X

QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|----------------------------------|--------------|--------------|------------------|
| APM | Secretário Municipal | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| CPC* | Ch. Depto. De Cultura e Turismo | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPC*** | Coordenador de Cultura e Turismo | 01 | VI | Ded. Exc. |
| CPE* | Auxiliar de Biblioteca | 04 | III | 06 horas/dia |

Mudança de Nível *

Cargo Transformado **

Cargo criado ***

Aumento nº Vagas ****

ANEXO XI

TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| SÍMBOLO | NÍVEL | VALOR (R\$) |
|----------------|--------------|--------------------|
| CPE | I | 465,00 |
| CPE | II | 523,63 |
| CPE | III | 589,67 |
| CPE | IV | 664,03 |
| CPE | V | 747,78 |
| CPE | VI | 842,09 |
| CPE | VII | 931,75 |
| CPE | VIII | 1.223,91 |
| CPE | IX | 2.000,00 |
| CPE | X | 2.800,00 |
| CPE | XI | 3.800,00 |

ANEXO XII

TABELA DE VENCIMENTO
CARGOS DE PROVIMENTO COMISSÃO

| SÍMBOLO | NÍVEL | VALOR (R\$) |
|----------------|--------------|--------------------|
| CPC | I | 664,03 |
| CPC | II | 747,78 |
| CPC | III | 842,09 |
| CPC | IV | 931,75 |
| CPC | V | 997,51 |
| CPC | VI | 1.223,91 |
| CPC | VII | 1.523,00 |
| CPC | VIII | 1.823,00 |
| CPC | IX | 2.200,00 |

ANEXO XIII
TABELA DE SUBSÍDIO
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

| SÍMBOLO | NÍVEL | VALOR (R\$) |
|----------------|--------------|--------------------|
| APM | - | 1.754,00 |

ANEXO XIV
TABELA DE PROGRESSÃO PARA SERVIDORES EFETIVOS

| <u>GRAUS E NÍVEIS SALARIAIS</u> | | | | | | |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|--------------------|--------------------|
| NÍVEL | A | B | C | D | E | F |
| I | R\$465,00 | R\$474,30 | R\$483,78 | R\$493,45 | R\$503,31 | R\$513,37 |
| II | R\$523,63 | R\$534,10 | R\$544,78 | R\$555,67 | R\$566,78 | R\$578,11 |
| III | R\$589,67 | R\$601,46 | R\$613,48 | R\$625,74 | R\$638,25 | R\$651,01 |
| IV | R\$664,03 | R\$677,31 | R\$690,85 | R\$704,66 | R\$718,75 | R\$733,12 |
| V | R\$747,78 | R\$762,73 | R\$777,98 | R\$793,53 | R\$809,40 | R\$825,58 |
| VI | R\$842,09 | R\$858,93 | R\$876,10 | R\$893,62 | R\$911,49 | R\$913,49 |
| VII | R\$931,75 | R\$950,38 | R\$969,10 | R\$988,76 | R\$1.008,53 | R\$1.028,70 |
| VIII | R\$1.238,19 | R\$1.262,95 | R\$1.288,21 | R\$1.1313,97 | R\$1.340,25 | R\$1.367,06 |
| IX | R\$2.000,00 | R\$2.040,00 | R\$2.080,80 | R\$2.122,41 | R\$2.164,86 | R\$2.208,16 |
| X | R\$2.800,00 | R\$2.856,00 | R\$2.913,12 | R\$2.971,38 | R\$3.030,81 | R\$3.091,42 |
| XI | R\$3.800,00 | R\$3.876,00 | R\$3.953,52 | R\$4.032,59 | R\$4.113,24 | R\$4.195,50 |

ANEXO XV
TABELA DE VENCIMENTOS DE PROFESSORES DO ENSINO SUPLETIVO
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| SÍMBOLO | NÍVEL | VALOR (R\$) |
|----------------|--------------|--------------------|
| CPE | PI | 842,09 |
| CPE | P II | 949,03 |

ANEXO XVI
TABELA DE PROGRESSÃO PARA SERVIDORES EFETIVOS
PROFESSORES DO ENSINO SUPLETIVO

| <u>GRAUS E NÍVEIS SALARIAIS</u> | | | | | | |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|--------------------|
| NÍVEL | A | B | C | D | E | F |
| PI | R\$842,09 | R\$858,93 | R\$876,11 | R\$893,63 | R\$911,50 | R\$929,73 |
| PII | R\$930,42 | R\$949,02 | R\$968,00 | R\$987,36 | R\$1.007,11 | R\$1.027,25 |

ANEXO XVII
TABELA DE VENCIMENTO
CARGOS CRIADOS PARA ATENDER O PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF e
DE COMBATE A ENDEMIAS

| SÍMBOLO | FORMA DE CONTRATAÇÃO | NÍVEL | VALOR (R\$) |
|----------------|--------------------------------|--------------|--------------------|
| PSF | Processo seletivo simplificado | I | 465,00 |
| PCE | Processo seletivo simplificado | II | 747,78 |
| PSF | Processo seletivo simplificado | III | 1.796,69 |
| PSF | Processo seletivo simplificado | IV | 5.236,08 |

ANEXO XVIII
RELAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

| Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|---------------|--|--------------|--------------|------------------|
| APM | Secretário Municipal de Administração | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| APM | Secretário Municipal de Educação | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| APM | Secretário Municipal Saúde, Epidemiologia, Vigilância Sanitária e Bem Estar Social | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| APM | Secretário Municipal de Infra-Estrutura | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| APM | Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| APM | Secretário Municipal Esportes e Lazer | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| APM | Secretário Municipal Cultura e Turismo | 01 | (*) | Ded. Exc. |
| APM*** | Secretário Municipal de Fazenda. | 01 | (*) | Ded. Exc. |

ANEXO XIX

RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

| Nº. | Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|------------|---------------|--|--------------|--------------|------------------|
| 01 | CPC | Diretor Clínico | 01 | IX | Ded. Exc. |
| 02 | CPC | Assessor Jurídico | 01 | IX | 04 horas/dia |
| 03 | CPC | Chefe de Gabinete | 01 | VIII | Ded. Exc. |
| 04 | CPC | Ch. Depto. De Contabilidade | 01 | VIII | Ded. Exc. |
| 05 | CPC | Controlador Geral | 01 | VIII | Ded. Exc. |
| 06 | CPC | Assessor de Gabinete I | 01 | VII | Ded. Exc. |
| 07 | CPC | Diretor Administrativo do Hospital | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 08 | CPC | Diretor Escolar-Ens. Fundamental | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 09 | CPC | Diretor Escolar-Educ. Infantil | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 10 | CPC | Assessor de Administração e R. H. | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 11 | CPC | Assessor de Gestão Educacional | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 12 | CPC | Assessor de Comunicação Social | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 13 | CPC | Assessor de Assistência Social | 01 | VI | 06 horas |
| 14 | CPC | Ch. Depto. De Administração e RH | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 15 | CPC | Ch. Depto. De Tesouraria | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 16 | CPC | Ch. Depto. De Educação | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 17 | CPC | Ch. Depto. De Saúde | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 18 | CPC | Ch. Depto. De Epidemiologia e Vigilância Sanitária | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 19 | CPC | Ch. Depto. Limpeza e Obras Públicas | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 20 | CPC | Ch. Depto. De Transporte | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 21 | CPC | Ch. Depto. De Esporte e Lazer | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 22 | CPC | Ch. Depto. De Arrecadação | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 23 | CPC | Ch. Depto. Do Bem Estar Social | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 24 | CPC | Coordenador de Ações de Saúde | 02 | VI | Ded. Exc. |
| 25 | CPC | Ch. Depto de Compras | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 26 | CPC | Ch. Depto. De Cultura e Turismo | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 27 | CPC | Ch. De Almoxarifado | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 28 | CPC | Ch. De Segurança do Trabalho | 02 | VI | Ded. Exc. |
| 29 | CPC | Coordenador de Cultura e Turismo | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 30 | CPC | Coordenador de Limpeza Pública | 01 | V | Ded. Exc. |
| 31 | CPC | Chefe de Segurança do Trabalho | 01 | V | Ded. Exc. |
| 32 | CPC | Coordenador de Meio Ambiente e Agropecuária | 02 | V | 06 horas |
| 33 | CPC | Coordenador de Unidade Educacional | 03 | V | Ded. Exc. |
| 34 | CPC | Coordenador de Esportes | 02 | IV | Ded. Exc. |
| 35 | CPC | Coordenador de Merenda Escolar | 01 | IV | 08 horas/dia |
| 36 | CPC | Coordenador Geral dos Serviços de | 01 | IV | 08 horas/dia |

| | | | | | |
|-------|-----|--|----|-----|--------------|
| | | Informática | | | |
| 37 | CPC | Coordenador Epidemiológico e de Vigilância Sanitária | 02 | III | 08 horas/dia |
| 38 | CPC | Coordenador do Bem Estar Social | 03 | III | 08 horas/dia |
| 39 | CPC | Assessor de Gabinete II | 01 | II | Ded. Exc. |
| 40 | CPC | Ouvidor Comunitário | 02 | II | 08 horas/dia |
| 41 | CPC | Coordenador de Informática do Telecentro | 02 | I | 08 horas/dia |
| TOTAL | | | | | 52 CARGOS |

ANEXO XX
RELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

| Nº. | Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|-----|--------|---------------------------------------|-------|-------|--------------|
| 01 | CPE | Advogado | 01 | XI | 04 horas/dia |
| 02 | CPE | Médico Clínico Geral | 05 | IX | 24 h/semana |
| 03 | CPE | Médico Cardiologista | 01 | IX | 24 h/semana |
| 04 | CPE | Médico Pediatra | 01 | IX | 24 h/semana |
| 05 | CPE | Médico Ginecologista | 02 | IX | 24 h/semana |
| 06 | CPE | Médico Radiologista | 01 | IX | 24 h/semana |
| 07 | CPE | Médico Cirurgião | 02 | IX | 24 h/semana |
| 08 | CPE | Médico Anestesista | 01 | IX | 04 horas/dia |
| 09 | CPE | Engenheiro Civil | 02 | IX | 06 horas/dia |
| 10 | CPE | Odontólogo | 04 | VIII | 06 horas/dia |
| 11 | CPE | Fisioterapeuta | 04 | VIII | 06 horas/dia |
| 12 | CPE | Nutricionista | 02 | VIII | 06 horas/dia |
| 13 | CPE | Bioquímico | 03 | VIII | 04 horas/dia |
| 14 | CPE | Biólogo | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 15 | CPE | Enfermeiro Padrão | 03 | VIII | 06 horas/dia |
| 16 | CPE | Psicólogo | 03 | VIII | 06 horas/dia |
| 17 | CPE | Psicopedagogo | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 18 | CPE | Assistente do Departamento de Pessoal | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 19 | CPE | Contador | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 20 | CPE | Tesoureiro | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 21 | CPE | Analista Ambiental | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 22 | CPE | Fiscal de Rendas | 03 | VIII | 06 horas/dia |
| 23 | CPE | Desenhista Projetista | 01 | VII | 08 horas/dia |
| 24 | CPE | Fiscal de Obras | 02 | VII | 08 horas/dia |
| 25 | CPE | Professor do Ensino Supletivo | 06 | VI | 06 horas/dia |
| 26 | CPE | Professor de Educação Física | 04 | VI | 06 horas/dia |
| 27 | CPE | Supervisor Escolar | 03 | VI | 06 horas/dia |

| | | | | | |
|-------|-----|---|----|-----|----------------|
| 28 | CPE | Professor de Ensino Fundamental | 57 | VI | 06 horas/dia |
| 29 | CPE | Assistente Administrativo | 01 | VI | 06 horas/dia |
| 30 | CPE | Operador de Computador | 05 | V | 06 horas/dia |
| 31 | CPE | Operador de Raio X | 03 | V | 04 horas/dia |
| 32 | CPE | Auxiliar Técnico de Laboratório | 02 | V | 06 horas/dia |
| 33 | CPE | Técnico de Enfermagem | 12 | V | 06 horas/dia |
| 34 | CPE | Operador de Máquinas | 04 | V | 08 horas/dia |
| 35 | CPE | Motorista | 12 | V | 08 horas/dia |
| 36 | CPE | Pedreiro | 07 | V | 08 horas/dia |
| 37 | CPE | Eletricista | 01 | V | 08 horas/dia |
| 38 | CPE | Carpinteiro | 02 | V | 08 horas/dia |
| 39 | CPE | Instrutor de informática | 04 | V | 06 horas/dia |
| 40 | CPE | Agente Administrativo | 05 | V | 06 horas/dia |
| 41 | CPE | Auxiliar de Enfermagem | 15 | IV | 06 horas/dia |
| 42 | CPE | Bombeiro Hidráulico | 02 | IV | 08 horas/dia |
| 43 | CPE | Pintor | 02 | IV | 08 horas/dia |
| 44 | CPE | Vigia | 10 | IV | 08 horas/dia |
| 45 | CPE | Almoxarife | 02 | III | 08 horas/dia |
| 46 | CPE | Auxiliar de Biblioteca | 04 | III | 06 horas/dia |
| 47 | CPE | Auxiliar Administrativo | 11 | III | 06 horas/dia |
| 48 | CPE | Secretário Escolar | 04 | III | 06 horas/dia |
| 49 | CPE | Calceteiro | 01 | III | 08 horas/dia |
| 50 | CPE | Auxiliar de Consultório Dentário | 01 | III | 06 horas/dia |
| 51 | CPE | Secretário da Saúde | 01 | II | 08 horas/dia |
| 52 | CPE | Monitor de Creche | 06 | II | 06 horas/dia |
| 53 | CPE | Agente do Bem Estar Social | 02 | II | 08 horas/dia |
| 54 | CPE | Agente Epidemiológico e de Vigilância Sanitária | 02 | II | 08 horas/dia |
| 55 | CPE | Recepcionista | 08 | II | 06 horas/dia |
| 56 | CPE | Cozinheira | 09 | II | 06 horas/dia |
| 57 | CPE | Lavadeira | 02 | II | 06 horas/dia |
| 58 | CPE | Cantineira | 12 | II | 06 horas/dia |
| 59 | CPE | Servente Escolar | 15 | I | 06 horas/dia |
| 60 | CPE | Faxineira | 10 | I | 06 horas/dia |
| 61 | CPE | Serviços Gerais | 40 | I | 08 horas/dia |
| 62 | CPE | Gari | 12 | I | 08 horas/dia |
| 63 | CPE | Coveiro | 04 | I | 08 horas/dia |
| 64 | CPE | Controlador de Tráfego | 04 | III | Especial-12/36 |
| TOTAL | | | | | 346 CARGOS |

ANEXO XXI
RELAÇÃO DOS CARGOS EXTINTOS

| Nº. | Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|-----|--------|---|-------|-------|--------------|
| 01 | CPE | Cont. Servente | 02 | I | |
| 02 | CPE | Magarefe | 01 | I | 08 horas/dia |
| 03 | CPC | Tesoureiro | 01 | IV | 06 horas/dia |
| 04 | CPE | Coordenador de Merenda Escolar | 01 | IV | 08 horas/dia |
| 05 | CPC | Agente Epidemiológico e de Vigilância Sanitária | 02 | II | 08 horas/dia |
| 06 | CPC | Agente do Bem Estar Social | 02 | II | 08 horas/dia |

ANEXO XXII
RELAÇÃO DOS CARGOS QUE ALTERARAM A NOMENCLATURA

| Nº. | Código | Denominação do Cargo Anterior | Nova Denominação |
|-----|--------|-------------------------------|---|
| 01 | CPC | Assistente Social | Assessor de Assistência Social |
| 02 | CPE | Auxiliar Administrativo I | Auxiliar Administrativo |
| 03 | CPE | Auxiliar Administrativo II | Agente Administrativo |
| 04 | CPE | Técnico em Agronomia | Coordenador de Meio Ambiente e Agropecuária |
| 05 | CPE | Professor de 1º Grau | Professor de Ensino Fundamental |
| 06 | CPE | Motorista Profissional | Motorista |
| 07 | CPC | Controlador Interno | Controlador Geral |
| 08 | CPC | Secretária de Gabinete | Assessor de Gabinete I |
| 09 | CPC | Motorista de Gabinete | Assessor de Gabinete II |

ANEXO XXIII
RELAÇÃO DOS CARGOS CRIADOS
CARGOS EFETIVOS, COMISSIONADOS e AGENTE POLÍTICO/SECRETÁRIO
MUNICIPAL.

| Nº. | Código | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|-----|--------|--|-------|-------|----------------|
| 01 | CPE | Advogado | 01 | XI | 04 horas/dia |
| 02 | CPE | Assistente do Departamento de Pessoal | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 03 | CPE | Contador | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 04 | CPE | Tesoureiro | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 05 | CPE | Analista Ambiental | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 06 | CPE | Psicopedagogo | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 07 | CPE | Desenhista Projetista | 01 | VII | 08 horas/dia |
| 08 | CPE | Técnico de Enfermagem | 12 | V | 06 horas/dia |
| 09 | CPE | Eletricista | 01 | V | 08 horas/dia |
| 10 | CPE | Controlador de Tráfego | 04 | III | Especial-12/36 |
| 11 | CPE | Auxiliar de Consultório Dentário | 01 | III | 06 horas/dia |
| 12 | CPE | Agente do Bem Estar Social | 02 | II | 08 horas/dia |
| 13 | CPE | Agente Epidemiológico e de Vigilância Sanitária | 02 | II | 08 horas/dia |
| 14 | CPE | Monitor de Creche | 06 | II | 06 horas/dia |
| 15 | CPE | Gari | 12 | I | 08 horas/dia |
| 16 | CPC | Assessor Jurídico | 01 | IX | Ded. Exc. |
| 17 | CPC | Assessor de Comunicação Social | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 18 | CPC | Chefe do Departamento de Arrecadação | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 19 | CPC | Coordenador de Cultura e Turismo | 01 | VI | Ded. Exc. |
| 20 | CPC | Chefe de Segurança do Trabalho | 02 | VI | Ded. Exc. |
| 21 | CPC | Coordenador de Limpeza Pública | 01 | V | Ded. Exc. |
| 22 | CPC | Coordenador de Merenda Escolar | 01 | IV | 08 horas/dia |
| 23 | CPC | Coordenador de Esportes | 02 | IV | Ded. Exc. |
| 24 | CPC | Coordenador Geral dos Serviços de Informática | 01 | IV | 08 horas/dia |
| 25 | CPC | Coordenador Epidemiológico e de Vigilância Sanitária | 02 | III | 08 horas/dia |
| 26 | CPC | Coordenador do Bem Estar Social | 03 | III | 08 horas/dia |
| 27 | CPC | Ouvidor Comunitário | 02 | II | 08 horas/dia |
| 28 | CPC | Coordenador de Informática do Telecentro | 02 | I | 08 horas/dia |
| 29 | APM | Secretário Municipal de Fazenda | 01 | *-* | Dec. Exc. |

**CARGOS CRIADOS PARA ATENDER O PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF E
DE COMBATE A ENDEMIAS**

| Nº. | Código | Forma de contratação | Denominação do Cargo | Vagas | Nível | Jorn/Trab |
|-----|--------|-----------------------------|---|-------|-------|--------------|
| 01 | PSF | Proc. Seletivo Simplificado | Agente Comunitário de Saúde do PSF | 09 | I | 08 horas/dia |
| 02 | PSF | Proc. Seletivo Simplificado | Auxiliar de Consultório Dentário do PSF | 01 | I | 08 horas/dia |
| 03 | PSF | Proc. Seletivo Simplificado | Auxiliar de Enfermagem do PSF | 01 | I | 08 horas/dia |
| 04 | PSF | Proc. Seletivo Simplificado | Agente Serviço Administrativo do PSF | 01 | I | 08 horas/dia |
| 05 | PCE | Proc. Seletivo Simplificado | Agente de Combate a Endemias | 03 | II | 08 horas/dia |
| 06 | PSF | Proc. Seletivo Simplificado | Dentista do PSF | 01 | III | 08 horas/dia |
| 07 | PSF | Proc. Seletivo Simplificado | Enfermeiro do PSF | 01 | III | 08 horas/dia |
| 08 | PSF | Proc. Seletivo Simplificado | Médico do PSF | 01 | IV | 08 horas/dia |

ANEXO XXIV - A

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS E REQUISITOS PARA O CARGO

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL:

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em medicina
- ter inscrição junto ao CRM
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Prestar atendimento médico (clínica geral) a toda população dentro de sua área profissional e habilitação superior competente;
- Receber bem os pacientes com urbanidade, respeito e carinho;
- Obedecer à legislação específica, especialmente no tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- Planejar, organizar e executar, acompanhar e avaliar os programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência de saúde nos perímetros urbano rural;
- Prestar atendimento médico a todas as afecções, realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas;
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento;
- Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade;
- Desenvolver atividades que envolvam educação e cultura, assistência social, saúde e meio ambiente e agricultura e pecuária;
- Participar de juntas médicas e reuniões junto à comunidade;
- Cuidar dos equipamentos e material de sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município;
- Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhagens e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;

- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em medicina
- ter comprovada especialidade em ginecologia
- ter inscrição junto ao CRM
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Prestar atendimento médico a toda população dentro de sua especialidade e habilitação superior competente;
- Receber bem os pacientes com urbanidade, respeito e carinho;
- Obedecer à legislação específica, especialmente no tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- Planejar, organizar e executar, acompanhar e avaliar os programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência de saúde nos perímetros urbano rural;
- Prestar atendimento médico a todas as afecções, realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas;
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento;
- Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade;
- Desenvolver atividades que envolvam educação e cultura, assistência social, saúde e meio ambiente e agricultura e pecuária;
- Participar de juntas médicas e reuniões junto à comunidade;
- Cuidar dos equipamentos e material de sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município;

- Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhagens e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em medicina
- ter especialidade comprovada em Pediatria
- ter inscrição junto ao CRM
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Prestar atendimento médico a toda população dentro de sua especialidade e habilitação superior competente;
- Receber bem os pacientes com urbanidade, respeito e carinho;
- Obedecer à legislação específica, especialmente no tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- Planejar, organizar e executar, acompanhar e avaliar os programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência de saúde nos perímetros urbano rural;
- Prestar atendimento médico a todas as afecções, realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas;
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento;
- Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade;
- Desenvolver atividades que envolvam educação e cultura, assistência social, saúde e meio ambiente e agricultura e pecuária;
- Participar de juntas médicas e reuniões junto à comunidade;
- Cuidar dos equipamentos e material de sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;

- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município;
- Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhagens e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em medicina
- ter especialidade comprovada em Cardiologia
- ter registro junto ao CRM
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Prestar atendimento medico a toda população dentro de sua especialidade e habilitação superior competente;
- Receber bem os pacientes com urbanidade, respeito e carinho;
- Obedecer à legislação específica, especialmente no tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- Planejar, organizar e executar, acompanhar e avaliar os programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência de saúde nos perímetros urbano rural;
- Prestar atendimento médico a todas as afecções, realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas;
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento;
- Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade;
- Desenvolver atividades que envolvam educação e cultura, assistência social, saúde e meio ambiente e agricultura e pecuária;
- Participar de juntas médicas e reuniões junto à comunidade;

- Cuidar dos equipamentos e material de sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município;
- Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhagens e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: MÉDICO RADIOLOGISTA

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em medicina
- ter especialidade comprovada em Radiologia
- ter registro junto ao CRM
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Prestar atendimento médico a toda população dentro de sua especialidade e habilitação superior competente;
- Receber bem os pacientes com urbanidade, respeito e carinho;
- Obedecer à legislação específica, especialmente no tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- Planejar, organizar e executar, acompanhar e avaliar os programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência de saúde nos perímetros urbano rural;
- Prestar atendimento médico a todas as afecções, realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas;

- Executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento;
- Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade;
- Desenvolver atividades que envolvam educação e cultura, assistência social, saúde e meio ambiente e agricultura e pecuária;
- Participar de juntas médicas e reuniões junto à comunidade;
- Cuidar dos equipamentos e material de sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município;
- Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhagens e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: MÉDICO CIRURGIÃO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em medicina
- ter especialidade comprovada em Cirurgia Médica
- ter registro junto ao CRM
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Prestar atendimento médico a toda população dentro de sua especialidade e habilitação superior competente;
- Receber bem os pacientes com urbanidade, respeito e carinho;
- Obedecer à legislação específica, especialmente no tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- Participar das comissões para as quais for nomeado;

- Planejar, organizar e executar, acompanhar e avaliar os programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência de saúde nos perímetros urbano rural;
- Prestar atendimento médico a todas as afecções, realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas;
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento;
- Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade;
- Desenvolver atividades que envolvam educação e cultura, assistência social, saúde e meio ambiente e agricultura e pecuária;
- Participar de juntas médicas e reuniões junto à comunidade;
- Cuidar dos equipamentos e material de sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município;
- Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhagens e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: MÉDICO ANESTESISTA

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em medicina
- ter especialidade comprovada em Anestesia
- ter registro junto ao CRM
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Prestar atendimento médico a toda população dentro de sua especialidade e habilitação superior competente;
- Receber bem os pacientes com urbanidade, respeito e carinho;
- Obedecer à legislação específica, especialmente no tocante a prescrição no âmbito do SUS de medicamentos pelo seu nome genérico;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;

- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- Planejar, organizar e executar, acompanhar e avaliar os programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência de saúde nos perímetros urbano rural;
- Prestar atendimento médico a todas as afecções, realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas;
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento;
- Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade;
- Desenvolver atividades que envolvam educação e cultura, assistência social, saúde e meio ambiente e agricultura e pecuária;
- Participar de juntas médicas e reuniões junto à comunidade;
- Cuidar dos equipamentos e material de sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município;
- Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhagens e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: ADVOGADO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em Direito;
- inscrição junto a OAB;
- Conclusão de curso de Pós-Graduação em qualquer área do Direito Administrativo, Público ou Constitucional;
- Possuir especialização (título de especialista) em uma das áreas do direito público, Administrativo ou Constitucional;
- experiência comprovada de 05 anos no serviço público;
- nacionalidade brasileira;
- gozo dos direitos políticos;
- idade mínima de dezoito anos;
- aptidão física e mental;
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar atividades correspondentes à sua formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividades;
- Prestar assessoramento jurídico nas áreas administrativa, civil, previdenciária, societária, tributária e trabalhista, bem como atuar no Contencioso Administrativo e Judicial.
- Assessoramento e apoio ao Prefeito e à Administração Pública Municipal em matéria de natureza técnica, legal e jurídica, bem como de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação de legislação.
- Coordenar os serviços do Núcleo de Assistência Jurídica do Município, patrocinando as ações, processos judiciais e procedimentos administrativos dos beneficiários do Programa.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Ser assíduo ao serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: ODONTÓLOGO**REQUISITOS COMUNS:**

- ensino superior em Odontologia
- ter registro junto ao CRO
- nacionalidade brasileiro
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Realizar atendimentos odontológicos em adultos e crianças em consultórios odontológicos em locais designados pela Administração Municipal, fazendo procedimentos e intervenções próprias de sua área de atuação e formação profissional;
- Realizar procedimentos visando a prevenção de cáries, dar diagnósticos, consultas, exames, encaminhamentos, acompanhamentos, pequenas cirurgias, e outras atividades atinentes ao cargo e a respectiva função;
- Receber bem os pacientes com urbanidade, respeito e carinho;
- Obedecer ao Código de Ética;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- Participar das comissões para as quais for nomeado;

- Planejar, organizar e executar, acompanhar e avaliar os programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência de saúde nos perímetros urbano rural;
- Realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas;
- Executar exames Odontológicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento;
- Aplicar recursos de odontologia preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade;
- Desenvolver atividades que envolvam educação e cultura, assistência social, saúde e meio ambiente e agricultura e pecuária;
- Cuidar dos equipamentos e material de sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município;
- Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhagens e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em Fisioterapia
- ter registro junto ao CRF
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Estabelecer procedimentos de recuperação de pessoas que tenham sua capacidade física comprometida: realizando diagnósticos do estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejamento, executando, acompanhando, orientando com exercícios e avaliando o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da lesão ou doença; diagnosticando e prognosticando situações de risco a saúde; supervisionando, treinando e avaliando as atividades da equipe de auxiliares; controlando informações, instrumentos e equipamentos necessários a execução de sua atividade; participando de

programas, serviços e atividades que visem a melhorias da qualidade dos serviços de saúde pública.

- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia;
 - Habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes;
- Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas;
- Executar todas as tarefas e trabalhos compatíveis com sua área de formação superior nas áreas de saúde e educação.
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: NUTRICIONISTA

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em Nutrição
- ter registro junto ao órgão competente de classe
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Realizar atendimentos periódicos em crianças e adultos realizando prevenções, diagnósticos, consultas, exames, dietas, encaminhamentos, acompanhamento clínico, e outras atividades atinentes ao cargo e a respectiva função em crianças e adultos, por determinação da Administração Municipal;
- Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade (sadios e enfermos) do Município;
 - Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição do Município;
 - Efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional;
 - Estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de alimentos e ministrar cursos;
 - Executar todas as tarefas e trabalhos compatíveis com sua área de formação superior nas áreas de saúde e educação.
 - Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
 - Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: BIÓLOGO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em Biologia
- ter registro junto ao CRB
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Elaborar, desenvolver e executar projetos e programas na área sanitária, epidemiológica e ambiental;
- Atuar junto ao Departamento do Bem Estar Social no estudo de doenças endêmicas e transmissíveis;
- Desenvolver pesquisas na área de biologia, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade.
- Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental.
- Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais;
- Realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas;
- Prestar consultorias e assessorias a Prefeitura.
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: BIOQUÍMICO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior na categoria
- ter registro junto ao CRQ
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;

- Organizar o processo produtivo, distribuindo as tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação dos materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município;
- Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhagens e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: OPERADOR DE RAO X

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio
- ter curso técnico na área
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Preparar materiais e equipamentos para exames e radiografia;
- Operar aparelhos de radiografia;
- Preparar pacientes para realizar exames;
- Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.
- Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município;

- Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhagens e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior na respectiva área
- ter registro junto ao CREA
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Realizar serviços diversos dentro de sua área de atuação;
- Elaborar as plantas e acompanhar as obras realizadas pela Administração Municipal;
- Realizar cálculos e projetos dentro de sua área profissional;
- Elaborar Planilhas de cálculos em geral, dentro de sua área de atuação, quando solicitado pelos demais órgãos da Prefeitura Municipal.
- Prestar atendimento às pessoas carentes na elaboração de plantas;
- responsabilizar-se pela apresentação dos documentos necessários à prestação de contas de convênios;
- emitir relatórios diversos, quando solicitado;
- responsabilizar-se pelas obras realizadas pela administração;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: DESENHISTA PROJETISTA

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- experiência de 02 anos

- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Realizar serviços diversos dentro de sua área de atuação, tais como: desenhos topográficos baseados em levantamentos planimétricos e cadastrais;
- Elaborar desenhos de projetos de construção, instalações elétricas, hidráulicas, grades de ruas, loteamentos, etc.
- Prestar atendimento às pessoas carentes na elaboração de plantas de casas residenciais;
- confeccionar documentos necessários à prestação de contas de convênios relacionados à sua área de atuação e desenhos de cálculos estrutural;
- emitir relatórios diversos, quando solicitado;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CONTADOR

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- ter concluído o curso técnico em contabilidade;
- experiência de 02 anos no serviço público;
- registro no Órgão de Classe
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar atividades de preparo, confecção, conferência e registro de documentos contábeis;
- Promover a escrituração analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços;
- Organizar, os balanços da Prefeitura e a prestação de contas do Executivo;
- Promover o levantamento mensal de balancetes dos sistemas de escrituração;
- Elaborar nos prazos determinados e assinar: balanços, balancetes e outros elementos contábeis e submete-os ao crivo do Chefe imediato e Secretário Municipal de Fazenda;

- Confeccionar mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações contábeis;
- Preparar para envio à Câmara Municipal, o balancete de despesa e receita;
- Promover o empenho prévio das despesas da prefeitura e o registro do mesmo;
- Comunicar ao chefe de Contabilidade e Secretário Municipal de Fazenda a possibilidade de esgotamento de crédito e dotação orçamentária;
- Promover o registro dos contratos e convênios que impliquem em despesas ou receitas para a prefeitura;
- Fazer, examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, informando ao Chefe de Contabilidade quando irregulares;
- Promover a classificação, conferência, registro e arquivamento dos comprovantes de lançamento;
- manter sempre atualizado o arquivamento da documentação contábil;
- Acompanhar, mediante a necessária contabilização, as alterações havidas no patrimônio da prefeitura;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: TESOUREIRO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços inerentes ao cargo de tesoureiro;
- Manter em dia as escritas com relação à emissão de cheques;
- Manter rigorosamente em dia o controle das contas bancárias, através de controle interno e extratos;
- Apresentar diariamente ao Prefeito Municipal relatório contendo o controle de saldo de todas as contas da Prefeitura;
- Obedecer rigorosamente a ordem cronológica de pagamento dos fornecedores;
- Informar sempre por escrito à comissão de Licitação sobre a disponibilidade financeira para a realização de processo licitatório;
- Cuidar sobre a guarda de cheques e outros documentos sobre sua responsabilidade;
- Apresentar no prazo estipulado todos os quadros e dados necessários aos órgãos estadual e Federal, bem como ao Controle Interno;
- Manter controle de estoque de materiais e equipamentos necessários para seu serviço;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em Enfermagem
- ter registro junto ao CRE
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Planejar, organizar e executar serviços de enfermagem;
- Executar tarefas rotineiras de enfermagem, além de preparar e supervisionar essas tarefas;
- Elaborar planos e projetos de enfermagem, baseando-se em necessidades identificadas;
- Supervisionar e conferir o estado do equipamento de enfermagem, certificando-se sobre as condições de uso e forma de utilização pelo pessoal auxiliar de enfermagem;
- Acompanhar as atividades dos auxiliares, técnicos em enfermagem e demais profissionais sob a sua responsabilidade;
- Fazer visitas juntamente com a equipe de saúde a toda população, emitindo laudo da qualidade de saúde das famílias;
- Acompanhar o transporte de pacientes em ambulância, laboratórios, etc;
- Acompanhar e apoiar médicos em serviços de emergência;
- Emitir pareceres para realização de levantamentos, identificação de problemas, estudo de soluções;
- Coordenar programas e projetos na área de saúde;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: PSICÓLOGO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em Psicologia
- ter registro junto ao CRP
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Realizar atendimentos, consultas, diagnósticos psicológicos, aplicação de teste, orientações, acompanhamentos, encaminhamentos, em crianças e adultos, por determinação da Administração Municipal;
- Zelar pelo bom andamento do serviço público municipal e das atividades atinentes ao cargo.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: PSICÓPEDAGOGO**REQUISITOS COMUNS:**

- ensino superior na área
- ter registro junto ao Órgão de classe
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- intervenção psicopedagógica visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público;
- realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia.
- utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
- consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;
- apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;
- supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia;
- orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia;
- Direção de serviços de Psicopedagogia nas escolas Municipais;
- projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas.
- Zelar pelo bom andamento do serviço público municipal e das atividades atinentes ao cargo.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;

- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em uma das seguintes áreas: Engenharia Florestal, Ambiental ou Agrônômica.
- ter registro junto ao Órgão de classe
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- São atribuições dos ocupantes do cargo de Analista Ambiental o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente formuladas no âmbito do Município, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades:

- I – regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental;
 - II – monitoramento ambiental;
 - III – gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
 - IV – ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;
 - V – conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
 - VI – estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais.
- Zelar pelo bom andamento do serviço público municipal e das atividades atinentes ao cargo.
 - Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
 - Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
 - Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
 - Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
 - Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Médio completo
- ter curso específico na área de computação

- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Auxiliar nos serviços de processamento de dados;
- Realizar serviços de computação dentro dos departamentos da Prefeitura;
- Proceder aos ajustes de computadores dos diversos setores da Prefeitura;
- acompanhar a mudança de programas através de cursos;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Médio completo
- ter curso Técnico em Informática
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Atuar como instrutor/professor de informática em escolas municipais e programas criados pelo Município.
- Auxiliar nos serviços de processamento de dados;
- Realizar serviços de computação dentro dos departamentos da Prefeitura;
- Proceder aos ajustes de computadores dos diversos setores da Prefeitura;
- acompanhar a mudança de programas através de cursos;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: SERVENTE ESCOLAR

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Fazer faxina em pátio, salas de aula, secretaria; limpeza de móveis, varrição, lavar utensílios e próprios escolares; fazer merenda nas escolas da rede municipal de acordo com a recomendação e cardápio preparado pela autoridade superior;
- Preparar refeições, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando de outro modo para atender as exigências do cardápio;
- Separar o material a ser utilizado na confecção da refeição, escolher panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar sua manipulação;
- Preparar alimentos cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, colocar os alimentos em panelas, formas, frigideiras ou outro recipiente para possibilitar cocção;
- Levar alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do fogo ou fogão para refogá-los e assá-los, cozê-los ou fritá-los;
- Retirar alimento do forno ou fogão, verificando se está no ponto desejado para ser servido, ornamentar pratos;
- Promover a limpeza da cozinha e louças usadas na merenda para assegurar posterior utilização;
- Controlar estoques de ingredientes, verificando se o nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração, requisitar reposições necessárias;
- Executar tarefas sob a orientação da chefia imediata.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CANTINEIRA

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Fazer faxina em pátio, salas de aula, secretaria; limpeza de móveis, varrição, lavar utensílios em próprios Municipais e escolares; fazer merenda nas escolas da rede municipal de acordo com a recomendação e cardápio preparado pela autoridade superior;
- Preparar refeições, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando de outro modo para atender as exigências do cardápio;
- Separar o material a ser utilizado na confecção da refeição, escolher panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar sua manipulação;
- Preparar alimentos cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, colocar os alimentos em panelas, formas, frigideiras ou outro recipiente para possibilitar cocção;
- Levar alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do fogo ou fogão para refogá-los e assá-los, cozê-los ou fritá-los;
- Retirar alimento do forno ou fogão, verificando se está no ponto desejado para ser servido, ornamentar pratos;
- Promover a limpeza da cozinha e louças usadas na merenda para assegurar posterior utilização;
- Controlar estoques de ingredientes, verificando se o nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração, requisitar reposições necessárias;
- Executar tarefas sob a orientação da chefia imediata em próprios municipais.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: COZINHEIRA**REQUISITOS COMUNS:**

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Fazer faxina em pátio, salas de aula, secretaria, próprios municipais e escolas; limpeza de móveis, varrição, lavar utensílios e próprios escolares e/ou municipais; fazer merenda nas escolas da rede municipal de acordo com a recomendação e cardápio preparado pela autoridade superior; preparar refeições e café em departamentos e secretarias da rede Municipal;
- Preparar refeições, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando de outro modo para atender as exigências do cardápio;
- Separar o material a ser utilizado na confecção da refeição, escolher panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar sua manipulação;
- Preparar alimentos cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, colocar os alimentos em panelas, formas, frigideiras ou outro recipiente para possibilitar cocção;

- Levar alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do fogo ou fogão para refogá-los e assá-los, cozê-los ou fritá-los;
- Retirar alimento do forno ou fogão, verificando se está no ponto desejado para ser servido, ornamentar pratos;
- Promover a limpeza da cozinha e louças usadas na merenda para assegurar posterior utilização;
- Controlar estoques de ingredientes, verificando se o nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração, requisitar reposições necessárias;
- Executar tarefas sob a orientação da chefia imediata em próprios Municipais.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: COORDENADOR DA MERENDA ESCOLAR

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Médio
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Coordenar os serviços relacionados com a merenda escolar de escolas do Município;
- Fazer prestação de contas referente as verbas destinadas a merenda escolar, aos órgãos competentes;
- Fiscalizar os trabalhos de outros servidores referentes a merenda escolar, sua distribuição e aplicação
- Controlar estoques de ingredientes, verificando se o nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração, requisitar reposições necessárias;
- Executar tarefas sob a orientação da chefia imediata.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

DENTISTA DO PSF

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior completo na área específica
- ter registro junto ao CRO
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Realizar atendimentos odontológicos em adultos e crianças em consultórios odontológicos em locais designados pela Administração Municipal, fazendo procedimentos e intervenções próprias de sua área de atuação e formação profissional;
- Atuar junto ao programa do PSF em conformidade com suas normas ou legislação.
- Realizar procedimentos visando a prevenção de cáries, dar diagnósticos, consultas, exames, encaminhamentos, acompanhamentos, pequenas cirurgias, e outras atividades atinentes ao cargo e a respectiva função;
- Receber bem os pacientes com urbanidade, respeito e carinho;
- Obedecer ao Código de Ética;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores;
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- Cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;
- Participar das comissões para as quais for nomeado;
- Planejar, organizar e executar, acompanhar e avaliar os programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência de saúde nos perímetros urbano rural;
- Realizar procedimentos específicos relativos às ações específicas;
- Executar exames Odontológicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento;
- Aplicar recursos de odontologia preventiva ou terapêutica de acordo com a especialidade;
- Desenvolver atividades que envolvam educação e cultura, assistência social, saúde e meio ambiente e agricultura e pecuária;
- Cuidar dos equipamentos e material de sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município;
- Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhagens e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

ENFERMEIRO DO PSF**REQUISITOS COMUNS:**

- ensino superior em Enfermagem
- ter registro junto ao CRE
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos

- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Planejar, organizar e executar serviços de enfermagem;
- Executar tarefas rotineiras de enfermagem, além de preparar e supervisionar essas tarefas;
- Atuar junto ao programa do PSF em conformidade com suas normas ou legislação.
- Elaborar planos e projetos de enfermagem, baseando-se em necessidades identificadas;
- Supervisionar e conferir o estado do equipamento de enfermagem, certificando-se sobre as condições de uso e forma de utilização pelo pessoal auxiliar de enfermagem;
- Acompanhar as atividades dos auxiliares, técnicos em enfermagem e demais profissionais sob a sua responsabilidade;
- Fazer visitas juntamente com a equipe de saúde a toda população, emitindo laudo da qualidade de saúde das famílias;
- Acompanhar o transporte de pacientes em ambulância, laboratórios, etc;
- Acompanhar e apoiar médicos em serviços de emergência;
- Emitir pareceres para realização de levantamentos, identificação de problemas, estudo de soluções;
- Coordenar programas e projetos na área de saúde;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar tarefas afins e correlatas.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Redigir informações, relatórios, submetendo-os ao superior imediato;
- Receber, distribuir e encaminhar papéis e correspondências no seu setor de trabalho;
- Executar trabalhos de datilografia e digitação relativos a expedientes diversos;
- Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos;
- Realizar levantamento, confeccionar relatório técnico relacionado com as atividades administrativas do órgão para a apreciação de seus superiores;
- Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos;

- Coletar e selecionar dados para a elaboração de quadros estatísticos, demonstrativos e declarações;
- Conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;
- Organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, financeiro e/ou contábeis;
- Colaborar com os Chefes de Departamento ou Secretários na execução de suas funções;
- Fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato;
- Executar escrituração de livros oficiais e auxiliares e de relatórios e fichas necessárias ao controle e desempenho de suas atividades;
- Observar a legislação, os contratos e convênios firmados que tenham relação com sua unidade;
- Cooperar com o controle do sistema financeiro, orçamentário e patrimonial do seu setor;
- Elaborar listagem de captação de dados orçamentários, financeiros, patrimoniais e demonstrativos de disponibilidades e necessidades de seu setor;
- Zelar pelo material de sua responsabilidade cuidando para que esteja sempre em perfeitas condições de uso e conservação, comunicando ao seu superior qualquer ocorrência notada;
- Encarregar-se do registro de leis, decretos, portarias, etc., bem como de sua publicação;
- Examinar processos e dar pareceres de certa complexidade, interpretando normas e regulamentos relacionados com o setor de trabalho;
- Conferir e visar documentos preparados por outros funcionários;
- Minutar ofícios, memorandos e comunicações internas sobre assuntos variados de competência de sua unidade administrativa;
- Fazer e conferir cálculos de maior complexidade;
- Fornecer informações variadas ao público sobre assuntos próprios do setor;
- Executar trabalhos burocráticos junto aos vários Departamentos da Prefeitura por determinação do Prefeito Municipal.
- Executar outras tarefas afins e correlatas por determinação de seus superiores hierárquicos.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Receber, distribuir e encaminhar papéis e correspondências no seu setor de trabalho;
- Redigir correspondência interna e externa;
- Prestar serviços de datilografia e digitação;

- Realizar levantamento, confeccionar relatório técnico relacionado com as atividades administrativas do órgão para a apreciação de seus superiores;
- Coletar e selecionar dados para a elaboração de quadros estatísticos, demonstrativos e declarações;
- Conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;
- Organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, financeiro e/ou contábeis;
- Requisitar e manter controle sobre material de expediente;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, utilizando-o corretamente e providenciando para que esteja em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- Prestar serviço de atendimento ao público, com urbanidade;
- Colaborar com os Chefes de Departamento ou Secretários na execução de suas funções;
- Executar outras atividades correlatas e afins objeto de ordem do prefeito, solicitação dos chefes de Departamentos e Secretários Municipais ou de seus superiores;
- Executar todas as atividades inerentes a sua função dentro dos padrões éticos morais e de responsabilidade da profissão;
- Fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato;
- Executar escrituração de livros oficiais e auxiliares e de relatórios e fichas necessárias ao controle e desempenho de suas atividades;
- Observar a legislação, os contratos e convênios firmados que tenham relação com sua unidade;
- Cooperar com o controle do sistema financeiro, orçamentário e patrimonial do seu setor;
- Elaborar listagem de capitação de dados orçamentários, financeiros, patrimoniais e demonstrativos de disponibilidades e necessidades de seu setor;
- Executar as suas atividades profissionais de acordo com seus superiores, buscando, sugerindo e visando o melhor atendimento às metas traçadas para o serviço;
- Auxiliar e acompanhar as verbas orçamentárias e extra-orçamentárias dentro de seus respectivos programas, projetos e atividades;
- Zelar pelo material de sua responsabilidade cuidando para que esteja sempre em perfeitas condições de uso e conservação, comunicando ao seu superior qualquer ocorrência notada;
- Efetuar diligências e levantamentos fiscais para instrução de processos, papeletas e orientação do contribuinte;
- Coordenar grupo de trabalho fiscal quando designado;
- Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, talonários, balanços e outros documentos de contribuintes;
- Orientar, coordenar e controlar atividades relativas à tributação, a arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária;
- Conhecer, coordenar, controlar atividades relativas à fiscalização e aplicação da legislação pertinente;
- Elaborar boletins de atividades de promoção e relatórios sobre ocorrências fiscais;
- Elaborar termos de início de ação e verificação fiscal, notificação, autos de infração e demais lançamentos previstos nos códigos, leis e regulamentos municipais;
- Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel, para efeito de cobrança dos tributos;

- Fazer cumprir a legislação municipal relativa a tributos, saúde, higiene, edificação, uso parcelamento e ocupação do solo e demais disposições de política administrativa;
- Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal;
- Fazer as cobranças devidas;
- Intermediar junto ao contribuinte e município para maior agilidade do serviço e proteção aos cofres públicos;
- Executar outras tarefas afins e correlatas por determinação de seus superiores hierárquicos.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Fazer requerimentos, certidões e declarações;
- Executar projetos referentes à regularização de loteamentos e outros;
- Montar programas para o fiel andamento do setor;
- Prestar serviços de digitação e de cadastramento;
- Receber, distribuir e encaminhar papéis e correspondências em seu setor de trabalho;
- Redigir correspondência interna e externa;
- Realizar levantamentos, confeccionar relatórios técnicos relacionados com as atividades administrativas do órgão, para apreciação de seus superiores;
- Coletar e selecionar dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos;
- Conferir documentos e valores e efetuar registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;
- Organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, financeiro e/ou contábeis;
- Requisitar e manter controle sobre material de expediente;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, utilizando-o corretamente e providenciando para que esteja em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- Prestar serviço de atendimento ao público, com urbanidade;
- Colaborar com os agentes administrativos, técnicos, chefes e diretores na execução de suas funções;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: MOTORISTA

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- portador da CNH categoria “C” ou “D”
- nacionalidade brasileira

- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Dirigir veículos de passageiros e de carga lotados nas Secretarias Municipais, Departamento, Gabinete do Prefeito e de Programas criados pelo Município;
- Dirigir quaisquer veículos do Município, tais como: ambulâncias, caminhões, ônibus, veículos pequenos, por determinação da Administração Municipal e seus Secretários;
- Verificar o perfeito funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando concerto no caso de avarias;
- Providenciar o abastecimento, lubrificação e troca de peças dos veículos sob sua responsabilidade;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Vistoriar o veículo diariamente verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, água, freios e parte elétrica;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento das cargas transportadas;
- Realizar pequenos reparos de emergências em veículos sob sua responsabilidade;
- Comunicar à chefia imediata sob a necessidade de reparos de maior importância e eventual insegurança do veículo para transitar;
- Outras atividades inerentes ao cargo.
- Observar as normas contidas no Código Nacional de Trânsito.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo com habilitação na respectiva área ou superior
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Desempenhar atividades no magistério.
- Preparar planos de aula e programar atividades de classe;
- Ministrar aulas práticas e teóricas, observando os programas de ensino;
- Realizar avaliações de aprendizado e elaborar relatórios;
- Realizar trabalhos extra-classe vinculados com preparação de suas atividades docentes e trabalhos correlatos;
- Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando a escola à comunidade;
- Participar do processo de elaboração do plano global de unidade escolar;

- Identificar em conjunto com o especialista de educação casos de alunos que apresentam problemas específicos e necessidade de atendimento diferenciado;
- Participar de reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO SUPLETIVO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo com habilitação na respectiva área ou superior
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Desempenhar atividades no magistério.
- Preparar planos de aula e programar atividades de classe;
- Ministras aulas práticas e teóricas, observando os programas de ensino;
- Realizar avaliações de aprendizado e elaborar relatórios;
- Realizar trabalhos extra-classe vinculados com preparação de suas atividades docentes e trabalhos correlatos;
- Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando a escola à comunidade;
- Participar do processo de elaboração do plano global de unidade escolar;
- Identificar em conjunto com o especialista de educação casos de alunos que apresentam problemas específicos e necessidade de atendimento diferenciado;
- Participar de reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em Pedagogia
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Planejar, supervisionar, avaliar e reformular o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientado e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, e estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos;

- Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicos com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;
- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando a técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de auto-crítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;
- Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho de seus componentes zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;
- Avaliar o processo ensino-aprendizagem examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços de controle de livros, revistas e outros pertencentes à biblioteca;
- Manter rigoroso controle sobre o empréstimo de livros e revistas;
- Notificar aos alunos e outros que tiverem de posse de livros e revistas além do prazo previsto para empréstimo;
- Catalogar os novos livros e revistas adquiridos ou recebidos em doação;
- Dar total atenção e apoio aos estudantes e visitantes da biblioteca;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Manter controle de estoque de materiais e equipamentos necessários para seu serviço;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: MONITOR DE CRECHE

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- Curso específico na área
- experiência profissional comprovada de 02 anos
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos

- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Organizar e promover atividades educativas em creches, levando as crianças a se exprimirem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, emotiva e socialmente as crianças em idade pré-escolar;
- Planejar jogos e entretenimentos, atividades musicais rítmicas ou outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças;
- Desenvolver as crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem conversação, canto da dança, através da prática destas atividades para ajudar as crianças a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia, estimular-lhes e desenvolver-lhes as inclinações e aptidões e promover sua evolução harmoniosa;
- Infundir nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;
- Cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de limpeza pessoal, para assegurar-lhe asseio e boa apresentação;
- Auxiliar a criança nas refeições, servindo-a ou dando-lhe de comer;
- Controlar o repouso da criança, preparando-lhe a cama, ajudando-a a troca de roupa e observando horários;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Manter controle de estoque de materiais e equipamentos necessários para seu serviço;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: LAVADEIRA

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar tarefas diversas, geralmente de limpeza e conservação, que exijam o mínimo de técnicas específicas para o bom desempenho do trabalho;
- Promover a lavagem de tecidos, roupas, móveis, paredes, portas, janelas, lousas e equipamentos;
- Limpar escadas, pisos e tapetes varrendo-os, lavando-os e encerando os pisos e banheiros;
- Fazer tarefas de remoção e arrumação de móveis, lixos e depósitos;

- Zelar pela guarda de objetos e prédios públicos que estejam sob sua responsabilidade;
- Executar tarefas afins, sob orientação de um oficial de serviços públicos;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar tarefas diversas, geralmente de limpeza e conservação, que exijam o mínimo de técnicas específicas para o bom desempenho do trabalho;
- Executar a limpeza e conservação de praças, jardins e Hortas de verduras, que exijam o mínimo de técnicas específicas para o bom desempenho do trabalho
- Lavar, pulverizar e lubrificar viaturas;
- Executar atividades no trabalho de construção e edificação de obras em geral;
- Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;
- Varrer e capinar vias e logradouros públicos;
- Coletar e descarregar em locais determinados, os detritos restantes da varrição;
- Zelar pela guarda de objetos e prédios públicos que estejam sob sua responsabilidade;
- Executar tarefas afins, sob orientação de um oficial de serviços públicos;
- Outras atividades inerentes à profissão.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CONTROLADOR DE TRÁFEGO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Médio incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Controlar o tráfego de veículos junto a ponte da Ferrovia, no perímetro urbano de Ribeirão Vermelho, sobre o Rio Grande;
- Operar o sinalizador que controla o fluxo de veículos, localizado no interior de prédio da municipalidade (guarita), com máxima responsabilidade e presteza.

- Trabalhar em regime especial de revezamento – 12/36
- Zelar pela guarda de objetos e prédios públicos que estejam sob sua responsabilidade;
- Executar tarefas afins, sob orientação do Chefe imediato;
- Executar outras atividades inerentes à profissão.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: GARI

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar tarefas diversas, geralmente de limpeza e conservação, que exijam o mínimo de técnicas específicas para o bom desempenho do trabalho;
- Executar a limpeza e conservação de praças, jardins e Hortas de verduras, que exijam o mínimo de técnicas específicas para o bom desempenho do trabalho
- Varrer e capinar vias e logradouros públicos;
- Coletar e descarregar em locais determinados, os detritos restantes da varrição;
- Carregar e descarregar caminhão; levar e remover o lixo de detritos de ruas municipais; proceder a limpeza em próprios municipais e sanitários públicos; executar pequenos trabalhos relacionados à construção civil;
- Zelar pela guarda de objetos e prédios públicos que estejam sob sua responsabilidade;
- Executar tarefas afins, sob orientação de um oficial de serviços públicos;
- Outras atividades inerentes à profissão.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: PEDREIRO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços inerentes às funções de pedreiro;
- Proceder a pequenos reparos e manutenção em prédios e próprios da Prefeitura;
- Edificar prédios, confeccionar armação em ferragem para construção, encanamentos hidráulicos e pequenos serviços de elétricos;
- Construir quadras, painéis, muros e etc.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Manter controle de estoque de materiais e equipamentos necessários para seu serviço;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: ALMOXARIFE**REQUISITOS COMUNS:**

- Ensino Fundamental Completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Manter rigorosamente em dia a lista de todo material e equipamento sobre sua guarda junto ao almoxarifado municipal;
- Providenciar, quando necessário, a lista de todo material e equipamento necessário a serem adquiridos para reposição de estoque;
- Manter rigorosamente a ficha de ferramentas e equipamentos cedidos aos servidores;
- Comunicar imediatamente e por escrito ao chefe imediato a falta de material, ferramenta ou equipamento necessários ao trabalho diário dos servidores;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA**REQUISITOS COMUNS:**

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- ser portador da CNH
- nacionalidade brasileira

- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Operar máquinas do Município tais como tratores, retro-escavadeira, pá-carregadeira e etc.

Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;

- Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
- Limpar e lubrificar máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: FISCAL DE RENDAS

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Superior Completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Vistoriar a execução de obras particulares, visando o licenciamento e a conformidade da execução com o projeto aprovado;
- Vistoriar obras para efeito de concessão de “Habite-se”, verificação de nivelamento e numeração;
- Acompanhar arquitetos e engenheiros, inspecionando “in loco” as obras;
- Orientar o público quanto às normas municipais de edificação e posturas;
- Examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- Fiscalizar o horário e as condições de funcionamento das atividades licenciadas pela Prefeitura;
- Fiscalizar terrenos com projetos de unificação, desmembramento ou desdobramento, emitindo notificações;
- Examinar situações relacionadas com poluição ambiental sonora, do ar e da água, de acordo com padrões fornecidos pelo órgão competente;

- Fiscalizar as condições de limpeza e salubridade dos terrenos baldios e tomar as providências necessárias;
- Fiscalizar o cumprimento das normas de ocupação das vias públicas;
- Lavrar notificações, autos de infração e embargo, de acordo com as normas estabelecidas;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações pelos concessionários e permissionários dos serviços públicos municipais;
- Fiscalizar a existência de entulhos em vias públicas;
- Verificar loteamentos novos quanto às exigências legais para construções;
- fazer serviços digitação e burocráticos nos Departamentos e Secretarias da Prefeitura, por determinação da Administração Municipal, Chefes de Departamentos e Secretários.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: ASSISTENTE DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Superior
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Gerenciar os serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes.
- Auxiliar o Chefe do Departamento de Administração e Secretário de Administração em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho.
- Confeccionar folhas de pagamento dos Servidores, recolhimentos e encargos sociais, contratos;
- Manter rigoroso controle sobre os gastos com pessoal;
- Emitir periodicamente todos os relatórios sistemáticos;
- Comunicar aos chefes de setores ou coordenadores qualquer dúvida surgida durante os serviços;
- manter rigoroso controle sobre as aplicações com pessoal, saúde e educação;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: FISCAL DE OBRAS

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Médio Completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Fiscalizar as obras em execução pelo Município;
- Auxiliar na fiscalização de obras de particulares em conformidade com o Código de Posturas e Plano Diretor;
- Coordenar turmas ou frente de trabalho no Município;
- Distribuir turmas de trabalho e organizar os serviços da Secretaria Municipal de Infra-estrutura;
- serviços na construção e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos de água e depressões acentuadas de terreno, colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas;
- Fazer a manutenção preventiva e corretiva no sistema de iluminação dos órgãos públicos;
- Fazer a manutenção e conservação dos equipamentos que utiliza;
- Orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

REQUISITOS COMUNS:

- Curso Técnico em Enfermagem
- Ensino médio completo
- registro junto ao COREN
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional de Técnico de Enfermagem, no setor de saúde alocado;
- Acompanhar o transporte de pacientes em ambulâncias;
- Executar tarefas dentro da ética, moral e bons costumes;

- Executar serviços de auxiliar de enfermagem, auxiliando os profissionais de nível superior em curativo, limpeza e serviços afins, obedecendo as regras do Conselho Regional de Enfermagem;
- Atender a população com urbanidade, respeito e carinho;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros funcionários, fiscalizando a esterilização de salas, roupas de cama, quartos e materiais;
- Manter sigilo absoluto sobre as patologias e exames realizados com seu auxílio;
- Desenvolver atividades de programação em sua área de atuação;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

REQUISITOS COMUNS:

- Curso de Auxiliar de Enfermagem
- registro junto ao COREN
- Ensino Fundamental completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional de Auxiliar de Enfermagem, no setor de saúde alocado;
- Executar tarefas dentro da ética, moral e bons costumes;
- Executar serviços de auxiliar de enfermagem, auxiliando os profissionais de nível superior em serviços compatíveis com a sua formação , obedecendo as regras do Conselho Regional de Enfermagem;
- Atender a população com urbanidade, respeito e carinho;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros funcionários, fiscalizando a esterilização de salas, roupas de cama, quartos e materiais;
- Manter sigilo absoluto sobre as patologias e exames realizados com seu auxílio;
- Desenvolver atividades de programação em sua área de atuação;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em Educação Física
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar atividades de recreação escolar em escolas municipais;
- Elaborar planos, na área de Educação Física, juntos a administração escolar e professores, contendo propostas para melhorias na qualidade de ensino do educando;
- Trabalhar em conjunto com o supervisor pedagógico;
- Desenvolver e executar atividades culturais esportivas e cívicas com os alunos;
- Desenvolver atividades físicas, culturais e esportivas, atendendo a programas do Município;
- Fazer relatórios de todas as atividades realizadas durante o mês;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade;
- Tratar os companheiros e superiores com urbanidade e respeito;
- Treinar times de futebol de salão e vôlei;
- Ensaiar grupos de danças variadas: dança de rua, pagode, etc.;
- Ensaiar coral;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: MÉDICO (PSF)

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em medicina
- ter registro junto ao CRM
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Realizar atendimentos na Unidade Básica de Saúde Municipal realizando prevenções, diagnósticos, consultas, encaminhamentos, pequenas cirurgias e exames se possível e outras atividades atinentes ao cargo e a respectiva função;
- Atuar junto ao programa do PSF, em conformidade com suas normas e exigências.
- Zelar pela conservação do local de trabalho, aparelhagens e outros instrumentos, e pela conservação e recuperação da saúde humana.

- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO PSF

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares
- residir na área da comunidade em que atuar.

Atribuições:

- Atuar junto ao programa do PSF em conformidade com suas normas ou legislação.
- Realização do cadastramento de famílias;
- Realização do acompanhamento das micro-áreas de risco;
- Realização de programação das visitas domiciliares constantes do plano de metas, elevando sua frequência nos domicílios que apresentam situações e que requeiram atenção especial;
- Atualização das fichas de cadastramentos dos componentes das famílias;
- Execução da vigilância de crianças menores de 1 (um) ano consideradas em situação de risco;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento de famílias ou pessoas;
- Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;
- Promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;
- Promoção do aleitamento materno exclusivo;
- Monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral;
- Monitoramento das infecções respiratórias agudas, e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;
- Monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças;
- Orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas;
- Orientação a gestantes para cumprimento do pré-natal na unidade de saúde de referência;
- Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de gestantes, priorizando a atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação;
- Atenção e cuidados aos recém nascidos;

- Realização de ações educativas para prevenção dos vários tipos de câncer, encaminhando para realização de exames periódicos nas unidades de saúde de referência;
- Realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;
- Realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso;
- Identificação dos portadores de deficiência psicofísicas, com orientação aos familiares, para o apoio necessário no próprio domicílio e incentivo à inserção social dos portadores dessa deficiência;
- Orientação às famílias e a comunidade para a prevenção e controle das doenças endêmicas;
- Realização de ações educativas para preservação do meio ambiente;
- Realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos;
- Ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos ou rejeição junto à mesma estimulando.
- Atender as solicitações de seus superiores com a finalidade de melhorar a qualidade de vida da comunidade;
- Segmento do pré-natal; sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno; preparo para o parto;
- Realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade;
- Busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
- Apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;
- Incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísicas;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: AGENTE DO BEM ESTAR SOCIAL:

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços e projetos voltados ao Bem Estar Social.
- Priorizar ações sociais que contemplem à população de baixa renda, acompanhando, educando e promovendo benefícios de maneira satisfatória.
- Visão sistêmica de ações sociais, respeitando, sempre, os princípios da Assistência Social.
- Buscar a satisfação da sociedade através da promoção de atividades que beneficiem físico-emocionalmente a todos.
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal.

CARGO: AGENTE EPIDEMIOLÓGICO E DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços e projetos voltados ao Departamento de Epidemiologia e de Vigilância Sanitária;
- Controlar, no âmbito municipal, epidemias e endemias ocasionadas por diversos fatores.
- Cumprir rigorosamente a agenda nacional de saúde concernente às campanhas de multivacinação e notificação compulsória.
- Desempenhar sua função como campanhas educativas preventivistas, visando a eficácia de suas ações.

- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Chefe imediato ou pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF

REQUISITOS COMUNS:

- ensino Fundamental Completo
- registro junto ao COREN
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional de Auxiliar de Enfermagem, no setor de saúde alocado;
- Executar tarefas dentro da ética, moral e bons costumes;
- Atuar junto ao programa do PSF em conformidade com suas normas ou legislação.
- Executar serviços de auxiliar de enfermagem, auxiliando os profissionais de nível superior em curativo, limpeza e serviços afins, obedecendo as regras do Conselho Regional de Enfermagem;
- Atender a população com urbanidade, respeito e carinho;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros funcionários, fiscalizando a esterilização de salas, roupas de cama, quartos e materiais;
- Manter sigilo absoluto sobre as patologias e exames realizados com seu auxílio;
- Desenvolver atividades de programação em sua área de atuação;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: FAXINEIRA

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Fazer a limpeza das instalações de próprios municipais e ou conveniados; cuidar das dependências sanitárias de próprios municipais e/ou conveniados; executar serviços de limpeza e conservação de móveis, equipamentos e utensílios da Prefeitura, de próprios Municipais, Postos de Saúde e/ou conveniados;
- Executar trabalhos de faxina em próprios municipais, Prefeitura, Postos de Saúde e/ou conveniados; executar trabalhos manuais em departamentos e/ou serviços da municipalidade ou conveniados;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: VIGIA**REQUISITOS COMUNS:**

- ensino fundamental completo
- curso específico de vigilante/vigia
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Efetuar vigilância patrimonial em próprios públicos municipais e/ou conveniados;
- Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos e outros locais públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Controlar fluxo de pessoas, identificando-as, orientando-as e encaminhando-as para os lugares desejados;
- Fazer manutenções simples nos locais de trabalho;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE LABORATÓRIO**REQUISITOS COMUNS:**

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Realizar o preparo de soluções para serem utilizadas no laboratório; realizar montagem de cariótipos;
- Realizar lavagem e esterilização de vidrarias;
- Zelar pela manutenção, limpeza assepsia e conservação dos equipamentos e utensílios utilizados no laboratório, para mantê-los em perfeitas condições de uso;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR**REQUISITOS COMUNS:**

- ensino médio completo
- ter conhecimento básico em computação
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços burocráticos junto as secretarias de escolas, assim como os de arquivos, fichários, cadastro, prestação de contas e etc;
- Manter em dia as escritas escolares;
- Realizar serviços de informática nas escolas;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: SECRETÁRIO DA SAÚDE**REQUISITOS COMUNS:**

- ensino médio completo
- ter conhecimento básico em computação
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos

- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços burocráticos junto o setor administrativo do Hospital Municipal e Secretaria Municipal de Saúde, assim como os de arquivos, fichários, cadastro, prestação de contas e etc;
- Manter em dia as escritas do setor administrativo do Hospital Municipal e Secretaria Municipal de Saúde;;
- Realizar serviços de informática no setor administrativo do Hospital Municipal e Secretaria Municipal de Saúde;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: BOMBEIRO HIDRÁULICO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços inerentes às funções de bombeiro hidráulico;
- Proceder a pequenos reparos e manutenção do sistema hidráulico em prédios e próprios da Prefeitura;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Manter controle de estoque de materiais e equipamentos necessários para seu serviço;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CARPINTEIRO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços inerentes às funções de carpinteiro;
- Proceder a pequenos reparos e manutenção de engradamento de telhados de próprios da Prefeitura;
- fazer portais, portas e janelas;
- fazer formas de tábuas de madeira em obras da Prefeitura ou conveniadas.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Manter controle de estoque de materiais e equipamentos necessários para seu serviço;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: ELETRICISTA

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Médio Completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços inerentes às funções de eletricista;
- Realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma e conservação de sistemas e instalações elétricas;
- Executar serviços de rede elétrica em construções e reformas de prédios municipais;
- Promover reparo e a substituição de componentes elétricos de sistemas e instalações;
- Realizar instalações elétricas em festividades da Prefeitura;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Manter controle de estoque de materiais e equipamentos necessários para seu serviço;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;

- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: PINTOR

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços inerentes às funções de pintor;
- Proceder a pintura em prédios e próprios da Prefeitura ou atender termos de convenio.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Manter controle de estoque de materiais e equipamentos necessários para seu serviço;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CALCETEIRO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços inerentes às funções de calceteiro;
- Organizar e preparar o local de trabalho na obra;
- Construir fundações e estruturas de alvenaria.
- Aplicar revestimentos e contrapisos.
- Fazer calçamento de ruas com pedras, paralelepípedo, bloquetes e etc. - Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Manter controle de estoque de materiais e equipamentos necessários para seu serviço;

- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: COVEIRO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Elementar (alfabetizado)
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar serviços inerentes às funções de coveiro;
- Auxiliar nos serviços funerários;
- Construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas.
- Realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres;
- Trasladar corpos e despojos.
- Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho.
- Executar a limpeza e conservação de praças, jardins, que exijam o mínimo de técnicas específicas para o bom desempenho do trabalho.
- Executar atividades no trabalho de construção e edificação de obras em geral;
- Auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações;
- Varrer e capinar vias e logradouros públicos;
- Executar serviços de capina de ruas
- Zelar pela segurança do cemitério.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Manter controle de estoque de materiais e equipamentos necessários para seu serviço;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PSF

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos

- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Proceder ao atendimento de pacientes;
- Proceder à limpeza do consultório;
- Atuar junto ao programa do PSF em conformidade com suas normas ou legislação.
- Proceder à esterilização de equipamentos e instrumentais de uso do consultório;
- Auxiliar o Dentista durante o atendimento de pacientes;
- Ter noções básicas de esterilização de instrumentais e equipamentos;
- Proceder à aplicação de flúor sob orientação do dentista;
- Organizar a agenda de atendimento do consultório;
- Ter conhecimento básico do odontograma;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Proceder ao atendimento de pacientes;
- Proceder à limpeza do consultório;
- Atuar junto aos programas ligados à área odontológica por determinação do Chefe do Executivo, em conformidade com suas normas ou legislação.
- Proceder à esterilização de equipamentos e instrumentais de uso do consultório;
- Auxiliar o Dentista durante o atendimento de pacientes;
- Ter noções básicas de esterilização de instrumentais e equipamentos;
- Proceder à aplicação de flúor sob orientação do dentista;
- Organizar a agenda de atendimento do consultório;
- Ter conhecimento básico do odontograma;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;

- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: RECEPCIONISTA

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Recepcionar e prestar serviços de apoio a pessoas que procuram os órgãos públicos municipais;
- Prestar atendimento telefônico e fornecem informações;
- Marcam entrevistas, consultas, audiências, receber pessoas, autoridades, visitantes;
- Averiguar as necessidades das pessoas e dirigi-las ao lugar ou a pessoa procurados;
- Agendar serviços, reservar (hotéis e passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares;
- Observam normas internas de segurança, conferindo documentos;
- Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO (PSF)

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Prestar serviços de digitação e de cadastramento;

- Receber, distribuir e encaminhar papéis e correspondências em seu setor de trabalho;
- Atuar junto ao programa do PSF em conformidade com suas normas ou legislação.
- Redigir correspondência interna e externa;
- Realizar levantamentos, confeccionar relatórios técnicos relacionados com as atividades administrativas do órgão, para apreciação de seus superiores;
- Coletar e selecionar dados para elaboração de quadros estatísticos e demonstrativos;
- Conferir documentos e efetuar registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação;
- Organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, financeiro e/ou contábeis;
- Requisitar e manter controle sobre material de expediente;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, utilizando-o corretamente e providenciando para que esteja em perfeito estado de funcionamento e conservação;
- Prestar serviço de atendimento ao público, com urbanidade;
- Colaborar com os agentes administrativos, técnicos, chefes e diretores na execução de suas funções;
- Executar outras atividades correlatas e afins objeto de ordens do prefeito, solicitação da diretoria administrativa ou de seus superiores.

ANEXO XXIV B

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E REQUISITOS PARA O CARGO:

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior Direito
- ter registro junto a OAB
- experiência comprovada na área pública de 02 anos
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar atividades correspondentes à sua formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividades;
- Prestar assessoramento jurídico nas áreas administrativa, civil, previdenciária, societária, tributária e trabalhista, bem como atuar no Contencioso Administrativo e Judicial.
- assessoramento e apoio ao Prefeito e à Administração Pública Municipal em matéria de natureza técnica, legal e jurídica, bem como de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação de legislação.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Ser assíduo ao serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: ASSESSOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior em Assistência Social
- ter registro junto ao CRAS
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Prestar assistência social aos munícipes, dentro da ética, moral e dos bons costumes;
- Planejar e executar atividades que visem a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como garantir o atendimento das necessidades básicas da população;
- Receber com presteza e tratar com urbanidade e respeito à população a ser atendida;
- Montar e executar projetos advindos de Convênios do Município, Estado e União;
- Fazer visitas periódicas à população dos perímetros urbano e Rural, fazendo laudo da situação familiar para mapeamento da qualidade de vida dos mesmos;
- Planejar, executar, avaliar e supervisionar juntamente com os departamentos de Saúde e Meio Ambiente, Educação e Cultura, Agricultura e Pecuária e outros, necessário ao bem comum da população;
- Promover juntamente com a equipe interdisciplinar a organização dos conselhos locais, das entidades, ong's, associações e outros, bem como participar do seu funcionamento;
- executar tarefas da mesma natureza nível de dificuldade e outras atividades afins e inerentes ao cargo.
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município.

CARGO: COORDENADOR EPIDEMIOLÓGICO E DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:**REQUISITOS COMUNS:**

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Coordenar os serviços de epidemiologia e de vigilância Sanitária;
Identificar os determinantes e condicionantes do processo saúde-doença;
- Identificar a estrutura e organização do sistema de saúde vigente – SUS;
- Aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambiental;
- Aplicar normas de Biossegurança;
- Coletar e organizar dados relativos ao campo de atuação;
- Interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta profissional;
- Capturar vetores e reservatórios, identificar e levantar o índice de infestação;
- Registrar, capturar, apreender e eliminar os animais que representem risco à saúde do homem;
- Desenvolver ações de controle químico e biológico de vetores e de eliminação de criadouros;

- Participar da campanha de vacinação anti-rábica;
- Participar de treinamentos e reuniões necessários ao desempenho da função;
- Desenvolver ações de controle das doenças: Malária, Leishmaniose, Esquistossomose, Febre Amarela e Dengue, Doença de Chagas, Filariose e Bossio, bem como outras doenças designadas pela OMS e pelo SUS;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;
- Executar atividades dentro do cargo e que seja de interesse da administração e população;
- Fazer relatórios para o Diretor do Departamento a ser entregue para o controle interno;
- Executar tarefas afins e correlatas ao fiel andamento da saúde do município.

CARGO: COORDENADOR DO BEM ESTAR SOCIAL:

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Coordenar as os serviços e projetos voltados ao Bem Estar Social.
- Priorizar ações sociais que contemplem à população de baixa renda, acompanhando, educando e promovendo benefícios de maneira satisfatória.
- Visão sistêmica de ações sociais, respeitando, sempre, os princípios da Assistência Social.
- Buscar a satisfação da sociedade através da promoção de atividades que beneficiem físico-emocionalmente a todos.
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;

CARGO: CHEFE DE GABINETE

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior incompleto.
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de chefia no órgão de assessoramento do Prefeito; fazer a articulação política junto às demais esferas do governo; coordenar o atendimento ao público e autoridades; assessorar o Prefeito no exame e encaminhamento de assuntos do Gabinete;
- Acompanhar e/ou representar o Prefeito em Entidades Públicas/Privadas, Órgãos Governamentais Municipais, Estaduais e Federais;
- Documentar as atividades do Executivo, bem como fornecer relatório das atividades realizadas ao Executivo e ainda assessoria de Imprensa;
- Secretariar o Prefeito nas atividades político-administrativas, bem como responder pelo Gabinete;
- Cuidar da correspondência oficial do Executivo e fazer o direcionamento, além de coordenar o agendamento de compromissos;
- Desempenhar atividades correlatas ao cargo, a mando do Executivo Municipal.
- Acompanhar a discussão e votação de projetos de lei e resolução, controlando prazos, auxiliando o Prefeito no estudo e preparações de vetos ou sanções das proposições de lei;
- Recepcionar autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiência com o Prefeito;
- Organizar e controlar o sistema de arquivo do Gabinete;
- Executar trabalhos de digitação, escrituração de livros, fichas, controle de materiais do Gabinete;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene do trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CHEFE DE SEGURANÇA DO TRABALHO**REQUISITOS COMUNS:**

- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico ou Superior em Segurança do Trabalho
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Elaborar e implementar a política de saúde e segurança no trabalho;
- Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área;
- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
- Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;
- Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação;
- Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;
- Gerenciar documentação de saúde e segurança no trabalho;
- Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.
- Fazer a manutenção e conservação dos equipamentos que utiliza;

- Orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- Executar outras tarefas afins.

CARGO: COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Médio Completo
- Curso de Técnico Agrícola ou na área ambiental
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Coordenar e executar atividades especializadas de relativa responsabilidade e complexidade, referente ao desenvolvimento agrícola no município;
- Desenvolver programas e projetos na área da agricultura e programas ambientais;
- Prestar apoio à zona rural na sua área profissional;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Manter controle de estoque de materiais e equipamentos necessários para seu serviço;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: CONTROLADOR GERAL

REQUISITOS COMUNS:

- ensino Superior completo.
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Manter rigoroso controle sobre os gastos públicos;
- Emitir periodicamente todos os relatórios sistemáticos;
- Comunicar aos chefes de setores ou coordenadores qualquer dúvida surgida durante a fiscalização;
- Manter controle sobre a liberação de subvenções;
- proceder a fiscalização sobre a escrituração contábil da Prefeitura;
- Acompanhar a movimentação financeira da Prefeitura;
- Verificar a evolução da arrecadação municipal;

- Acompanhar o controle de veículos desta Prefeitura;
- Acompanhar os controles e aquisição de bens e equipamentos nos diversos setores desta Prefeitura;
- manter rigoroso controle sobre as aplicações com pessoal, saúde e educação;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO E RH

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo.
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Assessorar o gerenciamento dos serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes.
- Assessorar o Chefe do Departamento de Administração e Secretário de Administração em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho.
- Confeccionar folhas de pagamento dos Servidores, recolhimentos e encargos sociais, contratos;
- Manter rigoroso controle sobre os gastos com pessoal;
- Emitir periodicamente todos os relatórios sistemáticos;
- Comunicar aos chefes de setores ou coordenadores qualquer dúvida surgida durante os serviços;
- manter rigoroso controle sobre as aplicações com pessoal, saúde e educação;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: ASSESSOR DE GESTÃO EDUCACIONAL

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo.
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos

- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar todos os serviços relacionados ao Departamento de Educação;
- Elaborar toda documentação necessária à prestação de contas dos convênios firmados dentro de sua área;
- Manter em condições de funcionamento todos os equipamentos necessários ao trabalho de seus subordinados;
- Providenciar o treinamento, quando necessário, do pessoal que atua dentro de seu Departamento;
- Participar de cursos de aperfeiçoamento juntamente com o pessoal subordinado;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar tarefas administrativas nas áreas de compras, controle contábil e cadastro de imóveis;
- Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativos;
- Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO LIMPEZA E OBRAS PÚBLICAS

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos

- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Coordenar a execução das obras municipais e limpeza pública;
- Supervisionar os serviços realizados nas obras municipais
- Supervisionar o trabalho dos encarregados dos setores afetos as obras municipais, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Supervisionar o trabalho realizado no almoxarifado da Prefeitura Municipal;
- Articular com os outros departamentos da Prefeitura a realização das obras pelos servidores municipais;
- Analisar, estudar e propor métodos e rotina de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos para operacionalizar e agilizar os serviços no departamento de obras da Prefeitura.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: COORDENADOR DE LIMPEZA PÚBLICA

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Coordenar a execução dos serviços de limpeza pública;
- Supervisionar os serviços realizados de limpeza
- Supervisionar o trabalho dos servidores afetos a limpeza pública de ruas e prédios públicos;
- Analisar, estudar e propor métodos e rotina de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos para operacionalizar e agilizar os serviços de limpeza Pública.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE I

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Coordenar e administrar a agenda do Prefeito;
- Representar o Prefeito Municipal nos eventos quando designado;
- proceder à recepção dos visitantes junto ao gabinete do Prefeito;
- Proceder ao encaminhamento das correspondências do Prefeito Municipal;
- Auxiliar na confecção de ofícios do Gabinete;
- Organizar as correspondências do Prefeito;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Administrar os serviços da Tesouraria;
- Proceder ao controle de cheques emitidos;
- Coordenar os pagamentos a serem realizados;
- Obedecer a ordem cronológica dos pagamentos de fornecedores;
- Auxiliar no controle de saldo financeiro de todas as contas bancárias da Prefeitura;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: DIRETOR ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Administrar o patrimônio da Escola, que compreende instalações físicas, os equipamentos e materiais;
- Manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes na escola;
- Zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis da Escola;
- Racionalizar o uso dos bens e materiais de uso da Escola;
- Definir junto com o colegiado, os horários de funcionamento da Escola;
- Coordenar a administração financeira e a contabilidade da Escola;
- Levantar as necessidades de recursos para atender a previsão de despesas rotineiras e eventuais da Escola;
- Elaborar o orçamento da Escola, submetendo-o a aprovação do colegiado;
- Providenciar o recebimento de verbas oficiais e orientar a captação de recursos de outras fontes;
- Aplicar em hábil, os recursos obtidos, tendo em vista o atendimento às necessidades da Escola;
- Submeter ao colegiado da Escola a prestação de contas dos recursos aplicados;
- Coordenar a administração de pessoal;
- Definir com o colegiado, o quadro de pessoal da escola, observando os dispositivos legais pertinentes;
- promover a avaliação de desempenho dos profissionais da Escola;
- Determinar medidas necessárias ao ingresso à movimentação e ao processamento de benefícios, direitos e vantagens dos servidores da Escola;
- Definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento;
- Fazer cumprir o regime disciplinar prevista nas legislações específicas;
- Assegurar a atualização das fichas funcionais dos servidores da Escola;
- Definir com os servidores da Escola, seus períodos de férias;
- Favorecer a gestão da Escola;
- Convocar assembléias para eleição do colegiado;
- Organizar o colegiado da Escola, esclarecendo suas funções;
- Convocar as reuniões do colegiado e presidir-las;
- Fazer cumprir as decisões do colegiado;
- Delegar competências quando se fizer necessário de acordo com os dispositivos legais;
- Gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos da Escola;
- Participar do levantamento de necessidades de capacitação do pessoal da Escola;
- Providenciar ações de capacitação dos profissionais da Escola;
- Encaminhar demanda de recursos aos órgãos competentes, quando necessário;
- Orientar o funcionamento da secretaria da Escola;

- Estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria garantindo a regularidade das atividades e informações;
- Orientar a secretaria da Escola sobre normas e procedimentos referentes à escrituração escolar e à situação funcional dos servidores;
- Organizar arquivo de legislação referente a escrituração escolar e à situação funcional dos servidores;
- Organizar arquivos de legislação referentes a educação;
- Supervisionar a análise de processos de regularização da vida escolar e a situação funcional dos servidores;
- Participar o atendimento escolar no município;
- Colaborar na realização do cadastro escolar;
- Propor a expansão de níveis e modalidades de ensino, com base nas necessidades da comunidade;
- Promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem a redução da evasão e de repetência;
- Representar a Escola junto aos demais órgãos e agências sociais do município;
- Coordenar elaboração, implementação e avaliação do plano de desenvolvimento da Escola;
- Articular a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do plano de desenvolvimento da Escola;
- Promover estudos e debates para subsidiar a elaboração do plano de desenvolvimento da Escola, identificando a missão da Escola e surgimento de ações a serem desenvolvidas;
- coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento da Escola viabilizando a participação de todos, conforme dinâmica de planejamento estabelecida;
- Submeter o plano de desenvolvimento da Escola à aprovação do colegiado e promover sua divulgação;
- Discutir com a comunidade escolar a operacionalização do plano de desenvolvimento da Escola, definindo as responsabilidades de cada seguimento e a dinâmica a ser utilizada;
- Promover a integração dos diversos setores da Escola visando assegurar a unidade necessária à efetivação do plano de desenvolvimento da Escola;
- Acionar medidas destinadas a garantir as condições administrativas, financeiras e pedagógicas necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da Escola.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: DIRETOR ESCOLAR – EDUCAÇÃO INFANTIL

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos

- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Administrar o patrimônio da Escola, que compreende instalações físicas, os equipamentos e materiais;
- Manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes na escola;
- Zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis da Escola;
- Racionalizar o uso dos bens e materiais de uso da Escola;
- Definir junto com o colegiado, os horários de funcionamento da Escola;
- Coordenar a administração financeira e a contabilidade da Escola;
- Levantar as necessidades de recursos para atender a previsão de despesas rotineiras e eventuais da Escola;
- Elaborar o orçamento da Escola, submetendo-o a aprovação do colegiado;
- Providenciar o recebimento de verbas oficiais e orientar a captação de recursos de outras fontes;
- Aplicar em hábil, os recursos obtidos, tendo em vista o atendimento às necessidades da Escola;
- Submeter ao colegiado da Escola a prestação de contas dos recursos aplicados;
- Coordenar a administração de pessoal;
- Definir com o colegiado, o quadro de pessoal da escola, observando os dispositivos legais pertinentes;
- promover a avaliação de desempenho dos profissionais da Escola;
- Determinar medidas necessárias ao ingresso à movimentação e ao processamento de benefícios, direitos e vantagens dos servidores da Escola;
- Definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento;
- Fazer cumprir o regime disciplinar prevista nas legislações específicas;
- Assegurar a atualização das fichas funcionais dos servidores da Escola;
- Definir com os servidores da Escola, seus períodos de férias;
- Favorecer a gestão da Escola;
- Convocar assembleias para eleição do colegiado;
- Organizar o colegiado da Escola, esclarecendo suas funções;
- Convocar as reuniões do colegiado e presidir-las;
- Fazer cumprir as decisões do colegiado;
- Delegar competências quando se fizer necessário de acordo com os dispositivos legais;
- Gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos da Escola;
- Participar do levantamento de necessidades de capacitação do pessoal da Escola;
- Providenciar ações de capacitação dos profissionais da Escola;
- Encaminhar demanda de recursos aos órgãos competentes, quando necessário;
- Orientar o funcionamento da secretaria da Escola;
- Estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria garantindo a regularidade das atividades e informações;
- Orientar a secretaria da Escola sobre normas e procedimentos referentes à escrituração escolar e à situação funcional dos servidores;
- Organizar arquivo de legislação referente a escrituração escolar e à situação funcional dos servidores;
- Organizar arquivos de legislação referentes a educação;

- Supervisionar a análise de processos de regularização da vida escolar e a situação funcional dos servidores;
- Participar o atendimento escolar no município;
- Colaborar na realização do cadastro escolar;
- Propor a expansão de níveis e modalidades de ensino, com base nas necessidades da comunidade;
- Promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem a redução da evasão e de repetência;
- Representar a Escola junto aos demais órgãos e agências sociais do município;
- Coordenar elaboração, implementação e avaliação do plano de desenvolvimento da Escola;
- Articular a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do plano de desenvolvimento da Escola;
- Promover estudos e debates para subsidiar a elaboração do plano de desenvolvimento da Escola, identificando a missão da Escola e surgimento de ações a serem desenvolvidas;
- coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento da Escola viabilizando a participação de todos, conforme dinâmica de planejamento estabelecida;
- Submeter o plano de desenvolvimento da Escola à aprovação do colegiado e promover sua divulgação;
- Discutir com a comunidade escolar a operacionalização do plano de desenvolvimento da Escola, definindo as responsabilidades de cada seguimento e a dinâmica a ser utilizada;
- Promover a integração dos diversos setores da Escola visando assegurar a unidade necessária à efetivação do plano de desenvolvimento da Escola;
- Acionar medidas destinadas a garantir as condições administrativas, financeiras e pedagógicas necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da Escola.
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Executar todos os serviços relacionados ao Departamento de Educação;
- Elaborar toda documentação necessária à prestação dos convênios firmados dentro de sua área;

- Manter em condições de funcionamento todos os equipamentos necessários ao trabalho de seus subordinados;
- Providenciar o treinamento, quando necessário, do pessoal que atua dentro de seu Departamento;
- Participar de cursos de aperfeiçoamento juntamente com o pessoal subordinado;
- Zelar pela manutenção de todos os equipamentos e máquinas utilizadas para o serviço diário;
- Tratar com presteza a todos os colegas de serviço;
- Manter rigorosamente a assiduidade no serviço;
- Executar tarefas afins determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: COORDENADOR DE UNIDADE EDUCACIONAL

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Dirigir o turno determinado pelo Diretor;
- Auxiliar o Diretor no desempenho de suas funções;
- Coordenar e supervisionar as atividades de Secretaria, o serviço de limpeza e conservação das instalações, bem como elaborar programas de trabalho e delegar atribuições aos auxiliares de serviço;
 - Manter o controle de rendimento e distribuição de material, estoques e inventários;
 - Efetuar todas as atividades que, por sua vez ou em virtude das disposições regulamentares, sejam decorrentes de suas atribuições.
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de chefia no Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Secretário Municipal;

- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar; exercer suas atividades no sistema de dedicação integral, sem jornada de trabalho previamente fixada;
- Promover e estimular serviços de divulgação das realizações do Município, nas promoções turísticas e culturais;
- Articular-se com entidades e organismos públicos e/ou particulares, com vistas à promoção de atividades que incrementem o turismo e o comércio;
- Propor a instituição e dimensionamento de áreas especiais de interesse turístico;
- Desenvolver a Política Municipal de Turismo e de melhoria do comércio, coordenando e incentivando a realização de atividades que elevem esses segmentos;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de chefia no Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Secretário Municipal;
- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar; exercer suas atividades no sistema de dedicação integral, sem jornada de trabalho previamente fixada;
- Promover e estimular serviços de divulgação das realizações do Município, nas promoções esportivas e Lazer;
- Organizar e promover certames de competições esportivas e recreativas;
- Formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;

- Buscar e/ou prestar colaboração técnica e financeira a instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;
- Elaborar, orientar e fiscalizar a execução do Calendário Municipal de Eventos, sempre em consonância com as Secretarias cujas finalidades sejam afins;
- Planejar, organizar e disciplinar as atividades esportivas no município;
- Programar, manter e desenvolver a auto-suficiência do patrimônio esportivo, por atividades diretamente exploradas ou através de concessões, permissões ou arrendamentos;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de chefia no Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Secretário Municipal;
- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar; exercer suas atividades no sistema de dedicação integral, sem jornada de trabalho previamente fixada;
- Planejar, organizar e disciplinar as atividades administrativas de seu Departamento;
- Fazer contratos de prestadores de Serviços, supervisionar todos os serviços da área administrativa da Prefeitura, levando ao conhecimento do Secretário Municipal quaisquer assuntos de relevância.
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira

- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de chefia no Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Secretário Municipal;
- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar; exercer suas atividades no sistema de dedicação integral, sem jornada de trabalho previamente fixada;
- Planejar, organizar e disciplinar as atividades administrativas de seu Departamento;
- Fazer contratos de prestadores de Serviços, supervisionar todos os serviços da área de arrecadação da Prefeitura, levando ao conhecimento do Secretário Municipal quaisquer assuntos de relevância.
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de chefia no Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Secretário Municipal;
- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar; exercer suas atividades no sistema de dedicação integral, sem jornada de trabalho previamente fixada;
- Planejar, organizar e disciplinar as atividades de seu Departamento;
- Auxiliar o Contador da Prefeitura nos serviços afetos à Contabilidade da Prefeitura;

- Gerenciar os trabalhos contábeis da Prefeitura, cumprindo e fazendo cumprir a legislação pertinente a Contabilidade Pública em estrita observância das normas da Lei 4.320/64 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de chefia no Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Secretário Municipal;
- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar; exercer suas atividades no sistema de dedicação integral, sem jornada de trabalho previamente fixada;
- Planejar, organizar e disciplinar as atividades de seu Departamento;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGIA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de chefia no Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Secretário Municipal;

- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar; exercer suas atividades no sistema de dedicação integral, sem jornada de trabalho previamente fixada;
- Planejar, organizar e disciplinar as atividades de seu Departamento;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de chefia no Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Secretário Municipal;
- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar; exercer suas atividades no sistema de dedicação integral, sem jornada de trabalho previamente fixada;
- Gerenciar e controlar o fluxo de veículos e máquinas da Prefeitura, saídas, quilometragens rodadas, horários e etc;
- Controlar e supervisionar os veículos e máquinas no tocante a avarias, necessidades de conserto, documentação e etc.
- Atuar diretamente com os motoristas da Prefeitura, coordenando viagens e horários.
- Planejar, organizar e disciplinar as atividades de seu Departamento;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DO BEM ESTAR SOCIAL

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de chefia no Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Secretário Municipal;
- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar; exercer suas atividades no sistema de dedicação integral, sem jornada de trabalho previamente fixada;
- Promover ações sociais de políticas públicas voltadas para o atendimento de pessoas carentes e necessitadas do Município;
- Promover programas sociais;
- Planejar, organizar e disciplinar as atividades de seu Departamento;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: DIRETOR CLINICO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior em medicina
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de Direção no Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Secretário Municipal;
- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;

- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar; exercer suas atividades no sistema de dedicação integral, sem jornada de trabalho previamente fixada;
- Planejar, coordenar e avaliar ações de saúde;
- Definir estratégias para unidades de saúde; gerenciar recursos humanos e coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais;
- Promover ações sociais de políticas públicas voltadas para o atendimento de pessoas carentes e necessitadas do Município;
- Promover programas sociais;
- Planejar, organizar e disciplinar as atividades de seu Departamento;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de Direção no Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Secretário Municipal;
- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar; exercer suas atividades no sistema de dedicação integral, sem jornada de trabalho previamente fixada;
- Planejar, coordenar e avaliar ações de saúde;
- Definir estratégias para unidades de saúde; administrar recursos financeiros; gerenciar recursos humanos e coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais;
- Promover ações sociais de políticas públicas voltadas para o atendimento de pessoas carentes e necessitadas do Município;
- Promover programas sociais;
- Planejar, organizar e disciplinar as atividades de seu Departamento;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: COORDENADOR DE AÇÕES DE SAÚDE

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Promoção da Saúde Pública de forma sistêmica conforme preconiza Lei Orgânica da Saúde (8.080/90).
- Coordenar serviços em saúde procurando manter sua organização de maneira eficiente, respeitando os princípios da universalidade, equidade, desigualdade, entre outros.
- Emitir relatórios periódicos, diagnosticando falhas no sistema de saúde e saná-los tecnicamente.
- Saber discernir, quando necessário, ações compatíveis a cada setor para serem executadas.
- Assessoria técnica à Secretaria Municipal de Saúde quando solicitada.
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino superior incompleto
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais no (s) almoxarifado(s) e depósitos da Prefeitura;
- Fazer lançamentos da movimentação de entradas e saídas de mercadorias ou materiais e controlar estoques;
- Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- Exercer trabalhos de chefia no Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Secretário Municipal;

- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; exercer suas atividades no sistema de dedicação integral, sem jornada de trabalho previamente fixada;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE II

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de coordenador junto ao Departamento de Transporte da Prefeitura, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação direta do Executivo Municipal;
- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionados; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Atuar diretamente junto ao Gabinete do Prefeito, Gerenciando e controlando o fluxo de viagens no veículo do Gabinete do Prefeito;
- Dirigir o veículo do Gabinete do Prefeito sempre que solicitado diretamente pelo Administrador Municipal, em viagens Administrativas;
- Controlar e supervisionar o veículo do Gabinete do Prefeito no tocante a avarias, necessidades de conserto, documentação e etc.
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: OUVIDOR COMUNITÁRIO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino médio completo
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos

- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de Ouvidor das Comunidades e Bairros do Município, se deslocando até os locais, na busca de informações, verificando e anotando as reclamações para providencias ou solução do órgão Público diretamente relacionado;
- Avaliar as reclamações dos cidadãos quanto aos serviços prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura Municipal;
- Procurar solução para as solicitações dos cidadãos do Município, quando relacionado com os serviços públicos colocados à disposição da população, direcionando e levando ao conhecimento dos Chefes de Departamento e Secretários Municipais as reclamações e sugestões.
- apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo e demais Secretários da Prefeitura;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

REQUISITOS COMUNS:

- ensino superior na área
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Fotografar acontecimentos da atualidade de interesse público, deslocando-se para o local de tais acontecimentos;
- Documentar as atividades do Executivo, bem como fornecer relatório das atividades realizadas ao Executivo e ainda assessoria de Imprensa;
- Coletar, reunir e organizar notícias e informações da atualidade para publicação em jornais e informativos;
- Fazer gravações sonoras de assuntos de importância;
- pesquisar o quadro econômico, político, social e cultural do Município, Estado e País visando a melhor estratégia de prestação de serviços públicos;
- desenvolver propaganda de campanhas de interesse público;
- implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa;
- Desempenhar atividades correlatas ao cargo, a mando do Executivo Municipal.
- Recepcionar autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiência com o Prefeito;
- Executar trabalhos de digitação, escrituração de livros, fichas, controle de materiais do Setor;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene do trabalho;

- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: COORDENADOR GERAL DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA:

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Médio completo
- ter curso específico na área de Informática
- experiência comprovada de 05 anos na área de informática
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Coordenar os serviços de informática da Prefeitura Municipal;
- Coordenar o serviços desenvolvidos através dos programas sociais de informática em execução;
- Desenvolver projetos na área de informática;
- Coordenar os trabalhos desenvolvidos através do Telecentro Municipal.
- Orientar e instruir os beneficiários dos programas na área de informática.
- Atuar como instrutor de informática em programas criados pelo Município.
- Orientar os serviços de computação dentro dos departamentos da Prefeitura;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;

CARGO: COORDENADOR DE INFORMÁTICA DO TELECENTRO:

REQUISITOS COMUNS:

- ensino médio completo
- Curso específico na área de informática
- experiência comprovada de 02 anos na área de informática
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Coordenar os trabalhos desenvolvidos através do Telecentro Municipal.
- Coordenar o serviços desenvolvidos através dos programas sociais de informática em execução;
- Desenvolver projetos na área de informática;

- Orientar e instruir os beneficiários dos programas desenvolvidos pelo Município na área de informática.
- Atuar como instrutor de informática em programas criados pelo Município.
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.
- Cumprir e fazer cumprir as leis e normas previstas na legislação municipal, estadual e federal;

CARGO: COORDENADOR DE CULTURA E TURISMO

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Superior
- Curso na área de cultura e turismo
- experiência profissional comprovada de 02 anos
- nacionalidade brasileira
- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de coordenação junto ao Órgão Municipal a que está relacionado, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Chefe do Departamento de Cultura e Turismo e Secretário Municipal;
- Orientar, coordenar e fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelos Chefes imediatos e pelo Chefe do Executivo;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar;
- Promover e estimular serviços de divulgação das realizações do Município, nas promoções turísticas e culturais;
- Articular-se com entidades e organismos públicos e/ou particulares, com vistas à promoção de atividades que incrementem o turismo e o comércio;
- Propor a instituição e dimensionamento de áreas especiais de interesse turístico;
- Desenvolver a Política Municipal de Turismo e de melhoria do comércio, coordenando e incentivando a realização de atividades que elevem esses segmentos;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO: COORDENADOR DE ESPORTES

REQUISITOS COMUNS:

- Ensino Superior em Educação Física
- nacionalidade brasileira

- gozo dos direitos políticos
- idade mínima de dezoito anos
- aptidão física e mental
- quitação com as obrigações eleitorais e militares

Atribuições:

- Exercer trabalhos de Coordenação junto ao Órgão Municipal a que está relacionado, na área do esporte, em sintonia com os demais setores da Prefeitura, sob a subordinação do Chefe do Departamento e Secretário Municipal;
- Orientar, supervisionar, fiscalizar a execução de todos os trabalhos, serviços e movimentação de outros servidores a serviço do Órgão a que estiver relacionado; apresentar relatórios, pareceres, informações escritas e/ou verbais, sempre que solicitado pelos Chefes imediatos e Chefe do Executivo;
- Assinar memorandos, ofícios, correspondências; emitir pareceres, responder consultas; fazer relatórios; representar o município em encontros, palestras, seminários, cursos e outros eventos relacionados com o Órgão que ocupar;
- Promover e estimular serviços de divulgação das realizações do Município, nas promoções esportivas;
- Organizar e promover certames de competições esportivas e recreativas;
- Formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;
- Buscar e/ou prestar colaboração técnica e financeira a instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;
- Elaborar, orientar e fiscalizar a execução do Calendário Municipal de Eventos, sempre em consonância com as Secretarias cujas finalidades sejam afins;
- Planejar, organizar e disciplinar as atividades esportivas no município;
- Programar, manter e desenvolver a auto-suficiência do patrimônio esportivo, por atividades diretamente exploradas ou através de concessões, permissões ou arrendamentos;
- Zelar pela observância de todas as normas de segurança e/ou higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo Prefeito Municipal e compatíveis com sua área de atuação e/ou conhecimento.

ANEXO XXV - BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

| NOME DO AVALIADO: | | | | | | | | | | | | |
|--|------|---|---|---|---------|---|---|---|---|-------|-------|--------|
| MATRICULA: | | | | | | | CARGO: | | | | | |
| DATA DE ADMISSÃO: | | | | | | | SETOR: | | | | | |
| ASSINALE COM (X) A NOTA QUE MAIS APLICA AO DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO: | | | | | | | RUIM – não atendeu REGULAR – atendeu parcialmente BOM – atendeu plenamente ÓTIMO – superou | | | | | |
| FATORES AVALIADOS | RUÍM | | | | REGULAR | | BOM | | | ÓTIMO | FATOR | PONTOS |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | |
| I – ASSUIDADE/PONTUALIDADE: Cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o estabelecido pelo responsável da área (ausência efetivamente justificada). | | | | | | | | | | | x 1 | |
| II – DISCIPLINA: Maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos. | | | | | | | | | | | x 1 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| III – CAPACIDADE DE INICIATIVA: Capacidade de pronta-reação antecipando-se na busca de alternativas (idéias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas. | | | | | | | | | | | x 1 | |
| IV – PRODUTIVIDADE/CONHECIMENTO TÉCNICO/EFICIÊNCIA: Grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações. | | | | | | | | | | | x 3 | |
| V – RESPONSABILIDADE: Atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com profissionalismo e responsabilidade pelas conseqüências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para construção de sua boa imagem. | | | | | | | | | | | x 2 | |
| VI – RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO: Manter postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público. | | | | | | | | | | | x 2 | |
| SOMA TOTAL DOS PONTOS | | | | | | | | | | | = | |

COMENTÁRIO DO AVALIADO/ASSINATURA

COMENTÁRIO DO AVALIADOR:

| | |
|---------------------|-----------------|
| NOME DO AVALIADOR: | DATA: |
| CARGO DO AVALIADOR: | |
| ASSINATURA: | ____/____/____. |

PARECER CONCLUSIVO:

| | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS: | DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO: |
| APROVAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL | DATA: ____/____/____ |

Instruções para preenchimento e utilização

- a) A avaliação para efeito de progressão ou acesso por mérito, só contemplará funcionários com 01 (um) ano de efetivo exercício no grau. Quando em estágio probatório, o funcionário será avaliado a cada 01 (um) ano, até completar o período de 03 (três) anos. A progressão por mérito dependerá de vagas.
- b) A progressão por antiguidade se dará de forma automática, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, porém deverá ser avaliado e declarado “apto”. A progressão por antiguidade não dependerá de vagas.
- b) Serão atribuídas notas que variarão de 1 (hum) a 100 (cem).
- c) O candidato que obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) estará desclassificado, mesmo que seja o único candidato a concorrer à progressão ou acesso. No caso de Servidor em estágio probatório, a pontuação mínima para efetivação será de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- d) Os servidores de um mesmo grau de nível concorrerão entre si e as promoções ou acesso dar-se-ão de modo a premiar os servidores classificados em primeiro, segundo, terceiro. lugares, em consonância com o número de vagas existentes. As vagas serão conhecidas de ofício, no mês de outubro de cada ano e o Decreto de promoção ou acesso em dezembro.
- e) O presente boletim será preenchido pelo Chefe a que estiver subordinado o funcionário avaliado e será encaminhado ao Órgão de Pessoal, para que os dados sejam compilados e feita a classificação geral.
- f) Após conhecida a classificação geral, a comissão enviará ao Chefe do Executivo Municipal para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato, com o encaminhamento dos nomes para a composição da lista de progressão ou acesso, ou dispensa quando se tratar de funcionário em estágio probatório.
- g) O avaliando levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do presente boletim:

| | |
|-----------------------|---------------------------------------|
| 0 a 39 | RUIM – não atendeu |
| 40 a 59 | REGULAR – atendeu parcialmente |
| 60 a 89 | BOM – atendeu plenamente |
| 90 a 100 | ÓTIMO - superou |

ANEXO XXVI - A

RELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS E DE VAGAS EXISTENTES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA/VAGAS CRIADAS/VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO

| Nº. | Código | Denominação do Cargo | Nº de Vagas criadas por força desta Lei | TOTAL DE VAGAS | Nº de vagas ocupadas | Nº de vagas para concurso | Nível | Jorn/Trab |
|-----|--------|---------------------------------------|---|----------------|----------------------|---------------------------|-------|--------------|
| 01 | CPE | Advogado | 01 | 01 | 00 | 01 | XI | 20 h/semana |
| 02 | CPE | Médico Clínico Geral | 00 | 05 | 01 | 04 | IX | 24 h/semana |
| 03 | CPE | Médico Cardiologista | 00 | 01 | 01 | 00 | IX | 24 h/semana |
| 04 | CPE | Médico Pediatra | 00 | 01 | 01 | 00 | IX | 24 h/semana |
| 05 | CPE | Médico Ginecologista | 00 | 02 | 00 | 02 | IX | 24 h/semana |
| 06 | CPE | Médico Radiologista | 00 | 01 | 01 | 00 | IX | 24 h/semana |
| 07 | CPE | Médico Cirurgião | 00 | 02 | 01 | 01 | IX | 24 h/semana |
| 08 | CPE | Médico Anestesista | 00 | 01 | 01 | 00 | IX | 04 horas/dia |
| 09 | CPE | Engenheiro Civil | 01 | 02 | 01 | 01 | IX | 06 horas/dia |
| 10 | CPE | Odontólogo | 01 | 04 | 00 | 04 | VIII | 06 horas/dia |
| 11 | CPE | Fisioterapeuta | 02 | 04 | 00 | 04 | VIII | 06 horas/dia |
| 12 | CPE | Nutricionista | 01 | 02 | 00 | 02 | VIII | 06 horas/dia |
| 13 | CPE | Bioquímico | 02 | 03 | 00 | 03 | VIII | 04 horas/dia |
| 14 | CPE | Biólogo | 00 | 01 | 00 | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 15 | CPE | Enfermeiro Padrão | 00 | 03 | 01 | 02 | VIII | 06 horas/dia |
| 16 | CPE | Psicólogo | 01 | 03 | 01 | 02 | VIII | 06 horas/dia |
| 17 | CPE | Assistente do Departamento de Pessoal | 01 | 01 | 00 | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 18 | CPE | Técnico em Contabilidade | 01 | 01 | 00 | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 19 | CPE | Tesoureiro | 01 | 01 | 00 | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 20 | CPE | Psicopedagogo | 01 | 01 | 00 | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 21 | CPE | Analista Ambiental | 01 | 01 | 00 | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 22 | CPE | Fiscal de Rendas | 01 | 03 | 02 | 01 | VIII | 06 horas/dia |
| 23 | CPE | Desenhista Projetista | 01 | 01 | 00 | 01 | VII | 08 horas/dia |
| 24 | CPE | Fiscal de Obras | 00 | 02 | 02 | 00 | VII | 08 horas/dia |
| 25 | CPE | Professor do Ensino Supletivo | 00 | 06 | 06 | 00 | VI | 06 horas/dia |
| 26 | CPE | Professor de Educação Física | 02 | 04 | 02 | 02 | VI | 06 horas/dia |
| 27 | CPE | Supervisor Escolar | 00 | 03 | 00 | 03 | VI | 06 horas/dia |
| 28 | CPE | Professor de Ensino Fundamental | 25 | 57 | 32 | 25 | VI | 06 horas/dia |
| 29 | CPE | Assistente Administrativo | 00 | 01 | 01 | 00 | VI | 06 horas/dia |
| 30 | CPE | Instrutor de informática | 00 | 04 | 02 | 02 | V | 06 horas/dia |
| 31 | CPE | Operador de Computador | 01 | 05 | 03 | 02 | V | 06 horas/dia |

| | | | | | | | | |
|-------|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|----------------|
| 32 | CPE | Operador de Raio X | 01 | 03 | 01 | 02 | V | 04 horas/dia |
| 33 | CPE | Auxiliar Técnico de Laboratório | 01 | 02 | 01 | 01 | V | 06 horas/dia |
| 34 | CPE | Operador de Máquinas | 00 | 04 | 04 | 00 | V | 08 horas/dia |
| 35 | CPE | Motorista | 03 | 12 | 07 | 05 | V | 08 horas/dia |
| 36 | CPE | Carpinteiro | 00 | 02 | 01 | 01 | V | 08 horas/dia |
| 37 | CPE | Pedreiro | 02 | 07 | 03 | 04 | V | 08 horas/dia |
| 38 | CPE | Eletricista | 01 | 01 | 00 | 01 | V | 08 horas/dia |
| 39 | CPE | Agente Administrativo | 03 | 05 | 01 | 04 | V | 06 horas/dia |
| 40 | CPE | Técnico de Enfermagem | 12 | 12 | 00 | 12 | V | 06 horas/dia |
| 41 | CPE | Auxiliar de Enfermagem | 00 | 15 | 07 | 08 | IV | 06 horas/dia |
| 42 | CPE | Bombeiro Hidráulico | 00 | 02 | 01 | 01 | IV | 08 horas/dia |
| 43 | CPE | Pintor | 01 | 02 | 01 | 01 | IV | 08 horas/dia |
| 44 | CPE | Vigia | 04 | 10 | 00 | 10 | IV | 08 horas/dia |
| 45 | CPE | Almoxarife | 00 | 02 | 01 | 01 | III | 08 horas/dia |
| 46 | CPE | Secretário Escolar | 02 | 04 | 02 | 02 | III | 06 horas/dia |
| 47 | CPE | Auxiliar de Biblioteca | 01 | 04 | 02 | 02 | III | 06 horas/dia |
| 48 | CPE | Auxiliar Administrativo | 00 | 11 | 04 | 07 | III | 06 horas/dia |
| 49 | CPE | Calceteiro | 00 | 01 | 01 | 00 | III | 08 horas/dia |
| 50 | CPE | Auxiliar de Consultório Dentário | 01 | 01 | 00 | 01 | III | 06 horas/dia |
| 51 | CPE | Controlador de Tráfego | 04 | 04 | 00 | 04 | III | Especial-12/36 |
| 52 | CPE | Secretário da Saúde | 00 | 01 | 01 | 00 | II | 08 horas/dia |
| 53 | CPE | Monitor de Creche | 06 | 06 | 00 | 06 | II | 06 horas/dia |
| 54 | CPE | Agente do Bem Estar Social | 02 | 02 | 00 | 02 | II | 08 horas/dia |
| 55 | CPE | Agente Epidemiológico e de Vigilância Sanitária | 02 | 02 | 00 | 02 | II | 08 horas/dia |
| 56 | CPE | Cozinheira | 05 | 09 | 02 | 07 | II | 06 horas/dia |
| 57 | CPE | Lavadeira | 01 | 02 | 00 | 02 | II | 06 horas/dia |
| 58 | CPE | Cantineira | 03 | 12 | 06 | 06 | II | 06 horas/dia |
| 59 | CPE | Servente Escolar | 05 | 15 | 10 | 05 | I | 06 horas/dia |
| 60 | CPE | Recepcionista | 03 | 08 | 04 | 04 | I | 06 horas/dia |
| 61 | CPE | Faxineira | 05 | 10 | 00 | 10 | I | 06 horas/dia |
| 62 | CPE | Serviços Gerais | 00 | 40 | 23 | 17 | I | 08 horas/dia |
| 63 | CPE | Gari | 12 | 12 | 00 | 12 | I | 08 horas/dia |
| 64 | CPE | Coveiro | 02 | 04 | 02 | 02 | I | 08 horas/dia |
| TOTAL | | | 126 | 354 | 144 | 210 | | |

ANEXO XXVI - B

**RELAÇÃO DOS CARGOS CRIADOS PARA O PROGRAMA DO PSF E DE COMBATE A
ENDEMIAS / VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

| Nº. | Código | Denominação do Cargo | Nº de Vagas criadas por força desta Lei | TOTAL DE VAGAS | Nº de vagas ocupadas | Nº de vagas para concurso | Nível | Jorn/Trab |
|-------|--------|---|---|----------------|----------------------|---------------------------|-------|--------------|
| 01 | PSF | Agente Comunitário de Saúde do PSF | 09 | 09 | 00 | 09 | I | 08 horas/dia |
| 02 | PSF | Auxiliar de Consultório Dentário do PSF | 01 | 01 | 00 | 01 | I | 08 horas/dia |
| 03 | PSF | Auxiliar de Enfermagem do PSF | 01 | 01 | 00 | 01 | I | 08 horas/dia |
| 04 | PSF | Agente Serviço Administrativo do PSF | 01 | 01 | 00 | 01 | I | 08 horas/dia |
| 08 | PCE | Agente de Combate a Endemias | 03 | 03 | 00 | 03 | II | 08 horas/dia |
| 05 | PSF | Dentista do PSF | 01 | 01 | 00 | 01 | III | 08 horas/dia |
| 06 | PSF | Enfermeiro do PSF | 01 | 01 | 00 | 01 | III | 08 horas/dia |
| 07 | PSF | Médico do PSF | 01 | 01 | 00 | 01 | IV | 08 horas/dia |
| TOTAL | | | 18 | 18 | 00 | 18 | | |