

LEI MUNICIPAL N° 1.178/94, DE 28 DE MARÇO DE 1994.

Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores, institui o respectivo quadro de cargos e funções públicas do município e dá outras providências.

ERICO EDIS BETIOLO , Prefeito Municipal de PAIM FILHO, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, em cumprimento com o artigo 15, inciso II, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## CAPITULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1° - O serviço público centralizado do Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

- I - Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art.2° - Para efeitos desta lei, considera-se:

- I - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II - categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;
- III - carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;
- IV - padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;
- V - classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;
- VI - promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

## CAPITULO II

### DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### SEÇÃO I

#### DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art.3° - O quadro dos Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos:

-----

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO	
- Agrônomo	01	14	
- Agente de Saúde Pública	02	07	
- Almoxarife		10	01
- Auxiliar de Administração	06	04	
- Auxiliar de Mecânico	02	05	
- Auxiliar de Eletricista	02	05	
- Auxiliar de Operador de Máquinas	04	05	
- Auxiliar de Creche	05	02	
- Auxiliar de Saúde Pública	02	04	
- Atendente de Creche	05	02	
- Borracheiro	01	01	
- Contínuo	01	01	
- Calceteiro	05	04	
- Carpinteiro			02 05
- Dentista	02	14	
- Encarregado Centro Esportivo	01	04	
- Enfermeiro	01	10	
- Eletricista	01	07	
- Engenheiro	01	14	
- Fiscal de Tributos Municipais	01	09	
- Gari			05 02
- Instalador Hidráulico	02	06	
- Inspetor Tributário	01	12	
- Jardineiro			02 01
- Médico	02	15	
- Médico Veterinário	01	14	- Mestre
de Obras e Construções	02		10
- Motorista	15	07	
- Mecânico	01	11	
- Operador de Britadeira	03	03	
- Operador de Estação de Bombeamento	08	05	
- Operador de Máquinas e Equip. Rodoviários	13	08	
- Operário	20	02	
- Oficial Administrativo	07	10	
- Pedreiro	02	05	
- Pintor			02 01

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO
- Recepcionista/Telefonista	01	04
- Servente	09	02
- Técnico Agrícola	05	10
- Telefonista	05	04
- Técnico em Contabilidade	01	13
- Tesoureiro	01	12
- Vigilante	04	03

SEÇÃO II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art.4º - Especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às

atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

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

- I - denominação da categoria funcional;
- II - padrão de vencimento;
- III - descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e
- V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art.6º - As especificações das categorias funcionais criadas pela presente lei são as que constituem o ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

### SEÇÃO III

#### DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

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

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

### SEÇÃO IV

#### DO TREINAMENTO

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

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

### CAPITULO III

#### DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E

#### FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.11 - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:

Nº de cargos e funções	Denominação	Padrão
05	Secretário	1.08
01	Oficial de Gabinete	1.05
01	Procurador Geral do Município	1.06
06	Dirigente de Equipe	1.04
05	Dirigente de Núcleo	1.03
04	Dirigente de Grupo	1.02
01	Assessor de Imprensa	1.02
06	Chefe de Turma	1.01
04	Chefe de Departamento	1.03
04	Chefe de Setor	1.02
04	Chefe de Seção	1.02
03	Coordenador de Serviços	1.05
01	Motorista do Prefeito	1.04
01	Secretário da JSM	1.03
01	Tesoureiro	2.07

Art.12 - O código de identificação estabelecido para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas tem a seguinte interpretação:

I - o primeiro elemento indica que o provimento processar-se-á sob a forma de:

a) cargo em comissão ou função gratificada, quando representado pelo dígito 1 (um);

b) função gratificada, quando representado pelo dígito 2 (dois);

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

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

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

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

III - que aceite o exercício do cargo.

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

Art.13 - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do município ou posto à disposição do mesmo, sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Parágrafo único - A função gratificada de tesoureiro é excepcional, somente podendo ser provida durante os afastamentos legais do titular do cargo efetivo correspondente.

Art.14 - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

Art.15 - A carga horária para os cargos em comissão será de 33 (trinta e três) horas semanais.

CAPITULO IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO, DOS CARGOS

E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.16 - Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas são as seguintes.

I - cargos de provimento efetivo:

PA- DRÃO	VALORES SEGUNDO A CLASSE				
	A	B	C	D	E
01	20.000,00	20.600,00	21.218,00	21.854,54	22.510,18
02	21.000,00	21.630,00	22.278,90	22.947,27	23.635,69
03	23.000,00	23.690,00	24.400,70	25.132,72	25.886,70
04	28.000,00	28.840,00	29.705,20	30.596,36	31.514,25
05	34.000,00	35.020,00	36.070,60	37.152,72	38.267,30
06	36.000,00	37.080,00	38.192,40	39.338,17	40.518,32
07	38.000,00	39.140,00	40.314,20	41.523,63	42.769,34
08	46.000,00	47.380,00	48.801,40	50.265,44	51.773,40
09	56.000,00	57.680,00	59.410,40	61.192,71	63.028,49
10	66.000,00	67.980,00	70.019,40	72.119,98	74.283,58
11	76.000,00	78.280,00	80.628,40	83.047,25	85.638,67
12	86.000,00	88.580,00	91.237,40	93.974,52	96.793,76
13	130.000,00	133.900,00	137.917,00	142.054,51	146.316,15
14	150.000,00	154.500,00	159.135,00	163.909,05	168.826,32
15	220.000,00	226.600,00	233.398,00	240.399,94	247.611,94

II - Cargos de provimento em Comissão:

III - Funções Gratificadas:

- II -		- III -	
Cargos de prov. em comissão		Funções Gratificadas	
Padrão	Valores CR\$	Padrão	Valores CR\$
01	20.000,00	01	10.000,00
30.000,00	02	15.000,00	02
03	40.000,00	03	20.000,00
04	50.000,00	04	25.000,00
05	70.000,00	05	35.000,00
06	80.000,00	06	40.000,00
07	90.000,00	07	45.000,00

08	140.000,00	08	70.000,00	
-----				

Parágrafo único - A tabela para os cargos de provimento efetivo, terão a incidência entre as classes na ordem de 3% (três por cento), isto é sobre a classe "A" a classe "B" será 3% (três por cento) maior e assim sucessivamente até a classe "E".

## CAPITULO V

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.17 - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

Art.18 - O disposto nesta Lei se aplica aos servidores municipais que tenham prestado Concurso Público e tomado posse em decorrência do mesmo, excluídos os membros do magistério, regulamentados por Lei específica.

Art.19 - Os servidores municipais celetistas, estáveis, integrarão o Quadro Especial em Extinção, criado por Lei própria, a qual também definirá as eventuais vantagens que aos mesmos poderão ser estendidas.

Art.20 - Os atuais servidores municipais concursados serão aproveitados nos cargos criados por esta Lei, distribuídos nas classes A,B, C, D, e E do quadro de carreira, observando o seguinte:

I - na classe "A" os servidores que possuírem até quatro anos no exercício no Serviço Público Municipal;

II - na classe "B" os servidores municipais que possuírem mais de quatro anos e até oito anos de exercício no Serviço Público Municipal.

III - na classe "C" os servidores municipais que possuírem mais de oito anos até doze anos de exercício no Serviço Público Municipal.

IV - na classe "D" os servidores municipais que possuírem mais de doze anos até dezessete anos de exercício no Serviço Público Municipal.

V - na classe "E" os servidores municipais que possuírem mais de dezessete anos de exercício no Serviço Público Municipal.

Art.21 - Após a promulgação desta Lei, o Poder Executivo baixará portarias enquadrando os servidores municipais face aos termos nela fixados.

Art.22 - Os avanços de que trata o artigo 94 do Regime Jurídico Único, será concedido a todos os servidores municipais, computados, para contagem do tempo, os períodos, decorrentes de eventual relação de emprego mantido com o Município.

Art.23 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a requisitar servidores municipais, de qualquer quadro, para aproveitamento em outras atividades, que não as das suas atribuições ou funções

específicas, sempre que as necessidades do serviço e o interesse público o exigirem.

Art.24 - Ficam assegurados também a todos os servidores postos à disposição do Município e aos seus prestadores de serviço o gozo de férias anuais, assim como o pagamento de gratificação natalina, ambas remuneradas na forma do Regime Jurídico Único e Constituição Federal.

Art.25 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reembolsar mensalmente aos servidores públicos cedidos ao Município pelo Estado ou pela União os valores que eventualmente os mesmos venham a ter retidos dos seus pagamentos mensais junto à respectiva fonte em virtude da cedência, e que fariam jus se no exercício normal do cargo estivessem.

Parágrafo 1º - Os servidores que se enquadram no disposto neste artigo deverão comprovar, até o último dia útil do respectivo mês de competência os valores que tenham deixado de perceber na origem, entregando a respectiva documentação junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal.

Parágrafo 2º - O pagamento de que trata este artigo não exclui a possibilidade de vir o servidor a perceber a gratificação a que se refere o artigo 13, desde que à mesma venha ter direito em função do exercício de função de chefia.

Parágrafo 3º - Os valores previstos neste artigo serão pagos somente pelo período em que os servidores estiverem à disposição do município.

Art.26 - Os servidores a que se referem os artigos 3º (terceiro) e artigo 11 (onze), quando nomeados por tempo inferior ao horário normal previsto para a classe, perceberão seus salários proporcionais às horas constantes da nomeação.

Art.27 - Os concursos realizados ou em andamento na data de vigência desta Lei, permanecem com suas normas e condições inalteradas, vigendo as suas disposições regulamentares.

Art.28 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art.29 - Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAIM FILHO, 28/MARÇO/1994

Erico Edis Betiolo,  
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se

Jorge Luiz Piovesan,  
Secretário de Administração.

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: Agrônomo  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

SÍNTESE DOS DEVERES: Ser responsável por serviços de assistência aos agricultores, fazer experimentações agrícolas, dirigir demonstrações técnicas de agricultura.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização da lavoura, da adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas, exercer atividade das plantas; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitologia, entomologia e microbiologias agrícolas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar colônias agrícolas, fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; realizar avaliações e perícias agrônomas; dirigir a execução de construções rurais; executar quaisquer tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Agrônomo;
- c) Idade mínima: 21 anos;
- d) Outros: Serviço externo, contato com agricultores e pecuaristas.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Agente de Saúde Pública  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividade de nível elementar, de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes às condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem ou manuseiem alimentos, inspeção de carnes e derivados em açougues e matadouros.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de profilaxia sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimento de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrária a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação em saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; cooperar com funcionários da Prefeitura Municipal em assuntos relativos a saúde pública; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras em açougues e matadouros; verificar e fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados, zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 e/ou 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau Completo;  
b) Habilitação profissional: Curso adequado ou experiência comprovada em saúde pública.  
c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: Almojarife

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Almojarife nos trabalhos de aquisição de material e outros próprios de almojarifado.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar serviços de almojarifado; preparar o expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; auxiliar o encaminhamento aos fornecedores dos assinados pelas autoridades competentes; auxiliar no abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; auxiliar a organização para manter atualizando o registro de estoque do material existente no almojarifado; supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; auxiliar o almojarife no estabelecimento de normas de

armazenagem de materiais e outros suprimentos; auxiliar a inspeção de todas as entregas; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; auxiliar no controle de entrada e saída de veículos do município, promovendo a liberação dos mesmos, se autorizada; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; auxiliar no tombamento de bens; informar processos relativos a assuntos do serviço; auxiliar na arrumação de materiais; auxiliar na elaboração dos relatórios sobre as atividades desenvolvidas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau Completo;
- b) Habilitação profissional: Curso adequado ou experiência comprovada em administração de material.
- c) Idade mínima: 18 anos.
- d) Outros: Idoneidade moral comprovada.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Administração  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório, de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentária, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expedientes e documentos; fazer controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimento em geral; com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: Viagens, frequência a cursos especializados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau completo;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Mecânico  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos auxiliares de mecânica inclusive os de caráter braçal necessários ao desempenho da função.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Conduzir ao local de serviço todo o material necessário; auxiliar em todas as tarefas atinentes a função sob orientação do mecânico; engraxar, lubrificar e lavar os instrumentos de trabalho sempre que necessário; limpar e conservar os utensílios e maquinaria de garagem ou oficina; fazer serviços de limpeza nos locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Curso adequado ou experiência comprovada em mecânica;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Eletricista  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos auxiliares de eletricista inclusive os de caráter braçal necessários ao desempenho da função.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Conduzir ao local de serviço todo o material necessário aos trabalhos de eletricidade; auxiliar em todas as tarefas atinentes a função sob a orientação do eletricista; engraxar, lavar e lubrificar os instrumentos de trabalho sempre que necessário; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;

b) Outras: Sujeita ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em eletricidade;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Operador de Máquinas

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar aos Operadores de Máquinas e Equipamentos Rodoviários no desempenho de suas atribuições.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas e equipamentos rodoviários e máquinas agrícolas, nos eventuais impedimentos dos operadores; dirigir máquinas e equipamentos até o canteiro de obras; auxiliar os operadores em todas as tarefas atinentes à suas funções; engraxar lavar e realizar pequenos reparos nas máquinas, equipamentos e máquinas agrícolas sob a orientação dos operadores ou mecânicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Horário indeterminado, sujeito aos trabalhos no turnos e aos domingos e feriados; uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Carteira de habilitação profissional; experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses de prática com máquinas agrícolas e rodoviárias;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Creche

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar o trabalho de suas superiores, executando rotinas de educação, saúde, alimentação e higiene dos usuários de creches, realizar também atividades de recreação com crianças sob orientação dos superiores.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Cuidar da higiene em geral das crianças, realizando atividades como trocar fraldas e dar banhos; cuidar da alimentação das crianças, dando-lhes comida ensinando-lhes a alimentarem-se sozinhas; auxiliar na educação das crianças realizando atividades didáticas sob a orientação e supervisão das superiores tais como jogos e brincadeiras; realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Saúde Pública  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de nível elementar, envolvendo a execução de serviços médicos auxiliares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nos serviços médicos, fazer curativos de acordo com orientação recebida, atender sob orientação aos doentes de acordo com recomendações e prescrição médicas, verificar temperatura, pulso e respiração anotando os resultados no prontuário, administrar medicamentos prescritos sob supervisão, aplicar vacinas, transportar ou acompanhar clientes, preparar clientes para atos cirúrgicos e outros sob supervisão, atender clientes em isolamento de acordo com instruções recebidas, prestar socorros de emergência, realizar atividades simples de lactário e berçário, promover ou fazer higienização dos doentes, sob supervisão, orientar individualmente o cliente em relação a sua higiene pessoal, pesar e medir doentes, auxiliar o cliente a alimentar-se quando solicitado, registrar as ocorrências relativas aos doentes, coletar material para exame de laboratórios, preparar instrumental para aplicação de vacinas e injeções, remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes, preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes, limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar material cirúrgico e outros, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento à clientes, executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 e/ou 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Completo;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Atendente de Creche  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar o trabalho de suas superiores, executando rotinas de educação, saúde, alimentação e higiene dos usuários de creches, realizar atividades de recreação com crianças sob orientação dos superiores.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Cuidar da higiene em geral das crianças, realizando atividades tais como, trocar fraldas e dar banhos; cuidar da alimentação das crianças, dando-lhes comida e ensinando-lhes a alimentarem-se sozinhas; auxiliar na educação das crianças realizando atividades didáticas sob a orientação e supervisão das superiores tais como jogos e brincadeiras; realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Borracheiro  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Vulcanizar pneus e câmaras de ar; executar montagem e desmontagem de pneus de veículos automotores.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Revisar, calibrar e trocar pneus e câmaras de ar; reparar pneumáticos; trocar válvulas de câmaras de ar;

proceder à montagem e desmontagem de pneus; executar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em trabalhos de vulcanização de pneu-máticos e câmaras de ar;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Contínuo

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras envolvendo a circulação de correspondências oficial, processos ou quaisquer documentos, nas repartições públicas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar a circulação interna de papéis nas repartições do Município; fazer a entrega de correspondência externa; executar serviços externos nos bancos e repartições públicas e privadas; entregar e receber correspondência do correio, selar a correspondência; atender ao telefone; anotar e transmitir recados; manter contatos com o público, prestando-lhes as informações que estiverem ao seu alcance; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Calceteiro

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; assentar paralelepípedos; pedra irregular, lages, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamento de meio-fio; orientar e supervisionar serviços de auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;

b) Outras: O exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em trabalhos de calçamento;

c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Carpinteiro

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Construir e consertar estruturas e objetos de madeira.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhos de madeiramento para tetos e para formas de concretos; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeirames de carroças, carros-de-mão, automóveis e caminhões; colocar cabos em ferramentas; zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito; organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos de carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra - circular, serra-fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão à ajudantes e auxiliares; reconstruir pontes e pontilhões de madeira; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em serviços de carpintaria;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Dentista  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar funções de caráter técnico e administração, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir ao bem-estar de coletividade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica de odontológica de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde de boca e dos dentes; supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; poderá participar de programas e pesquisa de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 e/ou 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior
- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de cirurgião dentista.

c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: Encarregado do Centro  
Esportivo

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer funções de zeladoria no centro Esportivo do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Promover a limpeza e a conservação das dependências do Centro Esportivo, bem como o cumprimento do regulamento interno; assegurar o asseio, ordem e segurança do Centro Esportivo e de seus freqüentadores; inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações do Centro Esportivo, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento da parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos para providenciar os serviços necessários; cuidar da higiene e limpeza das dependências do Centro Esportivo; executar ou providenciar serviços de manutenção em geral, para assegurar condições de funcionamento e segurança das instalações; zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas disciplinares, a fim de possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos freqüentadores; controlar a distribuição de material esportivo e equipamentos necessários às práticas esportivas e de recreação e conferir os mesmos quando de devolução; solicitar aos órgãos competentes os materiais necessários ao funcionamento e manutenção do Centro Esportivo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;

b) Outras: O exercício do emprego exige a prestação de trabalho à noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau completo;

b) Habilitação profissional: Idoneidade moral comprovada;

c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Enfermeiro

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividades de nível superior, de grande complexibilidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem com pacientes hospitalares; medicar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento do paciente; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o auto cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; aplicar terapia dentro de sua área de competência, sob controle médico; prestar os primeiros socorros; aprazar exames de laboratório, de raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento ao público materno infantil, participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamento, manter contato com o responsável por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos, participar de programas de atendimento à comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública, realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos, requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com visitas à aplicação de medidas preventivas, colher material para exames laboratoriais, prestar assessoramento a autoridade em assuntos de sua competência, emitir pareceres em matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 e/ou 40 horas semanais;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Nível superior
- b) Habilitação profissional: Curso adequado ou experiência comprovada em enfermagem;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Eletricista  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores à óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar e motores elétricos, dínamos, etc; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo

Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Engenheiro  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer;

dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar viagens;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro;
- c) Idade mínima: 21 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Fiscal de Tributos Municipais  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

SÍNTESE DOS DEVERES: Verificar o cumprimento das leis e códigos e posturas municipais referentes à fiscalização das receitas municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar fiscalização em estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, fiscalizar ambulantes e feirantes, realizar fiscalização e auditoria em documentos e registros fiscais, efetuar verificação e fiscalização de produtores rurais, e outras atividades correlatas com a fiscalização de rendas e tributos municipais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividade externa a qualquer hora do dia ou da noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau incompleto;

- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em matéria fiscal e administrativa;
- c) Idade mínima: 21 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: Gari  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Varrer ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-los limpos; reunir ou amontoar detritos, fragmentos e outros objetos, empregando ancinhos ou outros instrumentos, para posteriormente recolhe-los; recolher montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, a fim de facilitar a coleta e o transporte; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Trabalho desabrigado, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Experiência em trabalhos de limpeza pública;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Instalador Hidráulico  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer e reparar instalações hidráulicas e outros consertos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instalar e consertar tubulações, encanamento em geral; assentar manilhas, instalar condutores de água, eletricidade, esgoto e gás, eventualmente, fabricar e reformar caixas d'água; fabricar e consertar condutores e calhas, fazer instalações de aparelhos sanitários em geral, caixa de descargas, pias, banheiros e efetuar consertos nos mesmos; em certos casos, reparar cabos e mangueiras; ministrar conhecimentos e ajudantes; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em serviços de instalações de água e esgoto.
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Inspetor Tributário

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulantes; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e de política administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Idade mínima; 18 anos;
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Jardineiro

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; plantas e flores; exercer serviços de vigilância nos jardins para evitar estragos; podar as planta; proceder e orientar a limpeza dos canteiros, lagos e monumentos; aplicar inseticidas e fungicidas; trabalhar com máquinas de escarificar e cortar gramas; trabalhar com podão, gadanho e outros instrumentos; orientar auxiliares em serviços de jardinagem; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;

b) Outras: Sujeito a trabalho desabrigado e ao uso de uniforme fornecido pelo município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em trabalhos de jardinagem;

c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Médico

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médico cirúrgico, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêuta indicada para caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar especiais a setores

especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 e/ou 40 horas semanais;

b) Outras: Serviço externo; dentro do horário previsto o titular do emprego poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico;
- c) Idade mínima: 21 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Médico Veterinário

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas da técnica pastoril, especialmente o da seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêuta médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado da sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior;

- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de veterinário;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Mestre de Obras e Construções  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e coordenar serviços rotineiros de construção de obras em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edifícios públicos; fazer a distribuição e supervisão de serviços para seus subordinados; fazer locação de obras; interpretar plantas de construções em geral; fazer medições de obras; controlar a dosagem de argamassa e concreto armado; apresentar relatórios informativos quanto a marcha dos serviços, consignando as irregularidades encontradas; responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo e zelar pela sua conservação e aplicação; fiscalizar a execução de obras; organizar pedidos de materiais; verificar o cumprimento de exigências contratuais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em serviços de construção civil e instalações domiciliares; conhecimentos gerais de material de construção;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Motorista  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, caminhões, equipamentos rodoviários, destinados ao transporte de cargas e

passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão sob sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de utilização e funcionamento; orientar reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados; orientar e coordenar o abastecimento dos veículos e equipamentos, com combustíveis, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;  
b) Outras: Horário indeterminado, sujeito a trabalho noturno, aos domingos e feriados e ao uso de uniforme fornecido pelo município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;  
b) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação;  
c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Mecânico  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

SÍNTESE DOS DEVERES: Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Consertar peças de máquinas; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas; etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmirilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro  
quincho; tem parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;  
b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo  
Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;  
b) Habilitação profissional: Curso adequado ou experiência  
comprovada no exercício da profissão;  
c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Operador de Britadeira  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas de britar e similares,  
manejando os seus comandos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar as atividades relativas a  
britagem de pedra; instalar e manejar máquinas dotadas de brocas de  
perfuração, nas frentes de pedreiras; tratar da manutenção da máquina,  
limpando-a e lubrificando-a, e efetuando reparos, para conservá-la em  
boas condições de funcionamento; operar uma máquina de britar, manejando  
os seus comandos, com a finalidade de produzir paralelepípedos, pedras  
irregulares, lages, mosaicos e pedras portuguesas; executar outras  
tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;  
b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo  
Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;  
b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em  
trabalhos de britagem;  
c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Operador de Estação de  
Bombeamento

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar uma estação de bombeamento, acionando seus equipamentos e controlando seu funcionamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Acionar as válvulas e comandos do sistema, manipulando comutadores, alavancas e volantes para colocar os turbobombas e motobombas em funcionamento; controlar o funcionamento da instalação, lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho dos seus componentes para verificar as condições de pressão, nível e volume de material transladado e descobrir eventuais falhas no equipamento; efetuar a manutenção do equipamento, lubrificando os órgão, móveis das máquinas e executando regulagem e pequenos reparos para conservá-lo em boas condições; registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências para permitir o controle das operações; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 44 horas semanais;  
b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;  
b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em trabalhos de hidráulica;  
c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplenagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar como rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, proceder ao transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessários, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto
- b) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação.
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Operário  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Serviços em geral, de limpeza, braçal, manual e atribuições diversas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cachoeiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Oficial Administrativo  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexo de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei, executar e\ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa, operar máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões, comissão de inquérito; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: Viagens para fora da sede;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo; ou equivalente;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Pedreiro  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito a trabalho desabrigado e ao uso de uniforme fornecido pelo município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Pintor  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de pintura de proteção e decoração de interiores e exteriores de edifícios, em estruturas e em outros objetos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; lavar; emassar e preparar superfícies para pinturas, remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes em paredes, estruturas, objetos de madeira ou metal; fazer retoques em trabalhos antigos; emassar, laquear ou esmaltar móveis, portas, janelas; armar andaimes; orientar e fiscalizar o serviço de ajudantes e outros auxiliares sob suas ordens; organizar orçamentos ou fazer registros necessários à apuração de custo de mão-de-obra, requisitar os materiais necessários ao seu serviço; conservar e limpar os utensílios que utilizar; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo

Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em trabalhos de pintura e de preparação de tintas e superfícies para pinturas;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Recepcionista \Telefonista  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de relativa complexidade, envolvendo atendimento ao público em geral e autoridades, bem como o estabelecimento de ligação entre os diferentes setores da administração Municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Recepcionar pessoas e autoridades; acompanhar as pessoas e autoridades, quando necessário, aos setores competentes; realizar a triagem e o encaminhamento das pessoas de acordo com os assuntos apresentados; fazer registros relativos ao atendimento de pessoas; prestar informações sobre órgãos Municipais dentro do âmbito de ação; secretariar reuniões quando solicitadas; datilografar e arquivar ofícios; minutas; atender e realizar telefonemas; efetuar as ligações pedidas; transmitir recados, convites; providenciar na preparação do material necessário às reuniões; estabelecer conexão entre os diversos setores da Administração Municipal; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau completo;
- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em atividades que envolvam o atendimento ao público;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Servente  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar vestuário e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente operar elevadores; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;  
b) Outras: O exercício do emprego poderá exigir uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;  
b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico Agrícola  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Ser responsável por serviços de assistência aos agricultores; fazer experimentações agrícolas; dirigir demonstrações técnicas de agricultura, compatíveis com o nível técnico.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas; exercer atividade fiscalizadora sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas das plantas; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitopologia, entomologia

e microbiologias agrícolas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar colônias agrícolas, fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícolas; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; realizar avaliações e perícias agrônomas; dirigir a execução de construções rurais; executar quaisquer tarefas correlatas, ao nível técnico da atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;  
b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo;  
b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão;  
c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Telefonista

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar em mesas de ligação telefônica, repartições municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação, efetuar as ligações pedidas, receber e transmitir mensagens, zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos, fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação, prestar informações sobre a repartição, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 30 horas semanais  
b) Outras: O exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau Completo  
b) Habilitação profissional: experiência com ligações telefônicas.  
c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico em Contabilidade  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

SÍNTESE DOS DEVERES: Estudo, fiscalização orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadem rendas, realizem despesas, administrem bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de créditos; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes, executar a escrituração analística dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa, escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices das dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo, com habilitação legal para o exercício da profissão;
- c) Idade mínima: 18 anos;
- d) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Tesoureiro  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar; receber e recolher

importância nos bancos, movimentar depósito; informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar, e conferir cheques bancários; efetuar pagamento pessoal; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: Contato com o Público;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Vigilante

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar serviços de vigilância em prédios e logradouros públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos; prestar auxílio às pessoas cegas ou aleijadas para atravessar ruas; prestar informações, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, cemitérios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões sob sua guarda; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município; exercício do emprego exige a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Conhecimento de métodos de defesa pessoal, habilidade no manejo de armas de fogo;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário Municipal  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.08

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de uma Secretaria Municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critério de prioridades e de custo-benefício, apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho de seus órgãos, supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão, apresentar, periodicamente relatório das atividades de seu órgão, proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige, propor ao setor competente da Secretaria Municipal de Administração a admissão e/ou dispensa de pessoal, indicar ao Prefeito, funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição, fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos, aprovar a Escala de Férias dos servidores de seu órgão, manter rigoroso controle de entrada e saída do material adquirido ou requisitado, visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelo órgãos sob sua direção, integrar a Coordenadoria de Supervisão e Planejamento, abonar faltas de até oito (08) dias, conceder licença para tratamento de saúde até 15 (quinze) dias para o pessoal que atua em seu órgão, cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em lei e regulamentos, bem como executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal,
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: Oficial de Gabinete  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.05

SÍNTESE DOS DEVERES: Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas com autoridades e atendimento de público em geral.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: A disposição do Prefeito Municipal
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Funcional: Alguma experiência em atividades politico-administrativas.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Procurador Geral do Município  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.06

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar as atividades ligadas à área jurídica do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar todas as atividades desenvolvidas pela área jurídica do Município, emitir parecer final sobre todas as questões levadas ao exame do setor, representar na condição de

procurador, o Município ou delegar atribuição para que outro profissional habilitado o faça.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação em Ciências Jurídicas.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Dirigente de Equipe  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.04

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da Equipe que dirigem, acompanhando-os trabalhos da mesma, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a Escala de férias dos seus subordinados, apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos pela Equipe; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir, mensalmente, os servidores subordinados, para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhe são afetas, ouvindo, também suas sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços, prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão ou que devam subir para considerações superiores; assinar e visar documentos emitidos ou preparados pela equipe que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, à apreciação do superior imediato; autorizar a requisição de material necessário à execução dos serviços afetos à equipe e controlar a sua movimentação; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente, o horário de trabalho estabelecido, do pessoal sob sua direção, propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: A disposição do Prefeito Municipal
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Funcional: Experiência em chefia e em atividades peculiares ao órgão para o qual for designado.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Dirigente de Núcleo

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.03

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo ou conclusão; propor aos seus superiores a Escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu Núcleo; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir, mensalmente, os servidores subordinados, para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhe são afetas, ouvindo, também, suas sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão ou que devam subir para considerações superiores; assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Núcleo que dirige encaminhando-os, quando for o caso, à apreciação do superior imediato; autorizar a requisição de material necessário à execução dos serviços afetos ao Núcleo o controlar sua utilização; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados; executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: A disposição do Prefeito Municipal
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Funcional: Experiência em chefia e em atividades peculiares ao órgão para o qual for designado.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Dirigente de Grupo  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.02

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades do grupo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento de metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; orientar a escala de férias do pessoal de seu grupo; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos; promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, para obter um clima favorável ao maior rendimento do trabalho; avaliar a produção tanto no aspecto qualitativo quanto ao quantitativo, considerando a eficiência de cada servidor e os recursos materiais disponíveis para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: O exercício do cargo e\ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor de Imprensa  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.02

SÍNTESE DOS DEVERES: Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Manter contatos com a imprensa escrita, falada e televisionada, marcando entrevistas e distribuindo notícias para serem publicadas, relativamente à atividades do Executivo, manter estreito relacionamento com o Gabinete do Prefeito, para cientificar-se da programação das atividades da autoridade municipal, submeter à apreciação prévia da autoridade municipal, toda a matéria que deve ser divulgada, executar os serviços de relação pública, organizar e manter arquivo de fotografias e recortes de jornais e revistas, relativos a assuntos de interesse da Prefeitura, providenciar, junto aos órgãos de imprensa, a cobertura jornalística de todas as atividades e atos de caráter público da Prefeitura, manter em perfeito estado de conservação todo o material e equipamento fotográfico e de som, necessários ao desempenho de suas atividades, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: A disposição do Prefeito Municipal,
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Turma  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.01

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar as atividades de uma turma de serviços organizando e orientando os trabalhos específicos da mesma e controlando o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; orientar a escala de férias do pessoal de sua turma; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos; promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, para obter um clima favorável ao maior rendimento do trabalho; avaliar a produção tanto no aspecto qualitativo quanto ao quantitativo,

considerando a eficiência de cada servidor e os recursos materiais disponíveis a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal;

b) Outras: O exercício do cargo e\ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Departamento

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.03

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar, planejar, organizar e controlar as atividades do departamento que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Chefiar e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório e a permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente, determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir, mensalmente, os servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados as atividades que lhe são afetas; ouvindo também as sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos pelo departamento que dirige, encaminhando-os se for o caso, a apreciação do superior imediato; autorizar a requisição do material necessário a execução dos serviços afetos ao departamento e controlar sua movimentação; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido, do pessoal sob sua direção, propor a autoridade superior a realização de sindicância para apuração de faltas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal;

b) Outras: O exercício do cargo e\ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal;

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.02

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar, planejar, organizar e controlar as atividades do setor que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento de metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Chefiar e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu setor; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir mensalmente, os servidores, para discutir assuntos diretamente ligados às atribuições que lhe são afetas, ouvindo também, suas sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão, assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo setor que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao setor e controlar sua utilização; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; propor a autoridade superior sobre a realização de sindicância para apuração de faltas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem a de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal;  
b) Outras: O exercício do cargo e\ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Seção  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.02

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da seção que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento de metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu núcleo; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizado, desde que necessário, o afastamento temporário durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir mensalmente, os servidores, para discutir assuntos diretamente ligados às atribuições que lhe são afetas, ouvindo também, suas sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão, assinar e visar documentos emitidos ou preparados pela seção que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos a seção e controlar sua utilização; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; propor a autoridade superior sobre a realização de sindicância para apuração de faltas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem a de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal;  
b) Outras: O exercício do cargo e\ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados , domingos e feriados;.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Coordenador de Serviços  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.03

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar, planejar, organizar e controlar as atividades da coordenadoria que chefia, acompanhando os trabalhos da mesma para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e

conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados, apresentar quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório e a permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente, determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir, mensalmente, os servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados as atividades que lhe serão afetas; ouvindo também as sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos pela coordenadoria que chefia, encaminhando-os se for o caso, a apreciação do superior imediato; autorizar a requisição do material necessário a execução dos serviços afetos a coordenadoria e controlar sua movimentação; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido, do pessoal sob sua direção, propor a autoridade superior a realização de sindicância para apuração de faltas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: á disposição do Prefeito Municipal
- b) Outras: O exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: Motorista do Prefeito

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.04

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar veículos e viaturas oficiais do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, e viaturas oficiais do município, fiscalizar a utilização de veículos que estão sob sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de utilização e funcionamento; orientar reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados; orientar e coordenar o abastecimento dos veículos e equipamentos, com combustíveis, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: A disposição do Prefeito;

b) Outras: Horário indeterminado, sujeito a trabalho noturno, aos domingos e feriados e ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal

CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário da Junta do Serviço Militar  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.03

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar as atividades de Secretaria atribuídas à Junta do Serviço Militar do Município, por delegação do Ministério do Exército.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar o alistamento militar obrigatório, na forma da legislação federal, por delegação do Ministério do Exército; emitir documentos sobre a situação militar dos cidadãos nela registrados; preencher os documentos e formulários pela Delegacia do Serviço Militar as informações e remeter os documentos que lhe forem solicitados; manter registros sobre os atos e documentos que expedir, assim como praticar, por sua função executiva, todas as tarefas que lhe forem cometidas para o desempenho de um serviço eficaz em relação à matéria, sempre dando observância às diretrizes e normas ditadas pelas autoridades competentes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens ou trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo prefeito Municipal;

CATEGORIA FUNCIONAL: Tesoureiro  
PADRÃO DE VENCIMENTO: 2.07

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar; receber e recolher importância nos bancos, movimentar depósito; informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar, e conferir cheques bancários; efetuar pagamento pessoal; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: Contato com o Público;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal