LEI Nº 651, de 07 de outubro de 2011.

Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de São Pedro do Iguaçu.

O POVO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de São Pedro do Iguaçu.

Art. 2º Fica instituído o Plano de Cargos e Vencimentos (PCV) para os servidores da administração pública do Município de São Pedro do Iguaçu.

Parágrafo único. O Plano, englobando cargos e vencimentos, tem por objetivo organizar e sistematizar as ações do poder público, fundamentando-se na valorização dos servidores, bem como buscando o aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos.

Art. 3º São consideradas atividades técnico–administrativas próprias dos servidores do Município de São Pedro do Iguaçu:

I – as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao cumprimento dos objetivos institucionais e ao desenvolvimento pleno dos cidadãos e do Município;

II - as inerentes ao exercício de gestão e assessoramento.

CAPÍTULO II
DAS CLASSES E DOS CARGOS

Art. 4º Constituem o Plano de Cargos e Vencimentos:

I – quadro: é o quantitativo de cargos necessários para o desenvolvimento das ações do Poder Público na resolução de seus objetivos fundamentais;

II – cargo: é o conjunto de funções, deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor;

III – classe: é o agrupamento de cargos da mesma denominação, segundo o grau de atribuições e responsabilidades, que formam uma carreira;

IV – referência: é a posição na faixa de vencimentos segundo a sua evolução funcional, identificada pelas letras “A” a “O”, correspondentes à posição de um ocupante de cargo na grade salarial, anexa a presente Lei.

Art. 5º O Anexo I desta Lei relaciona os cargos de provimento efetivo, o respectivo número de vagas e a jornada de trabalho.

Art. 6º O Anexo II desta Lei relaciona os cargos de provimento efetivo e seus respectivos vencimentos conforme a sua posição na evolução funcional.

Art. 7º O Anexo IV desta Lei relaciona os requisitos e as atribuições gerais e específicas a serem exigidas para a investidura e exercício em cada cargo.

Parágrafo único. O Executivo Municipal regulamentará, no que for necessário por Decreto, os requisitos e atribuições dos cargos constantes do Anexo IV da presente Lei, assim como a respectiva carreira.

Art. 8º Por conveniência administrativa, conforme disposto em regulamento, a jornada de trabalho poderá ser flexibilizada nos seguintes casos:

I – a jornada de trabalho de quarenta horas semanais e oito horas diárias poderá ser reduzida para trinta horas semanais e seis horas diárias, em turno ininterrupto;

II – a jornada de trabalho de vinte horas semanais poderá ser cumprida em cinco jornadas diárias de quatro horas ou em duas jornadas diárias de oito horas e uma de quatro horas, podendo ser reduzida para três jornadas diárias de seis horas em turno ininterrupto;

III – organizada em regime de plantões com redução provisória da carga horária.

~~§1º Fica instituído o RTT - REGIME DE TURNO DE TRABALHO de 12 x 36 horas para os cargos de Motorista que estiveram lotados na Secretaria Municipal de Saúde.~~

~~§1º Fica instituído o RTT - REGIME DE TURNO DE TRABALHO de 12 x 36 horas, para os cargos relacionados à área da saúde, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, ou, em unidades municipais de saúde com atendimento em turno ininterrupto ou em regime de plantão." (NR) (Alterado pela Lei nº 833, de 1º de junho de 2015)~~

§1º Fica instituído o RTT - REGIME DE TURNO DE TRABALHO aplicado aos cargos relacionados à área da saúde, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, ou, em unidades municipais de saúde com atendimento em turno ininterrupto ou em regime de plantão, que considerado o horário de funcionamento do estabelecimento público e a natureza e especificidade dos cargos, poderá ser cumprido nas seguintes formas:(NR) (Alterado pela Lei nº 852, de 22 de outubro de 2015)

I – Turno de trabalho de 12x36 horas de efetivo serviço; (NR) (Acrescentado pela Lei nº 852, de 22 de outubro de 2015)

II - Turno de trabalho de 24x48 horas de efetivo serviço; (NR) (Acrescentado pela Lei nº 852, de 22 de outubro de 2015)

III – Turno de trabalho de 24x72 horas de efetivo serviço. (NR) (Acrescentado pela Lei nº 852, de 22 de outubro de 2015)

~~§2º Em caráter excepcional, poderá ser estabelecido, para os cargos de Motorista que estiverem lotados na Secretaria Municipal de Saúde, regime de plantão de 24 x 48 horas, sem prejuízo dos adicionais e verbas indenizatórias cabíveis.~~

§2º Os regimes de turno de trabalho instituídos no parágrafo anterior serão aplicados conforme a necessidade de manutenção dos serviços públicos de saúde, sem prejuízo dos adicionais e verbas indenizatórias cabíveis. (NR) (Alterado pela Lei nº 852, de 22 de outubro de 2015)

§3º O Regime de Turno de Trabalho instituído por este artigo também poderá ser aplicado, de modo excepcional, em outras unidades da Administração Pública Municipal, para os cargos de provimento efetivo em que pela natureza dos serviços prestados, estes não possam sofrer interrupção. (NR) (Acrescentado pela Lei nº 852, de 22 de outubro de 2015)

CAPÍTULO III
DA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 9º Investidura é a posse em cargo público decorrente de nomeação precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, na primeira referência do cargo.

Art. 10. No edital de concurso público deverão constar, necessariamente:

I – os cargos a serem providos;

II – os requisitos para a investidura do cargo e as suas atribuições, conforme exigido em lei e/ou regulamentos;

III – a forma de seleção;

IV – o prazo de validade do concurso.

§1º O concurso se destinará tanto ao provimento de cargos vagos, cuja investidura seja imediatamente necessária, como também à criação de Cadastro de Reserva para eventual satisfação de interesse público ou necessidade superveniente, conforme especificado no edital do concurso.

§2º A aprovação do candidato no concurso público para integração do Cadastro de Reserva não lhe garantirá direito à nomeação, mas sim, mera expectativa de que, sobrevindo interesse público durante o prazo de validade do concurso, terá prioridade, observada a ordem de classificação, para o provimento do cargo.

CAPÍTULO IV
DO AVANÇO FUNCIONAL

Art. 11. O servidor avançará na carreira através de:

I – promoção;

II – progressão.

Art. 12. Promoção compreende a passagem de servidor para a classe hierarquicamente superior, dentro da mesma carreira, de acordo com as exigências legais e preenchidos os seguintes requisitos mínimos:

I – existência de vaga na classe pretendida;

II – habilitação para a classe hierarquicamente superior;

III – prova de capacitação.

Art. 13. Progressão é a passagem do servidor de uma referência para outra, no mesmo cargo, da seguinte forma:

I – por mérito, podendo ocorrer a cada dois anos, a iniciar exclusivamente após o estágio probatório, se o servidor obtiver a avaliação mínima exigida para tal, em criterioso sistema de avaliação de desempenho, a ser estabelecido em regulamento próprio: uma referência;

II – por titulação, de acordo com os seguintes critérios:

a) Cargos do Quadro Geral com Exigência de Alfabetização e Ensino Fundamental:

1. Certificado de conclusão do ensino fundamental, para os ocupantes de cargo em que este não é exigido: uma referência;

2. Certificado de conclusão do ensino médio: duas referências;

3. Certificado de conclusão de curso superior: três referências;

b) Cargos do Quadro Geral com Exigência de Ensino Médio:

1. Certificado de conclusão de curso superior: três referências;

2. Certificado de conclusão de curso de especialização *latu sensu*, na sua área de atuação, obtido na forma legal, de acordo com o sistema universitário: duas referências;

c) Cargos do Quadro Geral com Exigência de Ensino Superior:

1. Certificado de conclusão de curso de especialização *latu sensu*, na sua área de atuação, obtido na forma legal, de acordo com o sistema universitário: duas referências;

2. Certificado de conclusão de curso de especialização *stricto sensu*, curso de mestrado, na sua área de atuação, obtido na forma legal, de acordo com o sistema universitário: três referências;

3. Certificado de conclusão de curso de especialização *stricto sensu*, curso de doutorado, na sua área de atuação, obtido na forma legal, de acordo com o sistema universitário: quatro referências;

~~III – por qualificação, através de realização de cursos na área de atuação, sendo atribuída uma referência para cada somatória de cem horas de cursos.~~

III – por qualificação, através de realização de cursos de aperfeiçoamento na área de atuação, sendo atribuída uma referência para cada somatória de duzentas horas de cursos. "(NR) (Alterado pela Lei nº 714, de 19 de dezembro de 2012)

§1º Os servidores que concluírem os cursos referidos nos itens e alíneas do inciso II e no inciso III do *caput* deste artigo antes do término do período de estágio probatório, farão jus à respectiva progressão somente após a conclusão do estágio, sem efeito retroativo.

§2º Os cursos referidos no inciso III do *caput* deste artigo, somente serão aceitos se datados com no máximo 10 (dez) anos contados da data do requerimento, e ainda, o mesmo curso poderá ser utilizado somente para progredir uma única referência, independentemente da carga horária certificada.

§3º Tendo chegado à última referência de seu cargo, o servidor não mais terá direito a progressão.

§4º Ao funcionário que solicitar progressão por qualificação nos termos do inciso III, somente poderá ser concedida uma progressão, com atribuição de uma referência a cada dois anos, independente da somatória atingida com base nos certificados apresentados." (NR) (Acrescentado pela Lei nº 714, de 19 de dezembro de 2012)

§5º A forma de concessão da progressão por qualificação de que trata o inciso III, os requisitos para avaliação e aprovação dos cursos e certificados apresentados será regulamentada por Decreto do Poder Executivo Municipal." (NR) (Acrescentado pela Lei Lei nº 714, de 19 de dezembro de 2012)

§6º Ficam Convalidados os Certificados dos Cursos já realizados, desde que aprovados por Comissão de Avaliação designada pelo Chefe do Poder Executivo ."(NR)." (Acrescentado pela Lei Lei nº 714, de 19 de dezembro de 2012)

Art. 14. O avanço funcional, através de promoção, que será concedida na apresentação de certificado de conclusão do curso, ou progressão por mérito, será concedido imediatamente na data de aniversário da estabilidade.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 15. Avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores, fornecendo subsídios para o planejamento de recursos humanos da administração pública do Município de São Pedro do Iguaçu.

Art. 16. A avaliação de desempenho exigirá o rigoroso cumprimento das seguintes etapas:

I – pré-desempenho: nesta fase, são estabelecidos os critérios de aferição e acompanhamento, os prazos para cumprimento dos objetivos, tarefas ou atividades, de forma a assegurar que o servidor tenha completo conhecimento da expectativa da chefia imediata em relação ao trabalho que deve ser realizado;

II – desempenho: nesta fase, a chefia imediata fará o acompanhamento do desempenho do servidor, registrando os fatos mais significativos que estejam ocorrendo;

III – pós-desempenho: nesta fase, a chefia imediata e o servidor devem formalizar o resultado final da avaliação, aferindo o que foi realizado em comparação ao estabelecido na fase de pré-desempenho.

§1º Todas as fases da avaliação de desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação da chefia imediata e do servidor.

§2º Na fase de pós-desempenho, na avaliação final do servidor, além da participação da Chefia imediata, haverá a participação de uma Comissão de Avaliação, constituída por servidores do quadro efetivo, que deverá emitir parecer sobre o desempenho do funcionário e proferir nota, a qual será somada à nota final desta fase e dividida a fim de se atingir uma média harmônica.

§3º Os servidores que tenham servido em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias às quais estiveram vinculados, cumpridas as três fases da avaliação de desempenho, referidas nos incisos do *caput* deste artigo.

Art. 17. O Poder Executivo, através de Decreto, para fiel execução desta Lei, regulamentará os procedimentos da avaliação de desempenho, estabelecendo o método objetivo de aplicação e os critérios a serem considerados, a fim de atender as necessidades específicas de cada área de atuação da administração municipal.

Art. 18. Os servidores no exercício de função de chefia que tiverem avaliado seus subordinados, serão por eles avaliados, segundo critérios específicos relativos à competência e à habilidade de liderar e desenvolver pessoas e grupos.

Art. 19. O servidor que não concordar com o resultado de sua avaliação de desempenho, terá o direito de recorrer administrativamente a uma comissão a ser designada especificamente para este fim, num prazo de 10 (dez) dias úteis, na forma de regulamento.

Parágrafo único. Recebido o recurso a comissão terá o prazo máximo de 30 dias para analisar os seus fundamentos e emitir parecer final.

CAPÍTULO VI
DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 20. Os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal, são os constantes do Anexo V desta Lei.

Parágrafo único. No mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão serão exercidos por servidores efetivos ocupantes de cargo de carreira no serviço público Municipal de São Pedro do Iguaçu, em cada categoria.

Art. 21. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, nomeado para ocupar cargo em comissão, poderá optar entre o vencimento do cargo de provimento efetivo ou o vencimento correspondente ao cargo de provimento em comissão.

Parágrafo único. Caso haja opção pelo vencimento do cargo de provimento efetivo, fará jus a um Adicional por Dedicação Integral, correspondente a até 50% (cinquenta por cento) dos seus vencimentos.

Art. 22. Para atender encargos de direção, chefia ou assessoramento o Executivo Municipal poderá instituir funções gratificadas, a serem exercidas por servidores efetivos designados ou dispensados *ad nutum.*

§1º A função gratificada não constitui cargo.

§2º O valor do adicional pelo exercício da função gratificada fica limitado a no máximo 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo do servidor designado e perdurará pelo período em que o servidor estiver no exercício da respectiva função, não se incorporando ao seu vencimento, a qualquer título.

§3º A denominação, qualificação, percentual e demais requisitos para o exercício da função gratificada, serão estabelecidos por ato próprio do Executivo Municipal.

§4º É vedada a acumulação remunerada de função gratificada e de cargo de provimento em comissão.

§5º As funções gratificadas só poderão ser exercidas por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

CAPÍTULO VII
DA RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA E DA REVISÃO GERAL ANUAL

Seção I
Da Retribuição Financeira

Art. 23. Os valores financeiros devidos aos servidores pelo exercício regular de suas atribuições, a título de vencimento, são os constantes nos Anexos “II” e “III” da presente Lei:

I – Anexo “II”: para os servidores do Quadro Geral;

II – Anexo “III”: para os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão.

Seção II
Da Revisão Geral Anual

Art. 24. O Chefe do Poder Executivo Municipal encaminhará impreterivelmente até o último dia útil do mês de maio, Projeto de Lei para a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos do Município, na forma do inciso X do Art. 37 da Constituição Federal, observada a Legislação Federal, no ano das Eleições Municipais.

CAPÍTULO VIII
DOS CONCURSOS PÚBLICOS

Art. 25. Ficam instituídas as normas orientadoras dos concursos públicos para ocupação de cargos no âmbito da administração pública do Município, incluindo a administração indireta.

Seção I
Das Inscrições

Art. 26. As inscrições dos candidatos serão realizadas no período que for determinado nos editais de chamamento, de acordo com a Lei Orgânica do Município.

Art. 27. O edital especificará as condições e os requisitos para cada cargo, bem como, a jornada de trabalho, o número de vagas a preencher e o vencimento inicial.

Art. 28. A comissão organizadora do concurso público, composta por até cinco membros integrantes ou não do quadro próprio da Prefeitura Municipal, com um número mínimo de três servidores efetivos, será nomeada por Decreto do Executivo municipal, que designará também seu presidente, este com poderes para:

I – designar subcomissões executivas para atender as necessidades emergenciais;

II – nomear bancas examinadoras de provas previstas no edital de chamamento, de conformidade com as necessidades de cada grupo de cargos.

Seção II
Do Concurso

Art. 29. Somente poderão submeter-se às provas os candidatos que estiverem portando documento de identidade oficial e comprovante de inscrição para o concurso público.

Art. 30. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, contados a partir da data da homologação do seu resultado final, prorrogável por igual período, a critério do Poder Executivo.

Art. 31. A contratação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo e será efetivada na medida das necessidades da administração municipal.

Seção III
Das Provas

Art. 32. O concurso público para preenchimento de cargos constará necessariamente de prova escrita, que poderá ser cumulada com prova de títulos e/ou oral de acordo com a natureza ou a complexidade do cargo ou emprego público.

§1º O candidato inscrito que não comparecer no dia, horário e local marcado para o início das provas, ou comparecer desacompanhado do documento de identidade e do comprovante de inscrição, ficará automaticamente eliminado.

§2º O edital de chamamento deverá especificar os tipos de provas que serão aplicadas aos candidatos de cada cargo.

§3º O edital de chamamento deverá definir os meios e prazos para divulgação aos candidatos do dia, local e horário para a realização de cada prova.

Art. 33. A comissão organizadora do concurso público designará bancas especiais para aplicação de provas a candidatos impossibilitados fisicamente de comparecerem aos locais de realização das provas, após avaliação individual de cada caso.

Parágrafo único. O candidato impossibilitado deverá solicitar à comissão organizadora do concurso público, por escrito e com justificativa, a constituição de banca especial para execução de prova, com no mínimo cinco dias úteis de antecedência da data da realização da prova.

Art. 34. Os cargos que exijam experiência ou habilidade prática específica deverão contar com prova prática, cujos critérios, claros e objetivos, serão especificados no edital de chamamento do concurso público, a fim de aferir as qualidades e condições do candidato.

Seção IV
Da Prova de Títulos

Art. 35. Nos concursos públicos poderão ser considerados como títulos:

I – frequência e conclusão de cursos;

II – experiência de trabalhos;

III – tempo de serviço.

§1º Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo a ser preenchido.

§2º A documentação necessária para comprovar os títulos, bem como os prazos para a sua apresentação, serão especificados no edital de chamamento.

Art. 36. Será estabelecido para cada concurso o critério de julgamento de valorização qualitativa e quantitativa dos títulos apresentados, sendo-lhes atribuída uma nota que será computada às notas obtidas pelos candidatos nas provas realizadas.

Seção V
Da Avaliação Final e Classificação

Art. 37. A avaliação final será feita segundo critérios estabelecidos por cargo no edital de chamamento.

Art. 38. O edital contendo os candidatos aprovados será feito em rigorosa ordem decrescente das notas obtidas e publicadas por cargo, até trinta dias após a realização da última prova.

Art. 39. O chamamento para nomeação dos candidatos será feito em rigorosa ordem de classificação, de acordo com a necessidade de preenchimento de vagas no serviço público.

Art. 40. Em caso de empate na média final, observar-se-ão para o desempate os seguintes critérios, sucessivamente:

I – maior nota na prova prática, para os cargos em que haja prova prática;

II – maior nota na prova de conhecimentos específicos;

III – maior nota na prova de conhecimentos gerais;

IV – maior idade;

V – sorteio.

Seção VI
Do Processo Administrativo

Art. 41. O candidato terá prazo de três dias para apresentar impugnação ao resultado do edital de classificação, que será julgado em única e ultima instância pela comissão organizadora do concurso público, que prolatará sua decisão no prazo máximo de três dias.

Art. 42. Quando do chamamento para a posse, o candidato terá que apresentar os originais dos documentos exigidos para a inscrição e para a pontuação na prova de títulos, conforme previsto no edital de chamamento.

§1º Em caso de extravio de documentos devidamente comprovado, ou fatores que impossibilitem a apresentação dos mesmos por motivos de força maior, será concedido o prazo máximo de quinze dias para entrega dos mesmos, os quais serão submetidos à apreciação do Departamento de Recursos Humanos, não podendo ocorrer a investidura no cargo antes da aprovação de todos os documentos.

§2º Em caso de não aprovação dos documentos exigidos, mesmo que aprovado no concurso público, o candidato será automaticamente considerado desclassificado.

Art. 43. Os documentos necessários para a comprovação da habilitação necessária para a investidura no cargo serão dispostos no edital do concurso.

Art. 44. O Poder Executivo, por Decreto, regulamentará as normas orientadoras dos concursos públicos de que trata esta Lei.

Art. 45. O Executivo Municipal baixará Decreto estabelecendo o Regulamento Geral de Concursos para provimento de cargos no serviço público do Município de São Pedro do Iguaçu, cumpridos os critérios estabelecidos na Lei Municipal Nº 524 de 20 de maio de 2009.

CAPÍTULO IX
DA GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E DE LOTAÇÃO

Art. 46. A gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei compete à Secretaria de Administração e Planejamento do Município de São Pedro do Iguaçu, ao qual caberá, essencialmente:

I – implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II – manter atualizadas as especificações de cargos;

III – detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal aprovado, o planejamento e a previsão dos recursos humanos para o exercício seguinte, incluindo o provimento de cargos por concurso público, promoção, remanejamento, movimentação ou reabilitação de pessoal;

IV – submeter ao Prefeito Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei.

Art. 47. Remoção é o ato mediante o qual o funcionário passa a ter exercício em outra repartição, preenchendo o quadro de lotação, sem que se modifique a sua situação funcional.

§1º A alteração da lotação de servidores nas unidades administrativas do município, no interesse da administração e dispensada a sua concordância, caso não haja interessado ou haja mais de um, obedecerá à seguinte ordem de critérios:

I – servidor com menor tempo de serviço no Município;

II – menor titulação;

III– menor idade;

IV– sorteio.

§2º Com base nas conclusões de estudo da rotina administrativa, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento proporá as modificações na lotação de cada unidade, objetivando o melhor aproveitamento do pessoal e, quando for o caso, sugerirá o provimento de cargos vagos existentes ou a criação de novos considerados indispensáveis às atividades administrativas.

§3º As conclusões da revisão de lotação deverão ser decididas a tempo de se prever, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Proposta Orçamentária respectiva, o aumento da despesa corrente, conforme art. 16, § 1º, II, combinado com o art. 17, da Lei Complementar Federal nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 48. A remoção a pedido ou ex-ofício far-se-á:

I – De uma para outra repartição Municipal;

II – De um para outro órgão da mesma repartição.

Art. 49. A transferência e a remoção por permuta serão processadas a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o dispositivo neste capítulo.

Art. 50. Nenhum funcionário poderá ser transferido ou removido ex-ofício:

I – por motivo políticos ou religiosos;

II – por motivos disciplinares;

III – por quaisquer motivos nos períodos previstos na Lei Eleitoral.

Art. 51. Será concedida gratificação pelo local de exercício quando o servidor na sua lotação necessitar de deslocamento para trabalhar em unidades administrativas de difícil acesso no âmbito do território do Município sendo:

I - até 15 quilômetros, adicional de 10% do vencimento inicial do cargo;

II - mais de 15 quilômetros, adicional de 20% do vencimento inicial do cargo.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. O Poder Executivo terá até o dia 1º de maio de 2012 para se adequar ao disposto no artigo 20 parágrafo único desta Lei.

Parágrafo único. O mesmo prazo deste artigo será conferido ao Poder Executivo para adequação da grade de vencimentos fixada pelo ANEXO III da presente Lei.

Art. 53. Os servidores em efetivo exercício na data da publicação dessa lei, serão reenquadrados no novo plano de evolução profissional e remuneração previsto no Anexo II, nos termos do disposto artigo 13, I, considerando-se o tempo de efetivo exercício após a obtenção da estabilidade, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo a irredutibilidade de sua remuneração.

Art. 54. O número de vagas dos cargos relacionados no Anexo I como em extinção, fica reduzido às atualmente ocupadas, as quais se extinguirão, automaticamente, com as futuras vacâncias.

Art. 55. Os cargos relacionados no Anexo I como extintos ficam imediatamente excluídos do quadro de servidores Municipais.

Art. 56. Ficam criados os cargos relacionados no Anexo I para os quais não constam indicações de vagas anteriores.

Art. 57. A reposição de percas inflacionárias prevista no artigo 24 desta lei, abrangerá, obrigatoriamente, no mesmo percentual, todos os valores constantes da tabela de vencimentos constante dos Anexos II e III.

Parágrafo único. Fica garantido pelo Executivo Municipal a reestruturação da tabela de vencimentos de modo a valorizar o Servidor Municipal, levando em consideração a evolução das receitas Municipais.

Art. 58. Ficam revogadas, a Lei Municipal Nº 31, de 12 de novembro de 1993, Lei Municipal Nº 196, de 11 de abril de 1998, Lei Municipal Nº 331, de 30 de abril de 2003, Lei Municipal Nº 343, de 08 de outubro de 2003, Lei Municipal Nº 443, de 02 de fevereiro de 2007 e Lei Municipal Nº 522, de 15 de maio de 2009, suas alterações e demais disposições em contrário.

~~**Art. 59.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.~~ (Revogado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

Art. 60 Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas nesta Lei, cumpre observar as prescrições legais regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhe são cometidas, cumprir ordens, determinações, instruções superiores, formular sugestões, visando o aperfeiçoamento dos trabalhos e assinar documentos quando autorizados. (Acrescentado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

CAPÍTULO XI
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

(Acrescentado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

Art. 61 Os órgãos da Prefeitura devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços. (Acrescentado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

Art. 62 O Prefeito Municipal poderá estabelecer, mediante Decreto, as atribuições e competência dos responsáveis pelos órgãos de nível hierárquico de inferior a divisão. (Acrescentado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

Art. 63 Os Cargos de Provimento em Comissão e o número de vagas são os constantes do Anexo VIII, que integra esta Lei. (Acrescentado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

Art. 64 O valor dos vencimentos atribuídos aos Cargos de Provimento em Comissão são os constantes no Anexo IX, que integra a esta Lei. (Acrescentado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

Art. 65 As Atribuições dos Cargos de provimento em Comissão estão descrita no Anexo VI, que integra esta Lei. (Acrescentado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

Parágrafo único. Aos ocupantes de Cargos de Provimentos em Comissão, poderão ser concedida as vantagens do Regime Integral por Tempo de Serviço, "Dedicação Exclusiva" de até **trinta** por cento sobre o vencimento básico. (Acrescentado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

Art.66 - Os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, são os constantes do Anexo VIII, que integra esta Lei. (Acrescentado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

Art. 67 Os vencimentos mensais, fixados no Anexo IX, que integra esta Lei, poderão por Lei específica, de iniciativa privativa do Prefeito Municipal, ser alterados, reajustados, e assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data, e índice, concedido em geral nos vencimentos

dos servidores públicos municipais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Constituição Federal, e Leis Federais, vigentes, observado os prazos limites, no ano das Eleições Municipais, e ao final do mandato do Prefeito Municipal**.** (Acrescentado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

Art. 68 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação**. (NR)** (Acrescentado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 07 de outubro de 2011.

Natal Nunes Maciel
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL E ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(Alterado pela Lei nº 792, de 27 de agosto de 2014)
(Alterado pela Lei nº 833, de 1º de junho de 2015)
(Alterado pela Lei nº 852, de 22 de outubro de 2015)
(Alterado pela Lei nº 946, de 21 de fevereiro de 2018)
(Alterado pela Lei nº 1045, de 25 de março de 2020)
(Alterado pela Lei nº 1138, de 14 de dezembro de 2022)
(Alterado pela Lei nº 1156, de 28 de abril de 2023)

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS ANTERIORES	VAGAS CRIADAS	VAGAS ATUAIS	VAGAS EM EXTINÇÃO	VAGAS EXTINTAS	SITUAÇÃO
Advogado**	20	01		-	-	01	Extinto
Agente Administrativo	40	25	-	25	-	-	Mantido
Agente Administrativo Especialista – Contabilidade	40	02	-	02	-	-	Mantido
Agente Administrativo Especialista - Desenhista/Projetista	40	02	-	02	-	-	Mantido
Agente Administrativo Especialista – Licitações e Contratos Administrativos	40	02	-	02	-	-	Mantido
Agente Administrativo Especialista – Recursos Humanos	40	02	-	02	-	-	Mantido
Agente Administrativo Especialista – Técnica Legislativa e Redação Oficial	40	02	-	02	-	-	Mantido
Agente Administrativo Especialista – Tributação e Arrecadação	40	02	-	02	-	-	Mantido
Agente Administrativo I *	40	03	-	01	01	02	Em Extinção

Agente Administrativo II *	40	05	-	-	-	05	Extinto
Agente Administrativo III*	40	04	-	01	01	03	Em Extinção
Agente Administrativo IV*	40	03	-	02	02	01	Em Extinção
Agente Administrativo V*	40	04	-	02	02	02	Em Extinção
Agente Administrativo VI*	40	03	-	03	03	-	Em Extinção
Agente Administrativo VII**	40	02	-	-	-	02	Extinto
Agente Comunitário de Saúde	40	12	-	12	-	-	Mantido
Agente Cultural	40	02	-	02	-	-	Mantido
Agente de Combate a Endemias	40	10	-	10	-	-	Mantido
Assistente Social (30h) [11]	40	08	-	08	-	-	Mantido
Assistente Social (20h)**	**20**	**03**	**-**	**-**	**-**	**-**	**Extinto**
Atendente de Unidade de Educação Infantil*	40	10	-	01	01	09	Em Extinção
Auxiliar Administrativo I**	40	03	-	-	-	03	Extinto
Auxiliar Administrativo II *	40	04	-	01	01	03	Em Extinção
Auxiliar de Biblioteca	40	06	-	06	-	-	Mantido
Auxiliar de Cuidador [1]	**40**	**02**	**-**	**02**	**-**	**-**	**Mantido**
Auxiliar de Cirurgião Dentista	40	06	-	06	-	-	Mantido
Auxiliar de Enfermagem*	40	16	-	06	06	10	Em Extinção
Auxiliar de Farmácia	40	06	-	06	-	-	Mantido
Auxiliar de Serviços Gerais I*	40	50	-	17	17	33	Em Extinção
Auxiliar de Serviços Gerais II*	40	16	-	01	01	15	Em Extinção
Auxiliar de Serviços Gerais III*	40	25	-	03	03	22	Em Extinção
Auxiliar de Serviços Gerais IV**	40	01	-	-	-	01	Extinto
Auxiliar de Serviços Gerais Leves*	40	50	-	05	-	45	Em Extinção [2]

Auxiliar de Serviços Gerais Pesados*	40	30	-	08	08	22	Em Extinção [3]
Cirurgião Dentista PSF (Programa Saúde da Família) [4]	**40**	**03**	**-**	**03**	**-**	**-**	**Mantido**
Chefe de Setor de Educação**	40	01	-	-	-	01	Extinto
Chefe de Setor de RH*	40	01	-	01	01	-	Em Extinção
Chefe de Setor de Tesouraria*	40	01	-	01	01	-	Em Extinção
Contador	40	02	-	02	-	-	Mantido
Cozinheiro(a) [12]	**40**	**-**	**12**	**12**	**-**	**-**	**Criado**
Cuidador Social Residente [5]	**40**	**02**	**-**	**02**	**-**	**-**	**Mantido**
Dentista	20	04	-	04	-	-	Mantido
Desenhista/Projetista**	40	01	-	-	-	01	Extinto
Eletricista Geral	40	02	-	02	-	-	Mantido
Enfermeiro (20h)**	20	04	-	-	-	04	Extinto
Enfermeiro (40h)	40	08	-	08	-	-	Mantido
Engenheiro Agrônomo	20	02	-	02	-	-	Mantido
Engenheiro Civil	20	02	-	02	-	-	Mantido
Farmacêutico (20h)*	20	02	-	01	01	01	Em Extinção
Farmacêutico (40h)	40	02	-	02	-	-	Mantido
Fiscal Tributário (Fundamental)*	40	04	-	03	03	01	Em Extinção
Fiscal Tributário (Médio)**	40	04	-	-	-	04	Extinto
Fiscal Tributário II	40	06	-	06	-	-	Mantido
Fisioterapeuta	40	04	-	04	-	-	Mantido
Gari*	40	15	-	10	10	05	Em Extinção
Instrutor Esportivo [6]	40	04	-	04	-	-	Mantido

Mecânico	40	03	-	03	-	-	Mantido
Mecânico de Máquinas e Tratores Agrícolas**	40	01	-	-	-	01	Extinto
Médico Clínico Geral	10	04	-	04	-	-	Mantido
Médico Clínico Geral	20	05	-	05	-	-	Mantido
Médico Ginecologista	10	02	-	02	-	-	Mantido
Médico Ginecologista	20	02	-	02	-	-	Mantido
Médico Obstetra	10	02	-	02	-	-	Mantido
Médico Pediatra	20	02	-	02	-	-	Mantido
Médico Veterinário	20	02	-	02	-	-	Mantido
Merendeira*	40	15	-	02	02	13	Em Extinção [7]
Motorista V*	40	13	-	07	07	06	Em Extinção
Motorista VI**	40	01	-	-	-	01	Extinto
Motorista VII*	40	10	-	05	05	05	Em Extinção
Motorista Veículos Leves	40	15	-	15	-	-	Mantido
Motorista Veículos Leves a Pesados	40	25	-	25	-	-	Mantido
Nutricionista**	20	02	-	-	-	02	Extinto
Nutricionista*	40	04	-	04	-	-	Mantido
Operador de Máquina Agrícola**	40	07	-	-	-	07	Extinto
Operador de Máquinas*	40	10	-	02	02	08	Em Extinção
Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas	40	10	-	10	-	-	Mantido
Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados	40	10	-	10	-	-	Mantido
Pedreiro	40	06	-	06	-	-	Mantido

Porteiro*	40	06	-	02	02	04	Em Extinção [8]
Procurador do Município	20	02	-	02	-	-	Mantido
Psicólogo (20h)*	20	02	-	01	01	01	Em Extinção
Psicólogo (40h) [9]	40	06	-	06	-	-	Mantido
Psicólogo Especialista em Assistência Social*	40	02	-	01	01	01	Em Extinção
Psicólogo Especialista em Saúde Pública*	40	02	-	01	01	01	Em Extinção
Psicólogo Especialista em Educação**	40	02	-	-	-	02	Extinto
Técnico Agrícola	40	04	-	04	-	-	Mantido
Técnico em Contabilidade	40	04	-	04	-	-	Mantido
Técnico em Enfermagem	40	30	-	30	-	-	Mantido
Telefonista	40	02	-	02	-	-	Mantido
Vigia*	40	05	-	03	03	02	Em Extinção [10]
Vigilante Sanitário	40	03	-	03	-	-	Mantido
Zeladora*	40	15	-	06	06	09	Em Extinção

* Cargos em extinção.
** Cargos extintos

[1] Acrescentado pela Lei nº 946, de 21 de fevereiro de 2018.
[2] Alterado pela Lei nº 1071, de 23 de dezembro de 2020.
[3] Alterado pela Lei nº 1071, de 23 de dezembro de 2020.
[4] Acrescentado pela Lei nº 833, de 1º de junho de 2015.
[5] Acrescentado pela Lei nº 946, de 21 de fevereiro de 2018.
[6] Acrescentado pela Lei nº 833, de 1º de junho de 2015.
[7] Alterado pela Lei nº 1071, de 23 de dezembro de 2020.

[8] Alterado pela Lei nº 1071, de 23 de dezembro de 2020.
[9] Acrescentado pela Lei nº 792, de 27 de agosto de 2014.
[10] Alterado pela Lei nº 1071, de 23 de dezembro de 2020.
[11] Alterado pela Lei nº 1138, de 14 de dezembro de 2022.
[12] Acrescentado pela Lei nº 1156, de 28 de abril de 2023.

ANEXO II

GRADE DE VENCIMENTOS DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

(Alterado Pela Lei nº 677, de 26 de março de 2012)
(Alterado Pela Lei nº 777, de 21 de maio de 2014)
(Alterado Pela Lei nº 820, de 22 de abril de 2015)
(Alterado Pela Lei nº 881, de 14 de junho de 2016)
(Alterado Pela Lei nº 959, de 12 de junho de 2018)
(Alterado Pela Lei nº 999, de 13 de junho de 2019)
(Alterado Pela Lei nº 1079, de 28 de abril de 2021)
(Alterado pela Lei nº 1100, de 28 de fevereiro de 2022)
(Alterado Pela Lei nº 1145, de 12 de abril de 2023)

CARGO	NÍVEL														
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Agente Administrativo	1.340,16	1.407,16	1.477,54	1.551,38	1.628,95	1.710,41	1.795,91	1.885,70	1.980,03	2.079,01	2.182,94	2.292,09	2.406,72	2.527,05	2.653,41
Agente Administrativo Especialista – Contabilidade	2.173,24	2.281,85	2.395,99	2.515,78	2.641,58	2.773,67	2.912,34	3.057,92	3.210,84	3.371,40	3.539,97	3.716,98	3.902,82	4.097,94	4.302,84
Agente Administrativo Especialista - Desenhista/Projetista	2.173,24	2.281,85	2.395,99	2.515,78	2.641,58	2.773,67	2.912,34	3.057,92	3.210,84	3.371,40	3.539,97	3.716,98	3.902,82	4.097,94	4.302,84

Agente Administrativo Especialista – Licitações e Contratos Administrativos	2.173,24	2.281,85	2.395,99	2.515,78	2.641,58	2.773,67	2.912,34	3.057,92	3.210,84	3.371,40	3.539,97	3.716,98	3.902,82	4.097,94	4.302,84
Agente Administrativo Especialista – Recursos Humanos	2.173,24	2.281,85	2.395,99	2.515,78	2.641,58	2.773,67	2.912,34	3.057,92	3.210,84	3.371,40	3.539,97	3.716,98	3.902,82	4.097,94	4.302,84
Agente Administrativo Especialista – Técnica Legislativa e Redação Oficial	2.173,24	2.281,85	2.395,99	2.515,78	2.641,58	2.773,67	2.912,34	3.057,92	3.210,84	3.371,40	3.539,97	3.716,98	3.902,82	4.097,94	4.302,84
Agente Administrativo Especialista – Tributação e Arrecadação	2.173,24	2.281,85	2.395,99	2.515,78	2.641,58	2.773,67	2.912,34	3.057,92	3.210,84	3.371,40	3.539,97	3.716,98	3.902,82	4.097,94	4.302,84
Agente Administrativo I *	1.178,96	1.237,91	1.299,79	1.364,82	1.433,03	1.504,66	1.579,94	1.658,93	1.741,89	1.828,95	1.920,41	2.016,45	2.117,26	2.223,14	2.334,31
Agente Administrativo II *	1.231,49	1.293,07	1.357,72	1.425,61	1.496,86	1.571,73	1.650,32	1.732,87	1.819,45	1.910,43	2.005,98	2.106,26	2.211,59	2.322,17	2.438,28
Agente Administrativo III *	1.340,16	1.407,16	1.477,54	1.551,38	1.628,95	1.710,41	1.795,91	1.885,70	1.980,03	2.079,01	2.182,94	2.292,09	2.406,72	2.527,05	2.653,41
Agente Administrativo IV *	1.448,81	1.521,27	1.597,33	1.677,16	1.761,05	1.849,11	1.941,54	2.038,62	2.140,56	2.247,56	2.359,98	2.477,96	2.601,87	2.731,96	2.868,57

Agente Administrativo V *	1.593,69	1.673,36	1.757,06	1.844,91	1.937,16	2.034,02	2.135,69	2.242,49	2.354,60	2.472,35	2.595,98	2.725,76	2.862,09	3.005,15	3.155,43
Agente Administrativo VI *	1.774,81	1.863,54	1.956,71	2.054,54	2.157,30	2.265,14	2.378,41	2.497,34	2.622,22	2.753,31	2.890,98	3.035,50	3.187,31	3.346,66	3.513,98
Agente Comunitário de Saúde	1.452,91	1.525,57	1.601,82	1.681,94	1.766,04	1.854,33	1.947,07	2.044,42	2.146,58	2.253,93	2.366,66	2.484,98	2.609,24	2.739,69	2.876,69
Agente Cultural	1.774,81	1.863,58	1.956,80	2.054,55	2.157,30	2.265,19	2.378,45	2.497,35	2.622,20	2.753,31	2.891,02	3.035,53	3.187,33	3.346,66	3.514,02
Agente de Combate a Endemias	1.452,91	1.525,59	1.601,84	1.681,91	1.766,04	1.854,33	1.947,07	2.044,39	2.146,58	2.253,94	2.366,65	2.484,96	2.609,21	2.739,68	2.876,67
Assistente Social (40h)	3.078,74	3.232,67	3.394,28	3.564,02	3.742,21	3.929,35	4.125,82	4.332,10	4.548,69	4.776,15	5.014,96	5.265,69	5.528,97	5.805,47	6.095,69
Atendente de Unidade de Educação Infantil *	1.593,69	1.673,36	1.757,06	1.844,91	1.937,16	2.034,02	2.135,69	2.242,49	2.354,60	2.472,35	2.595,98	2.725,76	2.862,09	3.005,15	3.155,43
Auxiliar Administrativo II *	1.178,96	1.237,91	1.299,79	1.364,82	1.433,03	1.504,66	1.579,94	1.658,93	1.741,89	1.828,95	1.920,41	2.016,45	2.117,26	2.223,14	2.334,31
Auxiliar de Biblioteca	1.178,96	1.237,91	1.299,79	1.364,82	1.433,03	1.504,66	1.579,94	1.658,93	1.741,89	1.828,95	1.920,41	2.016,45	2.117,26	2.223,14	2.334,31
Auxiliar de Cuidador	1.285,82	1.350,12	1.417,64	1.488,49	1.562,93	1.641,08	1.723,14	1.809,28	1.899,74	1.994,74	2.094,47	2.199,20	2.309,17	2.424,65	2.545,85
Auxiliar de Cirurgião Dentista	1.285,83	1.350,13	1.417,64	1.488,48	1.562,92	1.641,08	1.723,14	1.809,28	1.899,72	1.994,73	2.094,47	2.199,18	2.309,18	2.424,62	2.545,85
Auxiliar de Enfermagem *	1.285,83	1.350,13	1.417,64	1.488,48	1.562,92	1.641,08	1.723,14	1.809,28	1.899,72	1.994,73	2.094,47	2.199,18	2.309,18	2.424,62	2.545,85
Auxiliar de Farmácia	1.285,83	1.350,13	1.417,64	1.488,48	1.562,92	1.641,08	1.723,14	1.809,28	1.899,72	1.994,73	2.094,47	2.199,18	2.309,18	2.424,62	2.545,85
Auxiliar de Serviços Gerais I *	1.178,96	1.237,91	1.299,79	1.364,82	1.433,03	1.504,66	1.579,94	1.658,93	1.741,89	1.828,95	1.920,41	2.016,45	2.117,26	2.223,14	2.334,31
Auxiliar de Serviços Gerais II *	1.197,99	1.257,89	1.320,79	1.386,83	1.456,16	1.528,96	1.605,39	1.685,69	1.769,96	1.858,53	1.951,40	2.048,96	2.151,44	2.259,03	2.371,94

Auxiliar de Serviços Gerais III *	1.285,83	1.350,13	1.417,64	1.488,48	1.562,92	1.641,08	1.723,14	1.809,28	1.899,72	1.994,73	2.094,47	2.199,18	2.309,18	2.424,62	2.545,85
Auxiliar de Serviços Gerais Leves	1.178,96	1.237,91	1.299,79	1.364,82	1.433,03	1.504,66	1.579,94	1.658,93	1.741,89	1.828,95	1.920,41	2.016,45	2.117,26	2.223,14	2.334,31
Auxiliar de Serviços Gerais Pesados	1.350,12	1.417,66	1.488,52	1.562,92	1.641,08	1.723,14	1.809,29	1.899,75	1.994,72	2.094,50	2.199,21	2.309,15	2.424,62	2.545,87	2.673,13
Chefe de Setor de RH *	3.513,41	3.689,05	3.873,52	4.067,19	4.270,54	4.484,10	4.708,28	4.943,73	5.190,88	5.450,45	5.722,99	6.009,12	6.309,56	6.625,07	6.956,28
Chefe de Setor de Tesouraria *	3.513,41	3.689,05	3.873,52	4.067,19	4.270,54	4.484,10	4.708,28	4.943,73	5.190,88	5.450,45	5.722,99	6.009,12	6.309,56	6.625,07	6.956,28
Cirurgião Dentista - PSF (40h)	6.648,46	6.980,90	7.329,93	7.696,40	8.081,27	8.485,31	8.909,56	9.355,05	9.822,81	10.313,94	10.829,66	11.371,14	11.939,70	12.536,66	13.163,49
Contador	5.197,65	5.457,56	5.730,43	6.016,92	6.317,78	6.633,68	6.965,37	7.313,65	7.679,31	8.063,28	8.466,45	8.889,75	9.334,27	9.800,99	10.291,01
Cozinheiro(a)	1.350,00	1.417,50	1.488,37	1.562,78	1.640,91	1.722,95	1.809,09	1.899,54	1.994,51	2.094,23	2.198,94	2.308,88	2.424,32	2.545,53	2.672,80
Cuidador Social Residente	1.992,13	2.091,73	2.196,31	2.306,11	2.421,45	2.542,50	2.669,65	2.803,11	2.943,29	3.090,44	3.244,97	3.407,21	3.577,56	3.756,45	3.944,27
Dentista	5.116,16	5.371,94	5.640,58	5.922,58	6.218,72	6.529,66	6.856,16	7.198,96	7.558,89	7.936,83	8.333,68	8.750,36	9.187,91	9.647,27	10.129,67
Eletricista Geral	1.720,47	1.806,47	1.896,79	1.991,65	2.091,22	2.195,82	2.305,57	2.420,89	2.541,91	2.669,00	2.802,48	2.942,60	3.089,73	3.244,22	3.406,44
Enfermeiro (40h)	3.078,74	3.232,67	3.394,28	3.564,02	3.742,21	3.929,35	4.125,82	4.332,10	4.548,69	4.776,15	5.014,96	5.265,69	5.528,97	5.805,47	6.095,69
Engenheiro Agrônomo (20h)	2.716,52	2.852,36	2.994,99	3.144,74	3.301,96	3.467,07	3.640,40	3.822,46	4.013,56	4.214,25	4.424,98	4.646,22	4.878,52	5.122,44	5.378,59
Engenheiro Civil (20h)	5.158,28	5.416,17	5.687,05	5.971,42	6.269,95	6.583,48	6.912,59	7.258,30	7.621,17	8.002,23	8.402,36	8.822,48	9.263,59	9.726,79	10.213,14
Farmacêutico (20h) *	2.535,44	2.662,19	2.795,31	2.935,07	3.081,83	3.235,90	3.397,72	3.567,63	3.745,99	3.933,29	4.129,96	4.336,50	4.553,30	4.780,94	5.020,01
Farmacêutico (40h)	3.078,74	3.232,67	3.394,28	3.564,02	3.742,21	3.929,35	4.125,82	4.332,10	4.548,69	4.776,15	5.014,96	5.265,69	5.528,97	5.805,47	6.095,69

Fiscal Tributário (Fund.)*	1.448,81	1.521,27	1.597,33	1.677,16	1.761,05	1.849,11	1.941,54	2.038,62	2.140,56	2.247,56	2.359,98	2.477,96	2.601,87	2.731,96	2.868,57
Fiscal Tributário II	1.693,31	1.777,97	1.866,86	1.960,21	2.058,25	2.161,12	2.269,19	2.382,64	2.501,78	2.626,87	2.758,24	2.896,13	3.040,95	3.192,99	3.352,66
Fisioterapeuta	3.078,74	3.232,67	3.394,28	3.564,02	3.742,21	3.929,35	4.125,82	4.332,10	4.548,69	4.776,15	5.014,96	5.265,69	5.528,97	5.805,47	6.095,69
Gari *	1.178,96	1.237,91	1.299,79	1.364,82	1.433,03	1.504,66	1.579,94	1.658,93	1.741,89	1.828,95	1.920,41	2.016,45	2.117,26	2.223,14	2.334,31
Instrutor Esportivo	3.027,15	3.178,50	3.337,43	3.504,32	3.679,52	3.863,52	4.056,70	4.259,51	4.472,51	4.696,12	4.930,93	5.177,45	5.436,35	5.708,15	5.993,57
Mecânico	1.992,13	2.091,73	2.196,32	2.306,12	2.421,44	2.542,47	2.669,62	2.803,10	2.943,30	3.090,44	3.244,97	3.407,21	3.577,56	3.756,44	3.944,27
Mecânico de Máquinas e Tratores Agrícolas *	1.720,47	1.806,47	1.896,79	1.991,65	2.091,22	2.195,82	2.305,57	2.420,89	2.541,91	2.669,00	2.802,48	2.942,60	3.089,73	3.244,22	3.406,44
Médico Clínico Geral (10h)	8.784,99	9.224,29	9.685,44	10.169,74	10.678,26	11.212,15	11.772,75	12.361,38	12.979,47	13.628,45	14.309,89	15.025,36	15.776,63	16.565,47	17.393,78
Médico Clínico Geral (20h)	13.298,33	13.963,20	14.661,40	15.394,48	16.164,21	16.972,41	17.821,02	18.712,06	19.647,68	20.630,01	21.661,58	22.744,65	23.881,89	25.075,99	26.329,78
Médico Ginecologista (10h)	8.784,99	9.224,29	9.685,44	10.169,74	10.678,26	11.212,15	11.772,75	12.361,38	12.979,47	13.628,45	14.309,89	15.025,36	15.776,63	16.565,47	17.393,78
Médico Ginecologista (20h)	13.298,33	13.963,20	14.661,40	15.394,48	16.164,21	16.972,41	17.821,02	18.712,06	19.647,68	20.630,01	21.661,58	22.744,65	23.881,89	25.075,99	26.329,78
Médico Obstetra (10h)	8.784,99	9.224,29	9.685,44	10.169,74	10.678,26	11.212,15	11.772,75	12.361,38	12.979,47	13.628,45	14.309,89	15.025,36	15.776,63	16.565,47	17.393,78
Médico Pediatra (20h)	13.298,33	13.963,20	14.661,40	15.394,48	16.164,21	16.972,41	17.821,02	18.712,06	19.647,68	20.630,01	21.661,58	22.744,65	23.881,89	25.075,99	26.329,78
Médico Veterinário (20h)	2.716,52	2.852,36	2.994,99	3.144,74	3.301,96	3.467,07	3.640,40	3.822,46	4.013,56	4.214,25	4.424,98	4.646,22	4.878,52	5.122,44	5.378,59
Merendeira	1.178,96	1.237,91	1.299,79	1.364,82	1.433,03	1.504,66	1.579,94	1.658,93	1.741,89	1.828,95	1.920,41	2.016,45	2.117,26	2.223,14	2.334,31
Motorista V *	1.539,36	1.616,33	1.697,16	1.782,01	1.871,11	1.964,67	2.062,92	2.166,02	2.274,37	2.388,07	2.507,47	2.632,84	2.764,49	2.902,68	3.047,83

Motorista Veículos Leves	1.539,36	1.616,33	1.697,16	1.782,01	1.871,11	1.964,67	2.062,92	2.166,02	2.274,37	2.388,07	2.507,47	2.632,84	2.764,49	2.902,68	3.047,83
Motorista Veículos Leves a Pesados	1.720,47	1.806,47	1.896,79	1.991,65	2.091,22	2.195,82	2.305,57	2.420,89	2.541,91	2.669,00	2.802,48	2.942,60	3.089,73	3.244,22	3.406,44
Motorista VII *	1.720,47	1.806,47	1.896,79	1.991,65	2.091,22	2.195,82	2.305,57	2.420,89	2.541,91	2.669,00	2.802,48	2.942,60	3.089,73	3.244,22	3.406,44
Nutricionista (20h)*	1.720,47	1.806,47	1.896,79	1.991,65	2.091,22	2.195,82	2.305,57	2.420,89	2.541,91	2.669,00	2.802,48	2.942,60	3.089,73	3.244,22	3.406,44
Nutricionista (40h)	3.078,74	3.232,67	3.394,28	3.564,02	3.742,21	3.929,35	4.125,82	4.332,10	4.548,69	4.776,15	5.014,96	5.265,69	5.528,97	5.805,47	6.095,69
Operador de Máquina Agrícola *	1.720,47	1.806,47	1.896,79	1.991,65	2.091,22	2.195,82	2.305,57	2.420,89	2.541,91	2.669,00	2.802,48	2.942,60	3.089,73	3.244,22	3.406,44
Operador de Máquinas *	1.992,13	2.091,73	2.196,32	2.306,12	2.421,44	2.542,47	2.669,62	2.803,10	2.943,30	3.090,44	3.244,97	3.407,21	3.577,56	3.756,44	3.944,27
Operador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas	1.720,47	1.806,47	1.896,79	1.991,65	2.091,22	2.195,82	2.305,57	2.420,89	2.541,91	2.669,00	2.802,48	2.942,60	3.089,73	3.244,22	3.406,44
Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados	1.992,13	2.091,73	2.196,32	2.306,12	2.421,44	2.542,47	2.669,62	2.803,10	2.943,30	3.090,44	3.244,97	3.407,21	3.577,56	3.756,44	3.944,27
Pedreiro	1.720,47	1.806,47	1.896,79	1.991,65	2.091,22	2.195,82	2.305,57	2.420,89	2.541,91	2.669,00	2.802,48	2.942,60	3.089,73	3.244,22	3.406,44
Porteiro	1.178,96	1.237,91	1.299,79	1.364,82	1.433,03	1.504,66	1.579,94	1.658,93	1.741,89	1.828,95	1.920,41	2.016,45	2.117,26	2.223,14	2.334,31
Procurador Municipal	5.197,65	5.457,56	5.730,43	6.016,92	6.317,78	6.633,68	6.965,37	7.313,65	7.679,31	8.063,28	8.466,45	8.889,75	9.334,27	9.800,99	10.291,01
Psicólogo (40h)	3.078,76	3.232,70	3.394,33	3.564,04	3.742,24	3.929,37	4.125,83	4.332,13	4.548,74	4.776,16	5.014,98	5.265,71	5.529,00	5.805,48	6.095,74
Psicólogo *	5.098,07	5.352,96	5.620,58	5.901,61	6.196,71	6.506,54	6.831,87	7.173,47	7.532,14	7.908,75	8.304,20	8.719,44	9.155,38	9.613,14	10.093,81
Psicólogo Especialista em Assistência Social (40h)*	3.078,74	3.232,67	3.394,28	3.564,02	3.742,21	3.929,35	4.125,82	4.332,10	4.548,69	4.776,15	5.014,96	5.265,69	5.528,97	5.805,47	6.095,69

Psicólogo Especialista em Saúde Pública (40h)*	3.078,74	3.232,67	3.394,28	3.564,02	3.742,21	3.929,35	4.125,82	4.332,10	4.548,69	4.776,15	5.014,96	5.265,69	5.528,97	5.805,47	6.095,69
Psicólogo Especialista em Educação*	3.078,74	3.232,67	3.394,28	3.564,02	3.742,21	3.929,35	4.125,82	4.332,10	4.548,69	4.776,15	5.014,96	5.265,69	5.528,97	5.805,47	6.095,69
Técnico Agrícola	2.626,00	2.757,27	2.895,16	3.039,92	3.191,90	3.351,49	3.519,05	3.695,03	3.879,76	4.073,76	4.277,47	4.491,30	4.715,89	4.951,67	5.199,29
Técnico em Contabilidade	2.626,00	2.757,27	2.895,16	3.039,92	3.191,90	3.351,49	3.519,05	3.695,03	3.879,76	4.073,76	4.277,47	4.491,30	4.715,89	4.951,67	5.199,29
Técnico em Enfermagem	2.173,24	2.281,85	2.395,99	2.515,78	2.641,58	2.773,67	2.912,34	3.057,92	3.210,84	3.371,40	3.539,97	3.716,98	3.902,82	4.097,94	4.302,84
Telefonista	1.178,96	1.237,91	1.299,79	1.364,82	1.433,03	1.504,66	1.579,94	1.658,93	1.741,89	1.828,95	1.920,41	2.016,45	2.117,26	2.223,14	2.334,31
Vigia	1.178,96	1.237,91	1.299,79	1.364,82	1.433,03	1.504,66	1.579,94	1.658,93	1.741,89	1.828,95	1.920,41	2.016,45	2.117,26	2.223,14	2.334,31
Vigilante Sanitário	1.448,81	1.521,27	1.597,33	1.677,16	1.761,05	1.849,11	1.941,54	2.038,62	2.140,56	2.247,56	2.359,98	2.477,96	2.601,87	2.731,96	2.868,57
Zeladora *	1.178,96	1.237,91	1.299,79	1.364,82	1.433,03	1.504,66	1.579,94	1.658,93	1.741,89	1.828,95	1.920,41	2.016,45	2.117,26	2.223,14	2.334,31

* Cargos em extinção.

ANEXO III

GRADE DE VENCIMENTOS DOS AGENTES POLÍTICOS E CARGOS COMISSIONADOS

(Alterado Pela Lei nº 677, de 26 de março de 2012)
(Alterado Pela Lei nº 777, de 21 de maio de 2014)
(Alterado Pela Lei nº 820, de 22 de abril de 2015)
(Alterado Pela Lei nº 881, de 14 de junho de 2016)
(Alterado Pela Lei nº 959, de 12 de junho de 2018)
(Alterado Pela Lei nº 999, de 13 de junho de 2019)
(Alterado Pela Lei nº 1079, de 28 de abril de 2021)
(Alterado pela Lei nº 1100, de 28 de fevereiro de 2022)
(Alterado Pela Lei nº 1145, de 12 de abril de 2023)

SÍMBOLO	VENCIMENTOS
CC – 01	3.893,72
CC – 02	2.535,44
CC – 03	1.340,16

ANEXO IV
REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE INVESTIDURA EFETIVO

I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

- Habilidade para estabelecer e manter boas relações no trabalho e com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho;
- Capacidade de equacionamento dos problemas a serem resolvidos;
- Elevado grau de responsabilidade em relação ao trabalho e zelo pelos bens do Município;
- Interesse em aperfeiçoar-se e adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais relacionadas com seu trabalho;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento nas tarefas de sua responsabilidade;
- Qualidade de trabalhos produzidos;
- Postura ética e disciplina em seu comportamento;

II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

~~CARGO: ADVOGADO~~

~~REQUISITOS PARA INVESTIDURA~~
~~a) Escolaridade: Curso de Bacharelado em Direito e registro no respectivo órgão de classe.~~
~~b) Outras qualificações:~~
- ~~Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;~~
- ~~Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;~~
- ~~Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;~~
- ~~Postura ética.~~

~~c) Atribuições:~~
~~Prestar atendimento, consultoria e patrocino na esfera judicial e extrajudicial, à população socialmente vulnerável municipal nas áreas de direito de família, infância e juventude e tudo o mais que se mostrar necessário e relacionado a essas atividades. Prestar assessoria, acompanhamento, elaboração de pareceres e relatórios e orientação à Secretaria Municipal de Assistência Social, ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e ao Conselho Tutelar, inclusive com a participação em reuniões, conferências e eventos públicos relacionados. Sempre que solicitado pelo superior ou por algum dos representantes das entidades acima relacionadas, emitir pareceres, relatórios de serviços e/ou de acompanhamento. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos programas de informática; elaborar relatórios; desempenhar outras atividades correlatas.~~
(Revogado pela Lei nº 792, de 27 de agosto de 2014)

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo.
b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Participar, em grau de média à alta complexidade, da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros; atualizar, controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos; receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado; requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores; efetuar cálculos utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar equipamentos e sistemas de informática, tais como, processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar máquina de Xerox, FAX e impressoras; desempenhar outras atividades de grande complexidade correlatas ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – CONTABILIDADE

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo, com curso de especialização ou aprofundamento na área ou correlato a função.
b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho;
- Conhecimentos básicos na área contábil.

c) Atribuições:
Atender ao público externo e interno, anotando recados e informações de interesse do serviço; Confeccionar orçamentos e respectivas reformulações e remanejamento para atender às exigências do

Governo Municipal; Classificar e digitar toda a documentação contábil; Elaborar balancetes mensais, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das variações Ativas e passivas, comparativo da receita e despesa orçada com a realizada; Preparar os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária; Fazer a apuração da receita de cada mês; Fazer a elaboração de prestações de contas para o Tribunal de Contas do Estado; Realizar a conciliação Bancária; Emitir extratos bancários diários para acompanhamento e conciliação; Fazer programação de Contas a pagar através de controle financeiro; Fazer a conferência a partir dos balancetes para controle, acompanhamento e fechamento mensal; Manter a organização dos arquivos contábeis em pastas para a manutenção de documentos contábeis e financeiros; Providenciar cópias de documentos solicitados pelo departamento para o atendimento interno e externo; Digitar documentos e demonstrativos complementares da Contabilidade. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral; Fazer planilhas em geral; Alimentar os Sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – DESENHISTA/ PROJETISTA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Ensino médio completo, com curso de especialização ou aprofundamento na área ou correlato a função.

b) Outras qualificações:

- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho;
- Conhecimento e habilidade, com curso comprovado através de certificação, de desenho técnico em AutoCAD, comprovado através de certificação;
- Conhecimentos e habilidade em informática, especialmente para a operação da plataforma Windws7, MS Word, MS Excel, AutoCAD;
- Habilidades e experiência em designer técnico e artístico, diagramação e artefinalista;
- Conhecimento básico de sistemas, coordenadas globais e cartografia.

c) Atribuições:

Manter plantas atualizadas do município, em suas zonas urbana e rural, com detalhes que atendam às exigências vigentes à existência do plano diretor municipal; confeccionar desenho técnico para todos os projetos da prefeitura onde se fizer necessário; atender às necessidades de desenho dos trabalhos de Engenharia Civil, Engenharia de Agrimensura e Arquitetura; manter arquivo digital organizado com cópia de segurança de todos os trabalhos desenvolvidos; copiar desenhos, desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, formulários, organogramas, fluxogramas, gráficos, mapas, plantas e outros projetos relacionados a engenharia, arquitetura, urbanismo, edificação e topografia, utilizando instrumentos específicos de desenho, baseando-se em rascunho ou orientação fornecida; reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida; efetuar desenho em perspectiva, e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas; desenhar e pintar cartazes informativos, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado; responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação do material de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas

ao cargo. . Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral; Fazer planilhas em geral; Alimentar os Sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Promover a organização e arquivamento de informações digitais e arquivos impressos. Realizar preenchimento de alvarás, habite-se, memoriais e outros documentos. Manter organizado arquivo de projetos aprovados, em execução e obras em andamento no município. Manter organizado e em dia arquivos de convênios e obras municipais. Realizar em campo medições e levantamentos. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Ensino médio completo, com curso de especialização ou aprofundamento na área ou correlato a função.

b) Outras qualificações:

- Excelente capacidade de redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho;
- Habilidades avançadas em atividades de redação e relacionamento comercial;
- Conhecimentos de procedimentos de licitações públicas e contratos administrativos.

c) Atribuições: redação oficial de editais de licitação e contratos administrativos e suas alterações, revogações e providências análogas e correlatas. Responsabilidade pelo encaminhamento e gerenciamento das publicações oficiais, comunicados públicos, cartas convites, e todas os encaminhamentos de informações, comunicados e publicidade, análogos e correlatos relacionados a sua área de atuação. Manter relações com o público em geral, e principalmente com interessados e participantes de licitações, com a prestação ágil e precisa de informações e o fornecimento de documentos. Zelar pela publicidade, legalidade, ética e pela mais ampla concorrência e economia nas licitações e contratos administrativos. Participar e/ou presidir comissões de licitações, grupos de trabalho, e quaisquer outras funções para quer for designado, inclusive a de pregoeiro, relacionadas a licitações e contratos administrativos. Manter e atualizar cadastros, sites, murais, bancos de dados, e demais correlatos e análogos, relacionados a licitações e contratos administrativos. Gerenciar a execução de contratos administrativos, mantendo controle de aquisição, quantitativo e qualitativo. Participar e/ou presidir e/ou fiscalizar o recebimento dos objetos adquiridos e, quando cabível, de serviços prestados em decorrência de contratos administrativos (inclusive em casos de dispensa de licitação). Manter o controle do estoque, mediante registro de entrada e saída de materiais, e efetuar o levantamento de necessidade de sua reposição. Efetuar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços quando os valores não excederem os limites para licitação, fazendo a cotação, elaborando mapas demonstrativos de preços, conferindo as notas fiscais e mantendo cadastro atualizado de fornecedores. Preparar o processo para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e

serviços, procedendo à cotação de preços Informar e manter atualizado os sistemas e bancos de dados dos Tribunais de Contas relacionados a sua área de atuação. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Ensino médio completo, com curso de especialização ou aprofundamento na área ou correlato a função.

b) Outras qualificações:

- Boa capacidade de redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho;
- Habilidades avançadas em atividades de redação oficial de atos do Poder Público.
- Conhecimentos básicos na área de Recursos Humanos

c) Atribuições:

Manter registro e controle dos servidores e das funções pertencentes ao Quadro de Pessoal. Lavrar, organizar e manter atualizados os atos de assentamento histórico-funcional dos servidores. Exercer o controle de movimentação, admissão, demissão, tempo de serviço, estágio probatório, confirmação de cargo e escala de férias de servidores. Controlar a frequência, o pagamento de gratificações e de indenizações e elaborar folha de pagamento de pessoal. Manter registros de cursos, projetos e programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, executados, inclusive os custos correspondentes. Promover estudos e pesquisas para a permanente avaliação dos processos de recrutamento e seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Elaborar a folha de pagamento dos agentes políticos e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente. Elaborar portarias, declarações, certidões, processos de aposentadoria e outros atos referentes à administração de pessoal. Prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente. Elaborar propostas de alterações na estrutura organizacional e no plano de carreira dos servidores. Redigir atos oficiais em geral, como Decretos, Portarias, Auxiliar o Contador na elaboração de balancetes, demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor. Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – TÉCNICA LEGISLATIVA E REDAÇÃO OFICIAL

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo;
b) Outras qualificações:

- Excelente capacidade de redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho;
- Habilidades avançadas em atividades de redação oficial de atos do Poder Público.

c) Atribuições:
Transcrever e responsabilizar-se por redação oficial leis, decretos e atos administrativos, dentre outros, conforme coordenação superior. Proceder a estudos de alteração da legislação municipal, quando necessário. Efetuar a atualização e a consolidação da legislação municipal, quando necessário. Elaborar a redação final, os autógrafos de projetos, bem como encaminhar e conferir a publicação destes. Redigir e digitar ofícios oriundos de requerimentos e de pedidos de informações e controlar o prazo de envio de respostas a estes. Fornecer relatórios dos requerimentos e dos pedidos de informações aos respectivos autores e prestar informações. Acompanhar as atividades legislativas efetuando o registro e a catalogação dos assuntos e arquivando matérias veiculadas na imprensa. Receber, conferir e protocolar expedientes internos e externos, dando-lhes o devido destino. Protocolar e expedir a correspondência oficial. Controlar os arquivos corrente, intermediário e permanente, determinando prazos de guarda e destino dos documentos, com base em avaliação dos valores legal e histórico. Atender a solicitação de documentos arquivados por parte dos públicos interno e externo, controlando sua saída ou providenciando fotocópias. Responsabilidade pelo encaminhamento e gerenciamento das publicações oficiais, comunicados públicos, cartas, convites, e todas os encaminhamentos de informações, comunicados e publicidade, análogos e correlatos relacionados a sua área de atuação. Atender os públicos interno e externo nas matérias correlatas a sua área de atuação. Elaborar e/ou digitar ofícios, comunicados, relatórios, portarias, quadros demonstrativos e outros. Efetuar a triagem de documentos, arquivá-los ou encaminhá-los às unidades competentes. Realizar atendimento imediato às chamadas dos diversos setores. Auxiliar e coordenar os outros setores interessados na coleta de informações, na documentação e descrição das informações obtidas e na análise dos sistemas a serem desenvolvidos. Auxiliar o Contador na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA – TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Ensino médio completo, com curso de especialização ou aprofundamento na área ou correlatos a função.
b) Outras qualificações:
- Excelente capacidade de redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho;
- Habilidades avançadas em atividades de redação e interpretação de leis e de atos do Poder Público;
- Conhecimentos básicos de legislação tributária e arrecadação.

c) Atribuições:
Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; parcelar dívidas de contribuintes decorrente de legislação ou de processos administrativo-fiscais; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar e coordenar órgãos da administração tributária. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo; orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária; instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos; fazer avaliação para efeitos de tributação; manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes; elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais; atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder à fiscalização tributária; desempenhar tarefas afins. Operar sistemas de informática e processamento de dados. Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo. Auxiliar o Contador na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, e em todas as prestações de contas no pertinente a sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo.
b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Participar, em grau de baixa complexidade, da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; consultar documentos em arquivos e fichários,

levantando dados. Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos. Redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, memorandos e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições, auxiliando sempre que solicitado por seu superior imediato, em funções correlatas; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar equipamentos e sistemas de informática, tais como, processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar máquina de Xerox, FAX e impressoras; desempenhar outras atividades de baixa complexidade correlatas ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo.
b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Participar, em grau de baixa a média complexidade, da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; consultar documentos em arquivos e fichários, levantando dados. Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos. Redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, memorandos e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições, auxiliando sempre que solicitado por seu superior imediato, em funções correlatas; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar equipamentos e sistemas de informática, tais como, processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar máquina de Xerox, FAX e impressoras; desempenhar outras atividades de baixa complexidade correlatas ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO III
REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo.
b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Participar, em grau de média complexidade, da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e

fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros; atualizar, controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos; receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado; requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores; efetuar cálculos utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar equipamentos e sistemas de informática, tais como, processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar máquina de Xerox, FAX e impressoras; desempenhar outras atividades de mediana complexidade correlatas ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO IV

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo.
b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Participar, em grau de média complexidade, da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros; atualizar, controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos; receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado; requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores; efetuar cálculos utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar equipamentos e sistemas de informática, tais como, processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de

uso corrente no setor; operar máquina de Xerox, FAX e impressoras; desempenhar outras atividades de mediana complexidade correlatas ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO V

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo.
b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Participar, em grau de média à alta complexidade, da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros; atualizar, controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos; receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado; requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores; efetuar cálculos utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar equipamentos e sistemas de informática, tais como, processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar máquina de Xerox, FAX e impressoras; desempenhar outras atividades de grande complexidade correlatas ao cargo.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO VI

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo.
b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:

Participar, em grau de alta complexidade, da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros; atualizar, controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos; receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhamento ao setor destinado; requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores; efetuar cálculos utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; coletar e levantar dados, consultando documentos e transcrições; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar equipamentos e sistemas de informática, tais como, processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar máquina de Xerox, FAX e impressoras; desempenhar outras atividades de grande complexidade correlatas ao cargo.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo;
b) Outras qualificações:

- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade. Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito aquelas em situação de risco. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe. Cumprir com as atribuições definidas pelos órgãos federais e estaduais para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue. saúde e a prevenção das doenças, utilizando os meios que propiciem a mobilização e o envolvimento da população no processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde. Programar e executar

acompanhamento domiciliar mensal de todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as prioridades definidas no planejamento local de saúde. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, as áreas prioridades da Atenção Básica. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE CULTURAL

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo;
b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Pesquisar e estudar material para projetos culturais e eventos, supervisionando e apoiando ações culturais. Elaborar e executar projetos culturais e, responsabilizar-se pela agenda cultural sob os seus cuidados, quanto à sua produção e realização. Desenvolver programas nas áreas de artes e de cultura, objetivando incentivar o uso, conservação e preservação cultural e o incentivo artístico. Planejar, controlar e executar as tarefas relativas ao desenvolvimento da política cultural da administração. Elaborar estudos, pesquisas, levantamentos e análises que subsidiem a definição e implantação de planos, programas e ações na área da cultura. Promover e realizar eventos, programas, projetos e outros instrumentos de incentivo ao desenvolvimento e preservação da cultura local e regional. Planejar, controlar e executar as tarefas relativas ao intercâmbio entre a municipalidade e organismos, grupos e outras instituições dedicadas ao desenvolvimento cultural. Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços. Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo;
b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;

- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:

Execução de atividades de controle de vetores com a principal função de descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros, bem com impedir a reprodução de vetores. Identificar situações de risco individual e coletivo. Identificar e estimular os potenciais de saúde da comunidade. Auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde. Promover ações de educação em saúde com pessoas, famílias e grupos comunitários. Orientar e encaminhar pessoas que demandem cuidados em saúde. Realizar e registrar visitas domiciliares de acordo com metas estabelecidas por bairros. Estimular a inclusão social e notificar os serviços de saúde às doenças que necessitam vigilância. Estimular a participação comunitária em ações de saúde. Preencher formulário dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Controle de Endemias. Atuar no controle das doenças endêmicas e epidêmicas, assim como, identificar as condições ambientais e sanitárias que constituem risco para a saúde da comunidade, informando a equipe de saúde e a população, como também buscar soluções coletivas e colaborar com ações de vigilância sanitária e de melhoria do meio ambiente. Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde em conformidade com as diretrizes do SUS e das demais normas aplicáveis, sob a supervisão do Gestor Municipal. Realizar processos administrativos e burocráticos. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Superior de Assistente Social e registro no respectivo órgão de classe.

b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

~~c) Atribuições:~~

~~Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras; elaborar, executar e avaliar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; prestar assessoramento amplo aos movimentos sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade; realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados; elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social em unidades sociais; supervisionar o desempenho da práxis de estagiários de serviço social; ministrar treinamentos em assuntos de serviço social; levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos~~

~~mesmos; assessorar os superiores em assuntos de sua competência; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhoria das condições socioeconômicas dos funcionários da prefeitura municipal; promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos; organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos pela unidade, registrando dados referentes a doença, afastamentos, problemas apresentados, etc.; assessorar os servidores em assuntos de sua competência; elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade; proceder a avaliação do ambiente socioeconômico familiar do educando, através de técnicas próprias; orientar as famílias quanto a utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando; realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelo educando e/ou pela família; encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares quando necessitar de atendimentos específicos evidenciados na avaliação diagnóstica; promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos a prevenção de excepcional idade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de excepcional idade; participar em encontros ou reuniões de associações comunitárias para discussões de temas relativos a vida escolar; participar de equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica, atendimento e encaminhamento de educandos; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial; planejar, executar e avaliar pesquisas, visando análise da realidade social em que a escola esta inserida, para subsidiar as ações profissionais; participar em reuniões de estudo de caso com profissionais afins; participar de equipe multidisciplinar visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área da saúde; incentivar e assessorar a formação de conselho popular de saúde; encaminhar a clientela dos centros de saúde a recursos sociais; realizar orientação social a familiares de pacientes, quando necessário; coordenar grupos de abstinência (álcool e drogas), através de reuniões diárias, visando motivar o dependente; prestar atendimento individual ao dependente, quando necessário; ministrar seminários e palestras sobre a dependência de álcool e drogas, em caráter interno e externo a instituição; buscar apoio das famílias dos dependentes, promovendo reuniões com os mesmos; promover reuniões semanais com as chefias de setores, com vistas a maior integração dos dependentes nos respectivos locais de trabalho, orientando-os quanto ao tratamento que deve ser dispensado aos mesmos; elaborar relatórios diários e mensais relacionados aos números de casos atendidos e resultados alcançados; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.~~ (Alterado pela Lei nº 1138, de 14 de dezembro de 2022)

c) Atribuições:

Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras; elaborar, executar e avaliar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; prestar assessoramento amplo aos movimentos sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade; realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse

individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos públicos e privados; elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social em unidades sociais; supervisionar o desempenho da práxis de estagiários de serviço social; ministrar treinamentos em assuntos de serviço social; levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; assessorar os superiores em assuntos de sua competência; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivem a melhoria das condições socioeconômicas dos funcionários da prefeitura municipal; promover acompanhamento individual de servidores, através de entrevistas com a família, visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos; organizar o cadastro funcional dos servidores atendidos pela unidade, registrando dados referentes a doença, afastamentos, problemas apresentados, etc.; assessorar os servidores em assuntos de sua competência; elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade; proceder a avaliação do ambiente socioeconômico familiar do educando, através de técnicas próprias; orientar as famílias quanto a utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando; realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelo educando e/ou pela família; encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares quando necessitar de atendimentos específicos evidenciados na avaliação diagnóstica; promover a organização de grupos de famílias na comunidade para discussão de problemas relativos a prevenção de excepcional idade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de excepcional idade; participar em encontros ou reuniões de associações comunitárias para discussões de temas relativos a vida escolar; participar de equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica, atendimento e encaminhamento de educandos; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial; planejar, executar e avaliar pesquisas, visando análise da realidade social em que a escola esta inserida, para subsidiar as ações profissionais; participar em reuniões de estudo de caso com profissionais afins; participar de equipe multidisciplinar visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área da saúde; incentivar e assessorar a formação de conselho popular de saúde; encaminhar a clientela dos centros de saúde a recursos sociais; realizar orientação social a familiares de pacientes, quando necessário; coordenar grupos de abstinência (álcool e drogas), através de reuniões diárias, visando motivar o dependente; prestar atendimento individual ao dependente, quando necessário; ministrar seminários e palestras sobre a dependência de álcool e drogas, em caráter interno e externo a instituição; buscar apoio das famílias dos dependentes, promovendo reuniões com os mesmos; promover reuniões semanais com as chefias de setores, com vistas a maior integração dos

dependentes nos respectivos locais de trabalho, orientando-os quanto ao tratamento que deve ser dispensado aos mesmos; elaborar relatórios diários e mensais relacionados aos números de casos atendidos e resultados alcançados; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo. Além de dirigir veículos compatíveis a sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH, mediante autorização, quando necessário ao exercício das demais atividades.

CARGO: ATENDENTE DE UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino Médio ou Pós-médio em Magistério
b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Atender alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacência, assistindo-os, observando-os e orientando-os; zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educandos, anotar a frequência dos alunos e o seu desempenho; registrar na agenda do aluno as ocorrências dos mesmos, comunicando ao professor responsável e ou a direção da escola para que tomem as providências; estar permanentemente em contato com o professor responsável da turma para compreensão e execução das atividades propostas; atender solicitações da direção, professores e alunos; receber e transmitir recados dentro de suas atribuições, porém não repassar informações aos pais sem o conhecimento e autorização da diretora; colaborar na organização de festas, solenidades, reuniões e todas as atividades extraclasse oferecida pela escola; receber e entregar os alunos, respeitando as normas da escola; acompanhar os alunos nas aulas, intervalo, recreios, refeitórios, dormitórios e lavatórios; atender as necessidades não só físicas, mas também sócio-afetivas, respeitando os limites e a individualidade de cada um; acompanhar o envolvimento dos pais com seus filhos na escola; orientar atividades recreativas e jogos no decorrer das aulas; executar outras atribuições afins.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições, auxiliando sempre que solicitado por seu superior imediato, em funções correlatas.; operar equipamentos e sistemas de informática, tais como, processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar máquina de Xerox, FAX e impressoras; desempenhar outras atividades de baixa complexidade inerentes ao cargo.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo;
b) Outras qualificações:
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Organizar a Biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, do retroprojetor, de projetor slides e de outros materiais e/ou equipamentos nelas existentes assegurado ao usuário
um ambiente propicio à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação.Zelar pela conservação do acervo da Biblioteca orientando o usuário, docente e discente, com vista à adequada à utilização desse acervo. Desenvolver um trabalho articulado imagem-leitura e outras artes, buscando integração entre educação e cultura como fator de melhoria de qualidade de ensino. Colaborar com as atividades curriculares da escola, facilitando a interdisciplinaridade e criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem. Participar efetivamente da vida cultural e social da comunidade escolar, incentivando por meio de promoções, o gosto pela leitura. Executar tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino fundamental completo;
b) Outras qualificações:
- Desejável experiência em atendimento à criança e/ou adolescente;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público atendido;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

- Responsabilidade em relação ao trabalho;
- Apoiar as funções do cuidador social residente;

c) Atribuições:
Realizar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros, apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer, conduzir veículos leves quando devidamente habilitado e autorizado por seu superior, apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas, demais tarefas afins com os programas e equipamentos socioassistenciais do Município. (Acrescentado pela Lei nº 946 de 21 de fevereiro de 2018)

CARGO: AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo, com curso de ACD (Auxiliar de Cirurgião Dentista) ou em área correlata a função.
b) Outras qualificações:
- Curso profissionalizante de auxiliar de cirurgião dentista, comprovado através de certificado, com a devida inscrição profissional, se houver previsão para classe.
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Promover e colaborar em programas educativos e de saúde bucal; instrumentar o odontólogo ou o técnico junto a cadeira operatória. Proceder a limpeza e a antissepsia de campo operatório antes e após ato cirúrgico; manipular materiais de ferramenta e restauradores. Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico. Fazer aplicação de métodos preventivos a carie dentaria; proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais contaminados. Realizar marcação de consultas e retornos. Executar revelação de placa bacteriana. Fazer instrução de técnica de escovação e uso de fio dental nas escolas, nas clinicas e comunidades; preencher fichas clínicas. Fazer o controle de material permanente e de consumo das clinicas odontológicas. Realizar palestras educativas e preventivas em odontologia, nas escolas, creches e comunidade em geral, quando acompanhadas pela Thd ou Odontólogo. Realizar profilaxia aplicação de flúor e selantes na presença de Odontólogo. Realizar visitas domiciliares na comunidade. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo, ou nível Fundamental com Curso de Auxiliar de Enfermagem, conferido por instituição de ensino reconhecida, comprovado através de Certificado, com a devida inscrição profissional.
b) Outras qualificações:

- Curso de Auxiliar de Enfermagem, conferido por instituição de ensino reconhecida, comprovado através de Certificado, com a devida inscrição profissional;
- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.
- Curso completo na área, comprovado através de certificado.

c) Atribuições:

Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão do Enfermeiro. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Executar tratamentos prescritos, ou de rotina. Ministrar medicamentos via oral e parenteral. Realizar controle hídrico. Aplicar oxigenioterapia; nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio. Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas. Efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis. Colher material para exames laboratoriais. Executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança. Alimentar ou auxiliar o paciente na alimentação. Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamento e das dependências da unidade de saúde. Orientar os pacientes quanto ao cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem. Auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes. Participar dos procedimentos pós morte. Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Ensino médio completo

b) Outras qualificações:

- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:

Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de saúde; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; verificar o estoque de medicamentos e informar o seu superior sobre os medicamentos em falta, Recebimento, conferência e correto armazenamento dos medicamentos e materiais. Controle de validade de produtos estocados. Organização da área de estocagem da farmácia da unidade. Entrega dos medicamentos à população e orientação quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica. Cordialidade no atendimento aos munícipes e/ou demais colegas. Arquivamento de documentos. Cumprimento rigoroso dos

procedimentos operacionais exigidos pelo profissional farmacêutico responsável, executar outras atribuições afins.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Alfabetização.
b) Outras qualificações:
- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Varrer, limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, jardins e outros; realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público; transportar móveis e utensílios de escritório; auxiliar nas tarefas do mecânico, eletricista, pintor de paredes, etc., preparando os materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço; realizar e auxiliar em serviços de copa e cozinha, cozinhando, lavando, preparando, limpando e outras atividades análogas e conexas; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Alfabetização.
b) Outras qualificações:
- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Varrer, limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, jardins e outros; realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público; transportar móveis e utensílios de escritório; auxiliar nas tarefas do mecânico, eletricista, pintor de paredes, etc., preparando os materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço; realizar e auxiliar em serviços de copa e cozinha, cozinhando, lavando, preparando, limpando e outras atividades análogas e conexas; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Alfabetização.
b) Outras qualificações:
- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução;

- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:

Carpir, varrer, roçar, e limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, jardins e outros; podar, cortar e transportar árvores, arbustos e assemelhados; realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público; abrir valas e valetas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas; transportar móveis e utensílios de escritório; realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiros; auxiliar as tarefas de construção, calçamento e pavimentação de ruas públicas, preparando massa e transportando materiais diversos; auxiliar nas tarefas do mecânico, eletricista, pintor de paredes, etc., preparando os materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço; realizar e auxiliar em serviços de copa e cozinha, cozinhando, lavando, preparando, limpando e outras atividades análogas e conexas; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

I- Atuar como auxiliar nas creches municipais aos trabalhos desenvolvidos pelos professores de educação infantil no que diz respeito à higienização e a alimentação das crianças atendidas, quando lotados da Secretaria de Educação. (Acrescentado pela Lei nº 792, de 27 de agosto de 2014)

II – Auxiliar nas escolas e creches municipais, os trabalhos das merendeiras, no que diz respeito à manutenção de higienização dos ambientes em que se produz a merenda, bem como onde é servida, quando lotados na Secretaria de Educação. (Acrescentado pela Lei nº 792, de 27 de agosto de 2014)

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LEVES

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Alfabetização.

b) Outras qualificações:

- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução de média complexidade;
- Boa capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:

Varrer, limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, jardins e outros; realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público; transportar móveis e utensílios de escritório; auxiliar nas tarefas do mecânico, eletricista, pintor de paredes, etc., preparando os materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço; realizar e auxiliar em serviços de copa e cozinha, cozinhando, lavando, preparando, limpando e outras atividades análogas e conexas; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Alfabetização.

b) Outras qualificações:

- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;

- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução de média complexidade;
- Boa capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:

Carpir, varrer, roçar, e limpar canteiros, ruas, praças, terrenos, jardins e outros; podar, cortar e transportar árvores, arbustos e assemelhados; realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza pesada e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público; abrir valas e valetas, utilizando cortadeira, pá, picareta e outras ferramentas; transportar móveis e utensílios de escritório; realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiros; auxiliar as tarefas de construção, calçamento e pavimentação de ruas públicas, preparando massa e transportando materiais diversos; auxiliar nas tarefas do mecânico, eletricista, pintor de paredes, etc., preparando os materiais e ferramentas necessárias para a execução do serviço; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: CHEFE DE SETOR DE RH

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Ensino médio completo.

b) Outras qualificações:

- Excelente redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.
- Colaboração espontânea e disponibilidade para trabalhos extras.

c) Atribuições:

Dirigir e coordenar os trabalhos do Setor de Recursos Humanos. Manter registro e controle dos servidores e das funções pertencentes ao Quadro de Pessoal. Lavrar, organizar e manter atualizados os atos de assentamento histórico-funcional dos servidores. Exercer o controle de movimentação, admissão, demissão, tempo de serviço, estágio probatório, confirmação de cargo e escala de férias de servidores. Controlar a frequência, o pagamento de gratificações e de indenizações e elaborar folha de pagamento de pessoal. Manter registros de cursos, projetos e programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, executados, inclusive os custos correspondentes. Promover estudos e pesquisas para a permanente avaliação dos processos de recrutamento e seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Elaborar a folha de pagamento dos agentes políticos e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente. Elaborar portarias, declarações, certidões, processos de aposentadoria e outros atos referentes à administração de pessoal. Prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente. Elaborar propostas de alterações na estrutura organizacional e no plano de carreira dos servidores. Redigir atos oficiais em geral, como Decretos, Portarias, Auxiliar o Contador na elaboração de balancetes, demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor. Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas

em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: CHEFE DE SETOR DE TESOURARIA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo;
b) Outras qualificações:
- Excelente redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.
- Colaboração espontânea e disponibilidade para trabalhos extras.

c) Atribuições:
Dirigir e coordenar os trabalhos do Setor de Tesouraria. Realizar pagamento de fornecedores. Lançar, emitir e controlar ordens de pagamento nos sistemas de controle e documentos municipais de arrecadação. Emitir certidões municipais relativas a dívida ativa. Controlar o pagamento de tributos, lançamento, baixa eletrônica e integração contábil. Realizar avaliações, fazer o lançamento e emitir guias para o pagamento de ITBI. Lançar, controlar e atualizar as informações sobre as receitas do Município no sistema integrado de informações. Abrir, movimentar e controlar as contas bancárias municipais. . Redigir atos oficiais em geral, como Decretos, Portarias, Auxiliar o Contador na elaboração de balancetes, demonstrativos e relatórios, aplicando as normas contábeis e de acordo com a legislação em vigor. Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato. Manter-se atualizado a respeito da legislação e prática atualizada de sua área de atuação. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA – PSF (40H)

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Curso Superior em Odontologia;
b) Outras qualificações:
- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições: Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita. Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais. Coordenar ações coletivas voltadas para à promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e/ou ACD. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB, todos os procedimentos realizados. Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Cumprir a carga horária estabelecida para o cargo. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. (Acrescentado pela Lei nº 833, de 1º de junho de 2015)

CARGO: CONTADOR

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: superior em Ciências Contábeis com registro no respectivo órgão de classe.
b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:
Acompanhar e exercer o controle Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento; orientar aos setores competente sobre os aspectos quanto a necessidade de processos licitatórios e sistemas de registro de preços; Efetuar cálculos financeiros e de constituição e amortização de dívidas; Orientar quando for o caso os membros das comissões de Licitação e conselhos competentes quanto a legislação e normas contábeis aplicadas as pequenas e médias empresas; Preparar e elaborar o Orçamento Público e as Leis do Plano plurianual, de Diretrizes orçamentárias e Orçamentária anual, dentro do prazo estabelecido pela Legislação Específica; Elaborar Leis, Decretos inerentes as área de atuação; Registrar e escriturar sistemática e diariamente todas as receitas e despesas do Município; Elaborar balancetes mensais,

Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das variações Ativas e passivas, comparativo da receita e despesa orçada com a realizada; Realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: Previsão, Lançamento, Arrecadação, Recolhimento; Controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação. Verificar a possibilidade de Renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro; Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário; Realizar, revisar e controlar a execução Orçamentária; Registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho; Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos Limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, e alienação de bens; Preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos; Preparar e executar a publicação, dentro dos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação; Organizar e executar, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e dos outros Órgãos Estaduais e Federais; Assinar a responsabilidade técnica sobre os registros e resultados contábeis; Coordenar e controlar todas as atividades e informações do setor de contabilidade. Executar tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: COZINHEIRO(A)

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
b) Outras qualificações:

- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:

Coordenar atividades da cozinha; preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; verificar, controlar e utilizar os alimentos de acordo com o tempo de validade; seguir um cardápio diversificado, fornecendo a funcionários e crianças uma alimentação adequada e de acordo com a faixa etária e alimentos disponíveis; preparar as refeições de acordo com as normas de higiene vigentes e aproveitamento dos alimentos; destinar o lixo adequadamente; lavar as mãos antes de manusear os alimentos; distribuir a alimentação no horário preestabelecido ou quando solicitado; manter a higiene pessoal (unhas aparadas, cabelo preso e lenço/touca na cabeça); não utilizar adornos de nenhum tipo e utilizar roupa e calçado específico para a função em locais onde estes são exigidos; utilizar os equipamentos de proteção individual necessários no exercício da função; responsabilizar-se pela conservação e controle dos utensílios e equipamentos, assim como promover a limpeza da cozinha, pratos, talheres, copos, xícaras e demais utensílios, equipamentos de cozinha, estoque e material

zelando pela conservação dos mesmos; assim como guardar e conservar os alimentos em vasilhames em locais apropriados; preparar a quantidade de alimentação de acordo com o número de pessoas que serão servidas; conferir a quantidade e o estado de conservação da alimentação recebida, verificando prazo de validade, tempo de duração e solicitando a devolução quando não estiverem de acordo com as especificações e normas vigentes; cooperar com as tarefas de limpeza nas dependências da unidade em que atua, bem como na distribuição dos alimentos em horários preestabelecidos; efetuar atividades correlatas ao lactário; controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição, quando necessário; promover a realização de um cardápio diversificado para as refeições, observadas as peculiaridades dos consumidores e disponibilidade existente; auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza e esterilização de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos; realizar e auxiliar em serviços de copa e cozinha, cozinhando, lavando, preparando, limpando e outras atividades análogas e conexas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. (Acrescentado pela Lei nº 1156, de 28 de abril de 2023)

CARGO: CUIDADOR SOCIAL RESIDENTE

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino Médio completo;
b) Outras qualificações:

- Desejável experiência em atendimento à criança e/ou adolescente;
- Deve trabalhar e residir na Casa Lar;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público atendido;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho;
- Habilidades nos cuidados intensivos às crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional ou que estejam em vulnerabilidade social independente da situação de acolhimento institucional;
- Capacidade de desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Ser aprovado em avaliação psicológica.

c) Atribuições:
Organização da rotina doméstica e do espaço residencial, cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente, organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente, informar aos residentes a dinâmica da Casa Lar, auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade, acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor de cada criança/adolescente, organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de

cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida, acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, conduzir veículos leves quando necessário, desde que devidamente habilitado e autorizado por seu superior. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar de acompanhamentos, apoiar e acompanhar crianças e/ou adolescentes em atividades externas, observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica; manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e/ou adolescentes, bem como de seus encaminhamentos, comunicar com antecedência de 02 (dois) dias possíveis faltas e trocas de trabalho, propiciar sempre que possível à participação dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal, comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças e/ou adolescentes, intervir nas situações de conflito interno, buscando encaminhá-los pacificamente, repassar a coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano da Casa Lar e dos adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da Casa Lar, participar sempre que possível das reuniões da equipe de trabalho e das demais atividades da Casa Lar quando solicitado, apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior, outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da Casa Lar e da proteção dos acolhidos. (Acrescentado pela Lei nº 946 de 21 de fevereiro de 2018)

CARGO: DENTISTA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo órgão de classe;

b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:

Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: ELETRICISTA GERAL

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo;
b) Outras qualificações:
- Capacidade de relacionamento;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas, utilizando instrumentos próprios, para detectar causas de funcionamento inadequado; fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos; realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas; promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento; confeccionar instalações elétricas; localizar e reparar defeitos em sistemas elétricos; recuperar aparelhos elétricos; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que eventualmente forem executadas sob o seu comando; relacionar e controlar o material necessário aos serviços a executar; desempenhar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

CARGO: ENFERMEIRO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Nível Superior em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe;
b) Outras qualificações:
- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:
Executar as ações de maior complexidade e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem no centro de saúde, como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material, uso adequado de equipamentos e soluções, organização do ambiente de trabalho, atividades educativas e atendimento de enfermagem; executar as ações de enfermagem de maior complexidade e coordenar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas ao centro de saúde, como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica; participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao individuo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos; realizar e ou colaborar em pesquisa cientifica na área da saúde; realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobrematéria de enfermagem; opinar

tecnicamente nos processos de padronização, aquisição distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; participar na elaboração e execução de programas de treinamento e aprimoramento do pessoal de enfermagem e do programa de educação da equipe de saúde; participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; coordenar e/ou participar da prevenção e controle de infecção em centros e saúde realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do individuo, família ou comunidade; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde publica, quando estejam em rotina aprovada pela instituição; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades auxiliares; registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; participar de debates junto a população, profissionais e entidades representantes de classe, sobre temas de saúde; participar da avaliação do desempenho técnico com cada componente de enfermagem sob sua responsabilidade; participar da discussão de projetos de construção ou reformas de centros de saúde; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Superior em Agronomia e registro no respectivo órgão de classe.

b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Promover, participar e gerenciar, conforme a política interna da Instituição, projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e

correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe.
b) Outras qualificações:
- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:
Orientar, coordenar e executar atividades de analise de projetos de engenharia, de loteamentos de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos de guia amarela e azul e outros correlatos; atender o publico em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas, etc, visando atender as solicitações e demandas; orientar e efetuar a verificação de projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultas a leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas; avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação as exigências estabelecidas em legislação; coordenar a realização de vistorias em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas e topográficas; orientar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e de loteamentos; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência e fornecer dados estatísticos de suas atividades; elaborar relatórios analíticos de acompanhamento da execução de projetos e obras relacionadas ao controle de erosão e proteção ao meio ambiente; coordenar a construção de parques, praças, jardineis, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias publicas urbanas, preparando planta e especificações, técnica e estética das obras; orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardineis do município; analisar processos licitatórios de obras com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar o pessoal na supervisão das obras; emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes as atividades da engenharia civil; coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projeto, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário; pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município; elaborar normas e especificações de caráter na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pela prefeitura; organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisa de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; coordenar e acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a prefeitura municipal; analisar o cadastramento das empresas que executam obras para a prefeitura municipal; executar e supervisionar serviços por administração direta e indireta, na execução de obras de

construção, reconstrução, ampliação, reparação, manutenção e melhoramentos dos edifícios integrantes do patrimônio municipal; analisar cartas aerofotogramétricas visando cadastramento de áreas verdes e mapeamento de fundos de vale; monitorar áreas verdes cadastradas e fundos de vale; analisar, discutir sobre projetos de loteamentos que envolvam terrenos integrantes do setor especial de áreas verdes (bosques de preservação permanente) quanto a ocupação de áreas com destinação a construção civil (edificações) em terrenos com vegetação de porte arbóreo; avaliar e emitir pareceres de áreas verdes visando concessão de benefícios fiscais (isenção ou redução do imposto predial); analisar denuncias sobre cortes de arvores formalizadas através de centrais telefônicas, fiscalizando e aplicando a legislação vigente; prestar assessoramento amplo aos superiores e unidades da prefeitura municipal. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: FARMACÊUTICO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Curso Superior de Farmácia e registro no respectivo órgão de classe.

b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:

Programar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas; realizar testes e análises, investigando amostras, preparando e observando laminas, para isolar e identificar bactérias e outros micro-organismos; promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados; realizar e ler dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais; executar análises hematológicas, fazendo a contagem especifica dos elementos do sangue para fornecer diagnósticos da composição sanguínea; executar análises sorológicas, verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos; executar provas bioquímicas de sangue, liquor e outros líquidos corporais, fazendo as dosagens especificas para auxílio diagnóstico; promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que requerem regime especial de controle, anotando sua doação em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; preparar e esterilizar vidros e utensílios de uso em laboratório e farmácias; promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para analise laboratorial; revisar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade; proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substancias ou produtos utilizados na área de saúde pública; realizar estudos

e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico químicas relativas a quaisquer substancias ou produtos que interessem a saúde publica; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos; examinar e controlar do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parentereal, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde publica; participar dos exames de controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem a saúde humana; participar na promoção de atividades de informações de debates e outras ações com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde pública, vigilância sanitária e epidemiológica; fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticos quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino Fundamental completo;
b) Outras qualificações:

- Capacidade de relacionamento;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Realizar tarefas de baixa e média complexidade para fiscalização do pagamento das taxas e contribuição de melhoria, impostos imobiliários, tributos mobiliários e outros, no âmbito do município; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; elaborar planilha de visitas, examinar os livros e outros atos contábil-financeiros, dar pareceres, lavrar multas e punições, de acordo com o Código Tributário do Município; efetuar vistorias em obras e edificações conduzidas, a partir de roteiro de visitas estabelecido, anotando os dados de processo de alvará de construção, verificando se a obra foi executada conforme projeto aprovado pela prefeitura; informar processos de alvará quanto aos dados obtidos nas vistorias "in loco", apontando as irregularidades encontradas; lavrar autos de infração, registrando em livro/documento próprio as irregularidades verificadas, em conformidade com a legislação vigente; informar processos e expedientes sobre a localização de atividades comerciais diante da legislação em vigor; lavrar termos de interdição de obras, registrando os motivos e solicitando ao interessado providencias corretiva; realizar levantamentos e pesquisas de dados e situações objeto de fiscalização e efetuando cálculos de valores; elaborar relatório; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO II

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino médio completo;
b) Outras qualificações:

- Excelente capacidade de relacionamento;
- Boa redação;
- Excelente habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho;
- Postura ética.

c) Atribuições:
Realizar atividades de média e alta complexidade de fiscalização do pagamento das taxas e contribuição de melhoria, impostos imobiliários, tributos mobiliários e outros, no âmbito do município; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; elaborar planilha de visitas, examinar os livros e outros atos contábil-financeiros, dar pareceres, lavrar multas e punições, de acordo com o Código Tributário do Município; efetuar vistorias em obras e edificações conduzidas, a partir de roteiro de visitas estabelecido, anotando os dados de processo de alvará de construção, verificando se a obra foi executada conforme projeto aprovado pela prefeitura; informar processos de alvará quanto aos dados obtidos nas vistorias "in loco", apontando as irregularidades encontradas; lavrar autos de infração, registrando em livro/documento próprio as irregularidades verificadas, em conformidade com a legislação vigente; informar processos e expedientes sobre a localização de atividades comerciais diante da legislação em vigor; lavrar termos de interdição de obras, registrando os motivos e solicitando ao interessado providencias corretiva; realizar levantamentos e pesquisas de dados e situações objeto de fiscalização e efetuando cálculos de valores; elaborar relatório; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Curso Superior de Fisioterapia e registro no respectivo órgão de classe;
b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:

Atividades de natureza especializada envolvendo a prestação de assistência fisioterápica à população carente em geral; Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do paciente submetido a estas práticas de saúde; avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado; avaliar o estado funcional do cliente, através da elaboração do Diagnóstico Cinesiológico Funcional a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da amnese funcional e do exame da cinesia, da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa; analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, enurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Reencaminhar pacientes ao médico ou especialidades quando necessário; Suspender ou modificar os procedimentos fisioterápicos; Atender o paciente internado, observando prontuários, para acompanhamento da evolução do caso; Realizar visitas domiciliares, acompanhando passo a passo a recuperação do paciente, mudando terapias que melhor adéquem à patologia do enfermo; Instruir a família para que possa auxiliar corretamente os movimentos do paciente, bem como, para que tenha condições de executar exercícios físicos simples, facilitando recuperação mais rápida e correta; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho; encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional; verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade; participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; promover e participar de estudos e pesquisas voltados a inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde; participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; participar de órgãos colegiados de controle social.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: GARI

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Alfabetização.
b) Outras qualificações:
- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução de média complexidade;
- Boa capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO: INSTRUTOR ESPORTIVO (Acrescentado pela Lei nº 833, de 1º de junho de 2015)

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Curso Superior em Educação Física com Bacharelado ou Licenciatura Plena;
b) Outras qualificações:
- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições: Elaborar, organizar, promover e executar tarefas e projetos esportivos; desenvolver atividades esportivas e lúdicas de formação, integração e desenvolvimento da comunidade; planejar, implementar e desenvolver projetos pedagógicos na área da educação física infantil; planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações de laser para a terceira idade; planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações esportivas e de laser para os espaços públicos comunitários; atuar nos ginásios municipais de esportes no acompanhamento de atletas da comunidade e/ou alunos das rede municipais de ensino inseridos em projetos esportivos; atuar na área de ensino e prática esportiva; controle e avaliação de rendimento; exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; programar e executar atividades de recreação esportiva; elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado;

ministrar aulas práticas, realizar caminhadas monitoradas, grupos de corrida, ginástica localizada, GRD (Ginástica Rítmica Desportiva), aeróbica, alongamentos; participar de atividades desenvolvidas em datas comemorativas; cumprir a carga horária estabelecida para o cargo; desempenhar outras atividades correlatas à função.

CARGO: MECÂNICO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Alfabetização.
b) Outras qualificações:
- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução de média complexidade;
- Boa capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Supervisionar a guarda e conservação dos equipamentos e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão consertar inspecionar e reparar, peças, máquinas e equipamentos estacionários, veículos leves, médios e pesados, tratores agrícolas, implementos agrícolas e máquinas, leves, médias e pesadas; fazer soldas elétricas, a oxigênio e solda mig; converter ou adaptar peças; fazer conservação de instalações eletro-mecâncias; inspecionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidro-vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; inspecionar, reparar e recuperar sistemas de suspensão e estabilidade; inspecionar, reparar e recuperar sistemas hidráulicos; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeação e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas não dispostas acima.

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS E TRATORES AGRÍCOLAS

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Alfabetização.
b) Outras qualificações:
- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução de média complexidade;
- Boa capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Supervisionar a guarda e conservação dos equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar e executar tarefas de montagem, reparo e
revisão consertar, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer conservação de instalações eletro-mecâncias; inspecionar e reparar, tratores, implementos e máquinas em geral; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes

relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidro-vácuos; inspecionar, reparar e recuperar sistemas de suspensão e estabilidade; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, tomar parte em experiências com carros consertados; executar outras tarefas correlatas não dispostas acima.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Superior em Medicina e registro no respectivo órgão de classe;
b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:
Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento, acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnostico de saúde da área, analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; coordenar atividades médicas, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; realizar plantões nas unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado; realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres; desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Superior em Medicina, Especialização em Ginecologia e registro no respectivo órgão de classe;
b) Outras qualificações:
- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:
Presta assistência de sua especialidade a população em geral; Executa cirurgias e tratamentos; Atesta a necessidade de licenças aos servidores; Orienta a população em campanhas de prevenção de saúde; Presta assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos escolares
e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde, executar outras tarefas correlatas ao cargo. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: MÉDICO OBSTETRA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Superior em Medicina, Especialização em Obstetrícia e registro no respectivo órgão de classe;
b) Outras qualificações:
- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:
Presta assistência de sua especialidade a população em geral; Executa cirurgias e tratamentos; Atesta a necessidade de licenças aos servidores; Orienta a população em campanhas de prevenção de saúde;

Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executa outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico. Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Superior em Medicina, Especialização em Pediatria e registro no respectivo órgão de classe;
b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:
Presta assistência de sua especialidade a população em geral; Executa cirurgias e tratamentos; Atesta a necessidade de licenças aos servidores; Orienta a população em campanhas de prevenção de saúde; Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executa outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico. Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Superior em Medicina, Especialização em Pediatria e registro no respectivo órgão de classe;
b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:

Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, participando de equipe multiprofissional, desenvolvendo projeto de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto a industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública; inspecionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitária da produção ao consumo desses produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar a população condições de inocuidade dos alimentos; participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando a redução da morbimortalidade causada por essas doenças; promover a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto a industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como, o controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças; organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios; proceder análise laboratorial de espécies e de amostras de alimentos, apoiando os programas zoonoses, de higiene e controle de alimentos; fiscalizar matadouros, açougues e comércio em geral, buscando e exigindo alimentação de boa qualidade à população em geral; coordenar-se com órgãos sediados no município, tais como EMATER e outros buscando parceria para a melhoria da saúde e melhor qualidade do rebanho no Município; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: MERENDEIRA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Alfabetização.

b) Outras qualificações:

- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;

- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:

Verificar, controlar e utilizar os alimentos de acordo com o tempo de duração; seguir um cardápio diversificado, fornecendo a funcionários e crianças uma alimentação adequada e de acordo com a faixa de idade e alimentos disponíveis; preparar as refeições dentro dos cuidados de higiene e aproveitamento dos alimentos; destinar o lixo adequadamente; lavar as mãos antes de manusear os alimentos; distribuir a alimentação no horário pré-estabelecido ou quando solicitado; manter a higiene pessoal (unhas aparadas, proteção na cabeça); responsabilizar-se pela limpeza, conservação e controle de equipamento: cozinha, utensílios, estoque e material; preparar a quantidade de alimentação de acordo com o número de pessoas presentes; conferir a quantidade e o estado de conservação da alimentação recebida, verificando prazo de validade, tempo de duração e solicitando a devolução quando não estiverem de acordo com as especificações e normas vigentes; efetuar a esterilização de mamadeiras, chupetas e demais utensílios; controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição quando necessário; promover a realização de um cardápio diversificado para as refeições, observando as peculiaridades dos consumidores e disponibilidade existente; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: MOTORISTA V

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Mínimo 4ª Série do Ensino Fundamental;
b) Outras qualificações:

- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria Mínima “B”;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Curso de direção defensiva;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Dirigir veículos do poder público municipal, observada a categoria para qual possui habilitação, de transporte de passageiros ou não, de transporte de materiais em geral, de transporte de pacientes ambulatoriais ou em tratamento intensivo, de transporte de alunos em geral, observando as normas do Código Nacional de Trânsito; realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle; verificar as condições de funcionamento do veículo com relação à combustível, água, bateria, pneus, etc, solicitando as providencias necessárias para o seu perfeito funcionamento; realizar a troca de pneus, quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os consertos respectivos; lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade; orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais; realizar pequenos reparos de emergência quando necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples de motor, etc; elaborar periodicamente mapa demonstrativo de utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem rodada, serviços executados e outros dados necessários; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: MOTORISTA VII

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Mínimo 4ª Série do Ensino Fundamental;
b) Outras qualificações:
- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria mínima "C";
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Curso de direção defensiva;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Dirigir veículos do poder público municipal, observada a categoria para qual possui habilitação, de transporte de passageiros ou não, de transporte de materiais em geral, de transporte de pacientes ambulatoriais ou em tratamento intensivo, de transporte de alunos em geral, carga e coleta de lixo; zelar pela Manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos emergenciais necessários; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões, observar as normas do Código Nacional de Trânsito; realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle; verificar as condições de funcionamento do veículo com relação a combustível, água, bateria, pneus, etc., solicitando as providencias necessárias para o seu perfeito funcionamento; realizar a troca de pneus, quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os consertos respectivos; lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade; orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais; realizar pequenos reparos de emergência quando necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples de motor, etc.; elaborar periodicamente mapa demonstrativo de utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem rodada, serviços executados e outros dados necessários; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Realizar corso de transporte escolar e curso de transporte de emergência.

CARGO: MOTORISTA VEÍCULOS LEVES

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Mínimo 4ª Série do Ensino Fundamental;
b) Outras qualificações:
- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria Mínima "B";
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Curso de direção defensiva;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Dirigir veículos do poder público municipal, observada a categoria para qual possui habilitação, de transporte de passageiros ou não, de transporte de materiais em geral, de transporte de pacientes ambulatoriais ou em tratamento intensivo, de transporte de alunos em geral, observando as normas do Código Nacional de Trânsito; realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha

própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle; verificar as condições de funcionamento do veículo com relação à combustível, água, bateria, pneus, etc, solicitando as providencias necessárias para o seu perfeito funcionamento; realizar a troca de pneus, quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os consertos respectivos; lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade; orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais; realizar pequenos reparos de emergência quando necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples de motor, etc; elaborar periodicamente mapa demonstrativo de utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem rodada, serviços executados e outros dados necessários; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: MOTORISTA VEÍCULOS LEVES A PESADOS

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Mínimo 4ª Série do Ensino Fundamental;
b) Outras qualificações:
- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D";
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Curso de direção defensiva;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Dirigir veículos do poder público municipal, observada a categoria para qual possui habilitação, de transporte de passageiros ou não, de transporte de materiais em geral, de transporte de pacientes ambulatoriais ou em tratamento intensivo, de transporte de alunos em geral, carga e coleta de lixo; zelar pela Manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos emergenciais necessários; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões, observar as normas do Código Nacional de Trânsito; realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle; verificar as condições de funcionamento do veículo com relação a combustível, água, bateria, pneus, etc., solicitando as providencias necessárias para o seu perfeito funcionamento; realizar a troca de pneus, quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os consertos respectivos; lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade; orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais; realizar pequenos reparos de emergência quando necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples de motor, etc.; elaborar periodicamente mapa demonstrativo de utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem rodada, serviços executados e outros dados necessários; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Realizar corso de transporte escolar e curso de transporte de emergência.

CARGO: NUTRICIONISTA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Superior em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe.

b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:

Acompanhar e orientar os serviços de alimentação em creches e órgãos da prefeitura municipal; proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde publica, realizando inquéritos clinico - nutricionais bioquímicos e antropométricos; colaborar na programação e realização do levantamento dos recursos humanos disponíveis e respectiva qualificação, para a execução de programas de assistência e educação alimentar; orientar a execução de projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar; pesquisar informações técnicas especifica e preparar, para divulgação, informes sobre higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente e para controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar; participar, em sua área especifica, da elaboração de programas de assistência à população; propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar visando à proteção materno-infantil; fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; orientar cozinheiros e auxiliares na correta preparação e apresentação dos cardápios; orientar o abastecimento dos refeitórios e a limpeza e correta utilização dos utensílios; assessorar autoridades superiores em assuntos de sua especialidade e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; fornecer dados estatísticos de suas atividades; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Participar quando determinado ou permitido de cursos, palestras, seminários, congressos, e correlatos, relativos a sua área de atuação. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGOS: OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

a) Escolaridade: Alfabetizado

b) Outras qualificações:

- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria mínima “C”;
- Disponibilidade para trabalhos extras;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:

Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; Operar veículos motorizados caracterizados como tratores agrícolas em todos os seus modelos e espécies e outros equivalentes; Executar: serviços de preparo de solo, subsolar, gradear e proceder a regulagem dos implementos

necessários para tal execução; serviços de plantio sistema no direto e convencional, regulagem de semeadouras/adubadouras, cultivo mínimo e pré-germinado; serviços com raspadeiras hidráulicas, regulagem destes equipamentos, construção de micro e pequenos açudes; serviços de roçada em campo nativo e demais terrenos, serviços de fenagem desde o corte secagem e enfardamento, serviços de correção de solo operando maquinas e implementos de distribuição de adubos químicos, orgânicos, calcário e nitrogênios diversos, etc., serviços de silagem; efetuar serviços básicos relacionados à mecânica de trator agrícola, cuidar de sua limpeza e conservação, zelar pelo bom funcionamento de todos os equipamentos utilizados assim como a regulagem para operação destes. Operar trator de pneus providos de pá mecânica, Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGOS: OPERADOR DE MÁQUINAS

a) Escolaridade: Alfabetização
b) Outras qualificações:

- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria mínima "C";
- Disponibilidade para trabalhos extras;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, conduzindo-a e operando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos, operar máquinas a motor, tais como Pá Carregadeira, Tratores de Esteira e de Pneus, Moto Niveladoras, Retro Escavadeiras, Rolos Compressores, carro plataforma, e outras máquinas rodoviárias e agrícolas; executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações; transporte de terra, compactação, aterro, açudes, represas, aterros, bueiros, terraplanagem para construções, nivelamento de solo, levantamento de micro-bacias, bases larga, lavrar e discar terras, afrouxamento de cascalho, destoca de derrubadas legais e com autorização dos órgãos competentes, levantamento de estradas, reboque de veículos em situações de atoleiros, cascalhamento de estradas, abrir e fechar valas para instalação de esgotos e encanamentos remoção de barrancos, retirar e colocar manilhas, base para asfaltamento, executar serviços na área rural do Município, e outros trabalhos possíveis de serem executados pelas máquinas; auxiliar no conserto de máquinas, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bem funcionamento; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGOS: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS

a) Escolaridade: Alfabetizado
b) Outras qualificações:

- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria mínima "C";
- Disponibilidade para trabalhos extras;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;

- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:

Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; Operar veículos motorizados caracterizados como tratores agrícolas em todos os seus modelos e espécies e outros equivalentes; Executar: serviços de preparo de solo, subsolar, gradear e proceder a regulagem dos implementos necessários para tal execução; serviços de plantio sistema no direto e convencional, regulagem de semeadouras/adubadouras, cultivo mínimo e pré-germinado; serviços com raspadeiras hidráulicas, regulagem destes equipamentos, construção de micro e pequenos açudes; serviços de roçada em campo nativo e demais terrenos, serviços de fenagem desde o corte secagem e enfardamento, serviços de correção de solo operando maquinas e implementos de distribuição de adubos químicos, orgânicos, calcário e nitrogênios diversos, etc., serviços de silagem; efetuar serviços básicos relacionados à mecânica de trator agrícola, cuidar de sua limpeza e conservação, zelar pelo bom funcionamento de todos os equipamentos utilizados assim como a regulagem para operação destes. Operar trator de pneus providos de pá mecânica, Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGOS: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS

a) Escolaridade: Alfabetização

b) Outras qualificações:

- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria mínima “C”;
- Disponibilidade para trabalhos extras;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, conduzindo-a e operando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terras, pedras, areia, cascalho e materiais análogos, operar máquinas a motor, tais como Pá Carregadeira, Tratores de Esteira e de Pneus, Moto Niveladoras, Retro Escavadeiras, Rolos Compressores, carro plataforma, e outras máquinas rodoviárias e agrícolas; executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações; transporte de terra, compactação, aterro, açudes, represas, aterros, bueiros, terraplanagem para construções, nivelamento de solo, levantamento de micro-bacias, bases larga, lavrar e discar terras, afrouxamento de cascalho, destoca de derrubadas legais e com autorização dos órgãos competentes, levantamento de estradas, reboque de veículos em situações de atoleiros, cascalhamento de estradas, abrir e fechar valas para instalação de esgotos e encanamentos remoção de barrancos, retirar e colocar manilhas, base para asfaltamento, executar serviços na área rural do Município, e outros trabalhos possíveis de serem executados pelas máquinas; auxiliar no conserto de máquinas, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bem funcionamento; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: PEDREIRO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Alfabetização.

b) Outras qualificações:

- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

~~c) Atribuições~~:

~~Atividades de natureza semi-qualificada envolvendo a execução de serviços de construção civil como: cálculo para preparação de massas, argamassas, traço de concreto, de ferragens, para estrutura, armação e vigas, pilares, balanços e marquises, lajes; recebimento de material inspeção de quantidade e qualidade; assentar tacos , azulejos e pastilhas , pisos de cerâmicas e outros diversos tipos de alvenaria; executar trabalhos de pavimentação, Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio - fio, bueiros e outros; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário para executar o serviço, emassar e regularizar paredes e esquadrias e diversas tarefas relativas a pinturas; entender de projetos elétricos e estrutural; executar outras tarefas correlatas ao cargo.~~

c) Atribuições:

Atividades de natureza semi-qualificada envolvendo a execução de serviços de construção civil como: preparação de massas, argamassas, traço de concreto, de ferragens, para estrutura, armação e vigas, pilares, balanços e marquises, lajes; recebimento de material inspeção de quantidade e qualidade; assentar tacos, azulejos e pastilhas , pisos de cerâmicas e outros diversos tipos de alvenaria; executar trabalhos de pavimentação, Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros; confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio - fio, bueiros e outros; distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando; relacionar e controlar o material necessário para executar o serviço, emassar e regularizar paredes e esquadrias; entender de projetos elétricos e estruturais; realizar a instalação e manutenção de portas, janelas e telhados; instalação e manutenção de aparelhos sanitários; pequenos reparos em tubulações e sistemas hidráulicos; realizar pequenas reformas estruturais, bem como promover o seu respectivo dimensionamento; manutenção e reparos eventuais em bocas-de-lobo, dentre outras atividades correlatas ao cargo e necessárias para a efetivação de suas tarefas fins. (NR)” (Alterado pela Lei nº 1110, de 17 de março de 2022).

CARGO: PORTEIRO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Alfabetização

b) Outras qualificações:

- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:

Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos pátios, corredores e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; garantir o cumprimento das disposições internas e legais; Encarregar-se

da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos servidores, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância continua dos prédios públicos a que lhe forem conferidos; Acender e apagar as luzes das partes comuns dos prédios públicos, observando os horários e/ou necessidades; Auxiliar no serviço de segurança interna dos prédios públicos; Usar o uniforme e cuidar bem dele quando lhe for exigido; Tratar todos os servidores e munícipes ou visitantes, com respeito e urbanidade; Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização da chefia imediata; Evitar entreter-se em conversas e brincadeiras, com colegas de serviço, ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo

~~CARGO: ASSESSOR JURÍDICO~~
CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO (Alterado pela Lei nº 792, de 27 de agosto de 2014)

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Curso de Bacharelado em Direito e registro no respectivo órgão de classe.
b) Outras qualificações:
- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.

c) Atribuições:
Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação; defender judicial e extrajudicialmente os interesses da administração direta, autárquica e fundacional do Município; proceder à execução e à cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município; prestar consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Município; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; exercer o controle de legalidade dos atos da administração pública municipal; pesquisar, analisar e interpretar a legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência; proceder a organização do arquivo jurídico do Município, orientando sua organização; analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica, bem como de outros ajustes de interesse do Município; propor ações judiciais; analisar e/ou elaborar minutas de leis, decretos e outras modalidades normativas; analisar proposições de lei elaboradas pelo Poder Legislativo Municipal; emitir informações, pareceres jurídicos e outros sobre assuntos de interesse do Município; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; atuar em audiências e julgamentos de interesse do Município; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos programas de informática; elaborar relatórios; desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: PSICÓLOGO (Acrescentado pela Lei nº 792, de 27 de agosto de 2014)

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Superior em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe;
b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.
- Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva; postura ética em seu comportamento.

c) Atribuições:
Executar serviços e atendimento na área de psicologia pública, atuando tanto no atendimento na Rede de Saúde Municipal (psicólogo), quanto em atendimento à Rede Municipal de Ensino, com alunos necessitados de atenção e/ou tratamento psicológico (Psicólogo Educacional) ou em atendimento na área de Assistência Social (Psicólogo Assistencial), auxiliando e assessorando em programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social; Proceder à formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes para o estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes utilizando seus conhecimentos e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoas, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dado a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicos de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médico psiquiatras análises e subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; executar outras tarefas correlatas ao cargo. Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior.

CARGO: PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Superior em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe;

b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.
- Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva; postura ética em seu comportamento.

c) Atribuições:

Executar serviços e atendimento na área de psicologia pública, atuando no atendimento na área de Assistência Social (Psicólogo Assistencial), auxiliando e assessorando em programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social; Proceder à formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes para o estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes utilizando seus conhecimentos e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoas, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dado a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicos de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médico psiquiatras análises e subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o

tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; executar outras tarefas correlatas ao cargo. Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior.

CARGO: PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Superior em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe;
b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.
- Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva; postura ética em seu comportamento.

c) Atribuições:
Executar serviços e atendimento na área de psicologia pública, atuando no atendimento na Rede Municipal de Ensino, com alunos necessitados de atenção e/ou tratamento psicológico (Psicólogo Educacional); Proceder à formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes para o estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicólógico de certos distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes utilizando seus conhecimentos e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoas, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dado a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicos de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médico psiquiatras análises e subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e

interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; executar outras tarefas correlatas ao cargo. Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior.

CARGO: PSICÓLOGO ESPECIALISTA EM SAÚDE PÚBLICA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Superior em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe;
b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.
- Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva; postura ética em seu comportamento.

c) Atribuições:
Executar serviços e atendimento na área de psicologia pública, atuando no atendimento na Rede de Saúde Municipal (psicólogo); Proceder à formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes para o estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes utilizando seus conhecimentos e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoas, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dado a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicos de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médico psiquiatras análises e subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e

interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; executar outras tarefas correlatas ao cargo. Executar tarefas específicas de acordo com coordenação superior.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Curso Completo em Técnico em Agropecuária ou Técnico Agrícola e registro no respectivo órgão de classe (CREA);

b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.
- Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva;
- Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "B"; pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva; postura ética em seu comportamento.

c) Atribuições:

Executar atividades de natureza técnica, envolvendo a prestação de assistência técnica aos Produtores Rurais, elaborar, planejar, propor e implantar projetos de apoio ao produtor rural; realizar visitas técnicas nas propriedades rurais; Prestar assistência e orientação aos agricultores e pecuaristas, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal, conservação e proteção do solo; manutenção da água. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, trabalhos de conservação do solo com práticas apropriadas para sistema de micro bacias, bem como meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através do plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações de práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios , aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar na experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre industriais rurais de conservas e laticínios; executar tarefas afins. Conduzir veículos da municipalidade quando da realização de serviços públicos desde que devidamente habilitado e dentro dos limites do Município, Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Visitar propriedades rurais. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver

tecnologias adaptadas à produção agropecuária, disseminar produção orgânica. Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Curso técnico em contabilidade e registro no respectivo órgão de classe (CRC);
b) Outras qualificações:
- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.
- Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva;
- Conhecimentos e experiência em contabilidade pública e geral;
- Noções de Legislação Federal. Estadual, relativas à sua área de atuação;
- Capacidade para liderar equipe e realizar cálculos de contabilidade pública.

c) Atribuições:
Conhecer, acompanhar e instruir-se de normas técnicas e legais necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições; Classificar e digitar toda a documentação contábil; Elaborar balancetes mensais, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das variações Ativas e passivas, comparativo da receita e despesa orçada com a realizada; Preparar os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária; Fazer a elaboração de prestações de contas para o Tribunal de Contas do Estado; Realizar a conciliação Bancária; Emitir extratos bancários diários para acompanhamento e conciliação bancária; Fazer programação de Contas a pagar através de controle financeiro; Fazer a conferência a partir dos balancetes para controle, acompanhamento e fechamento mensal; Alimentar os Sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal; Elaborar em conjunto com membros da comissão de Planejamento Municipal o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei de Orçamento Anual; Apurar os custos de obras e serviços; efetuar lançamentos contábeis, patrimoniais e financeiros, assim como preencher formulários e fichas; escriturar registros fiscais, transcrever e responsabilizar-se por redação oficial leis, decretos e atos administrativos, dentre outros, conforme coordenação superior; preencher guias de recolhimento oriundos de obrigações patronais; organizar planos de arquivo e demais sistemas necessários ao desempenho de funções; colaborar na elaboração dos planos, programas e projetos de interesse do município e de sua área de atuação; Em caso de impedimento do Contador, coordenar e assumir temporária e extraordinariamente a responsabilidade técnica contábil mediante determinação superior até que se regularize a situação; Executar tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Curso técnico em enfermagem e registro no respectivo órgão de classe (COREN);
b) Outras qualificações:

- Conhecimentos teóricos, experiência e habilidades requeridas para o cargo;
- Grau satisfatório no cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Disponibilidade para trabalhos extras e viagens;
- Postura ética.
- Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva;

c) Atribuições:

Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atribuições pertinentes ao cargo.

CARGO: TELEFONISTA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

a) Escolaridade: Ensino Fundamental

b) Outras qualificações:

- Boa redação;
- Prática de computação e digitação;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.
- Pessoa de fácil relacionamento e de capacidade perceptiva;
- Habilidade para lidar com centrais telefônicas.

c) Atribuições:

Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas e interurbanas, transferindo-as para os ramais solicitados; controlar as ligações interurbanas do órgão, registrando em formulário próprio a data, local, nome do solicitante, etc., para fins de controle; Anotar e transmitir recados, Elaborar e atualizar agenda telefônica, Operar computadores, digitar dados e formatar, imprimir e digitar documentos, confeccionar e atualizar agenda de números telefônicos de interesse do órgão, classificando dados, para facilitar o trabalho de consulta; receber, anotar e transmitir recados aos

funcionários; transferir e receber documentos através do aparelho de fax; proceder a limpeza do aparelho telefônico ou pabx, fax, etc. e providenciar reparos quando necessário; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: VIGIA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Alfabetização
b) Outras qualificações:
- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;

Habilidades de realização de tarefas manuais de execução;

- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Efetuar rondas; fazer registro de quaisquer ocorrências que indiquem infração das normas de segurança nos prédios públicos do município; exercer a guarda e segurança de patrimônio público municipal; vigiar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos; abrir e fechar portas e portões, responsabilizando - se pelas chaves; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos; vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, a fim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricistas encarregados de sua reparação; investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir; receber e transmitir recados; desempenhar tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: VIGILANTE SANITÁRIO

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Ensino Médio
b) Outras qualificações:
- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução;
- Habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
- Capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja a escolaridade seja a superior completa na área da saúde; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e

congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; elaborar Boletim Mensal de Apuração e Controle de Pontos, que será entregue para conferência em data determinada por norma de serviço. Redigir documentos em geral. Fazer planilhas em geral. Alimentar e manter atualizados os sistemas gerenciais e de prestações de contas dos Órgãos e Entidades do Governo Federal, Estadual e Municipal. Demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: ZELADORA

REQUISITOS PARA INVESTIDURA
a) Escolaridade: Alfabetização.
b) Outras qualificações:

- Boa qualidade de relacionamento, disciplina, dedicação;
- Habilidades de realização de tarefas manuais de execução de média complexidade;
- Boa capacidade de organização, racionalização e simplificação de tarefas;
- Responsabilidade em relação ao trabalho.

c) Atribuições:
Varrer, limpar; realizar trabalhos de jardinagem e assemelhados; realizar trabalho de limpeza e higienização de prédios públicos e locais destinados e eventos públicos, e outros de interesse da administração do serviço público; transportar móveis e utensílios de escritório; realizar e auxiliar em serviços de copa e cozinha, cozinhando, lavando, preparando, limpando e outras atividades análogas e conexas; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

ANEXO V
RELAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E AGENTES POLÍTICOS
(Alterado pela Lei nº 771, de 28 de março de 2014)
(Alterado pela Lei nº 792, de 27 de agosto de 2014)
(Alterado pela Lei nº 833, de 1º de junho de 2015)
(Alterado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO	**Símbolo**
1 – Chefe de Gabinete	CC-1
2 – Assessor Consultivo de Assuntos Jurídicos	CC-1
3 – Assessor Contábil e de Gestão Administrativa	CC-1
4- Órgão Central de Controle Interno	CC-1

II - ÓRGÃOS AUXILIARES	**Símbolo**
1 – Secretário Municipal de Administração e Planejamento	Agente Político
1.1. Diretor do Departamento de Habitação e Patrimônio	CC-2
1.2. Diretor do Departamento de Administração e Planejamento	CC-2
1.3. Diretor do Departamento de Controle de Frotas	CC-2
1.4. Diretor do Posto de Identificação, Junta Militar e Trânsito	CC-2
1.5. Coordenador do Setor de Projetos Especiais e Obtenção de Recursos Externos	CC-3
1.6. Coordenador do Setor de Folha de Pagamento e Registro Ponto Funcional	CC-3
1.7. Assistente de Gabinete de Secretário de Administração e Planejamento	CC-3
2 – Secretário Municipal de Finanças	Agente Político
2.1. Diretor do Departamento de Contabilidade	CC-2
2.2. Diretor do Departamento de Arrecadação e Tributação	CC-2
2.3. Diretor do Departamento de Licitações e Compras	CC-2
2.4. Coordenador do Setor de Empenho	CC-3
2.5. Coordenador do Setor Compras e Recebimento de Materiais	CC-3
2.6. Assistente de Gabinete de Secretário Municipal de Finanças	CC-3

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA	
1 – Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes	Agente Político
1.1. Diretor da do Departamento de Educação	CC-2
1.2. Diretor do Departamento de Cultura	CC-2
1.3. Diretor do Departamento de Esportes	CC-2
1.4. Coordenador do Setor de Creches e Merenda Escolar	CC-3
1.5. Coordenador do Setor de Transporte Escolar	CC-3
1.6. Assistente de Gabinete de Secretário Municipal de Educação, Cultura Esportes	CC-3
2 – Secretário Municipal de Saúde	Agente Político
2.1. Diretor do Programa Saúde da Família	CC-2
2.2. Diretor do Departamento de Saúde	CC-2
2.3. Diretor do Departamento de Saneamento Básico	CC-2
2.4. Coordenador do Setor de Enfermagem	CC-3
2.5. Coordenador do Setor de Vigilância Sanitária	CC-3
2.6. Assistente de Gabinete de Secretário Municipal de Saúde	CC-3
3 – Secretário Municipal de Assistência Social	Agente Político
3.1. Diretor do Departamento de Serviços de Proteção Básica	CC-2
3.2. Diretor do Departamento de Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	CC-2
3.3. Diretor do Departamento de Assistência á Criança e ao Adolescente e Casa Abrigo	CC-2
3.4. Coordenador de Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	CC-3
3.5. Coordenador do Setor de Atendimento á Família e ao Idoso	CC-3
3.6. Assistente de Gabinete de Secretário Municipal de Assistência Social	CC-3
4 – Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	Agente Político
4.1. Diretor do Departamento de Obras e Urbanismo	CC-2
4.2. Diretor do Departamento de Serviços Públicos	CC-2

4.3. Diretor do Departamento de Manutenção e Mecânica	CC-2
4.4. Coordenador do Setor de Máquinas	CC-3
4.5. Coordenador do Setor de Limpeza Pública	CC-3
4.6. Assistente de Gabinete de Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	CC-3
5 – Secretário Municipal da Agricultura e Gestão Ambiental	Agente Político
5.1. Diretor do Departamento de Agricultura	CC-2
5.2. Diretor do Departamento de Pecuária	CC-2
5.3. Coordenador do Setor de Apoio ao Produtor Rural	CC-3
5.4. Coordenador do Setor de Inspeção Municipal	CC-3
6 – Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	Agente Político
6.1 Assistente de Gabinete de Secretário de Indústria e Comércio	CC-3

IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA	**Símbolo**
1 – Administrador Distrital	CC-2
2 – Coordenador de Serviços Distrital	CC-3

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
(Acrescentado pela Lei nº 930, de 10 de outubro de 2017)

CARGO: CHEFE GABINETE

Atribuições: Assessorar o Prefeito nas suas relações com os munícipes, autoridades federais, estaduais e municipais; atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as aos órgãos competentes, para solução de seus problemas e reivindicações; marcar e controlar as audiências do Prefeito; elaborar e controlar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito; sugerir medidas tendentes à melhoria das relações da Prefeitura para com o público em geral; representar oficialmente o Prefeito e coordenar suas ações nos aspectos político e social; coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores; acompanhar o andamento das providências determinadas pelo Prefeito; organizar e manter arquivo de documentos e papéis que sejam endereçados ao Prefeito; fazer registro das audiências, conferências, reuniões, visitas de caráter oficial realizados pelo Prefeito, coordenando as providências que se fizerem necessárias; programar e coordenar as solenidades oficiais; dirigir o cerimonial do Prefeito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Atribuições: Avaliar o cumprimento das metas previstas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município de São Pedro do Iguaçu e das entidades; comprovar a legalidade e avaliar o alcance das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, á eficiência, e a efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; comprovar a legitimidade dos atos de gestão; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município de São Pedro do Iguaçu; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; realizar o controle dos limites e das condições para inscrição de despesas em Restos a Pagar; exercer a fiscalização nas áreas administrativa, gestão de pessoal, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de São Pedro do Iguaçu e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, e aplicação das subvenções e renúncia de receitas e impactos orçamentários; efetuar o controle das atividades e da execução orçamentária, compreendendo:

a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações; a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos; o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços; o exame das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos; o controle sobre a execução da receita bem como das operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de

cauções e fianças; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; exercer a fiscalização do cumprimento da Lei Complementar Federal Nº 101, de 04 de maio de 2000, com ênfase no que se refere a: aos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; à supervisão das medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos Artigos 22 e 23, da Lei Complementar Federal Nº 101, de 04 de maio de 2000; a tomada de providencias, conforme o disposto no Art. 31 da Lei Complementar Federal Nº 101, de 04 de maio de 2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; ao controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e Lei Complementar Federal Nº 101, de 04 de maio de 2000; cumprimento do limite de gastos totais do Legislativo Municipal; a observância dos limites máximos das despesas com pessoal e Vereadores dos poderes Legislativo e Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal e Lei Federal; aos critérios adotados para limitação de empenhos e movimentação financeira, segundo os critérios definidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, tendo em vista a receita não comportar o cumprimento das metas de resultados primário ou nominal estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais; controlar o alcance das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar o alcance dos índices fixados, constitucionalmente, para a educação e a saúde; cientificar as autoridades responsáveis quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal direta, fundos especiais, autarquias e fundações; emitir parecer prévio sobre as contas anuais para cada entidade da administração direta, fundos especiais, autarquias e fundações e enviá-lo ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; acompanhar e avaliar o processo de fixação dos subsídios dos agentes políticos dos poderes Legislativo e Executivo Municipal; observar os descontos nos subsídios dos Vereadores e vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal, das Contribuições Previdenciárias e Imposto de Renda, bem como os seus recolhimentos, inclusive os encargos patronal, nos termos da Constituição Federal e Leis Federais.

CARGO: ASSESSOR CONSULTIVO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Atribuições: assessorar diretamente o Prefeito Municipal nas questões jurídicas ligadas ao Poder Executivo Municipal; Fornecer ao Prefeito pareceres jurídicos, escritos e/ou verbais, referente aos atos e ações da Administração Municipal visando resguardar o controle da legalidade dos atos da Administração Municipal, para que ocorram dentro das normas legais e em obediência, especialmente, ao regramento do Direito Administrativo; Orientar ao Prefeito quanto às demandas judiciais, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões na Administração Municipal; Auxiliar na elaboração de despachos interlocutórios e decisórios a ser proferido pelo Prefeito Municipal, nos processos encaminhados a sua apreciação; Assessorar, de forma técnica-jurídica, o Prefeito Municipal no encaminhamento de projetos de leis, mensagens de veto e demais proposições do Poder Executivo à Câmara Municipal de Vereadores, acompanhando os prazos de tramitação dos projetos e proposições enviadas pelo Poder Executivo; Assessorar o Prefeito Municipal na elaboração de atos normativos, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas e outros documentos de natureza jurídica; Realizar estudos e pesquisas, de forma técnica-jurídica, por solicitação do Prefeito Municipal; exercer outras atividades correlatas**.**

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO CONTÁBIL E GESTÃO ADMINISTRATIVA

Atribuições: Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza técnica contábil e/ou administrativa; Emitir parecer sobre matéria submetida a sua apreciação; acompanhamento do planejamento orçamentário, objetivando alcançar a excelência no desenvolvimento das funções institucionais; articular-se com a Administração Municipal, visando à tomada de providencias, coleta de dados e informações necessários à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual; assessorar na elaboração de estratégias de gestão das atividades inerentes de cada departamento visando o planejamento administrativo e financeiro das Secretarias Municipais para melhor gestão e aplicação de recursos; assessorar o Prefeito Municipal na análise e fiscalização da aplicação dos recursos programados para cada Exercício Financeiro; assessorar o Prefeito Municipal em ações correlatas à programação financeira e gestão administrativa.

CARGO: ADMINISTRADOR DISTRITAL

Atribuições: Coordenar e inspecionar periodicamente os serviços em execução no Distrito pelos órgãos da Prefeitura, comunicando ao Prefeito qualquer irregularidade, omissão ou falta; chefiar e fiscalizar as condições de uso e funcionamento no Distrito, de estradas, pontes, praças, jardins, ruas e avenidas; chefiar a vistoriados próprios municipais, encaminhar ao Prefeito relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Prefeitura no Distrito; manter estreito contato com a Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Finanças, com vistas à cobrança de tributos e aplicação de multas no Distrito; prestar toda a assessoria possível à Secretaria de Administração e Planejamento no que concerne à elaboração ou execução de planos de desenvolvimento local do Distrito; coordenar o recebimento e encaminhar os requerimentos dirigidos ao Prefeito, informando-os quando for o caso; Desempenhar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Prefeito no âmbito de sua competência de direção, chefia e assessoramento.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Atribuições: Determinar a formalização dos atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito, promovendo a sua numeração e publicação; despachar com o Prefeito os atos oficiais a serem assinados; mandar preparar e expedir circulares, avisos, comunicados, instruções e quaisquer outras matérias de interesse da administração, emanadas do Prefeito; providenciar a publicação das leis, decretos e demais atos sujeitos a esta formalidade, assim como o seu registro; fazer colecionar os autógrafos das leis, decretos e dos demais atos emanados do Prefeito; propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos servidores nos diferentes órgãos da Prefeitura, ouvidas as respectivas chefias; estudar e discutir com os órgãos interessados, a proposta orçamentária do Município; promover a lavratura dos atos referentes ao pessoal da Prefeitura; propor ao Prefeito, a nomeação, promoção, exoneração, acesso, demissão, reintegração ou readmissão dos servidores, em conformidade com as diretrizes de pessoal da Prefeitura; aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes à pessoal da Prefeitura e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal; conceder, nos termos da legislação em vigor, licenças, férias e demais benefícios aos servidores da Prefeitura, ouvidos, quando for o caso, as chefias

onde os mesmos estejam lotados; abrir, quando autorizado pelo Prefeito, concurso público para provimento de cargos ou empregos, expedindo as necessárias instruções; executar medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens móveis e imóveis; imputar penas, advertências e demais penalidades aos servidores faltosos com as normas de trabalho, dentro do que dispõe a legislação vigente; fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio do Município; planejar a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos órgãos da administração municipal; elaborar e coordenar a execução dos projetos, programas e planos do governo municipal objetivando a viabilização de recursos nos órgãos federais e estaduais de governo; coordenar a elaboração das propostas dos orçamentos anuais e plurianuais; aplicar ações modernizadoras na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e demais órgãos envolvidos; repassar informações ao chefe do Executivo, através de demonstrativos e gráficos, relacionadas à posição dos percentuais de comprometimento com despesas de pessoal em relação às receitas correntes e aqueles instituídos legalmente para a Educação e Saúde; manter estreito relacionamento com as demais secretarias e outros órgãos da Administração visando o planejamento e execução de programas específicos; executar outras tarefas que forem solicitadas pelo Prefeito.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Atribuições: Fixar e alterar as zonas de setores fiscais; aprovar, juntamente com o Prefeito, as tabelas de valores de terrenos, de custo de construção e de enquadramento de edificações providenciando a emissão do respectivo Decreto para assinatura; instruir e fazer instruir aos contribuintes sobre o cumprimento da legislação fiscal, seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicação de editais, avisos, ofícios, circulares, dentre outros; realizar perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da fazenda Municipal; tomar conhecimento diário do movimento econômico e financeiro, verificando as disponibilidades e mandando recolher aos estabelecimentos de créditos, as quantias excedentes às necessidades; promover o pagamento de juros da dívida fundada e contratada bem como a amortização de empréstimos; exigir fiança dos servidores responsáveis pela arrecadação de renda e guarda de valores; mandar proceder o balanço de todos os valores sob a guarda do Setor de Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que entender conveniente e, obrigatoriamente nos finais de cada mês e ao final do exercício financeiro; tomar conhecimento das denúncias de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e providenciar defesa do fisco Municipal; julgar, em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados, contra atos praticados no exercício de sua competência; julgar, em primeira instância, os processos de constatação de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo ou cancelando as penalidades impostas quando for o caso; elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos atendendo ao fluxo financeiro da Prefeitura; assinar os alvarás de licença de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestadores de serviços, de construções, de vendedores ambulantes e outros dispostos no Código Tributário do Município; coordenar as providências para o recebimento das cotas federais e estaduais no que diz respeito às transferências de receitas destinadas ao Município.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Atribuições: Prestar assessoria ao Prefeito na formulação da política educacional do Município; promover a elaboração e execução do plano municipal de educação, em consonância com os sistemas federal e estadual de educação; supervisionar e controlar a ação da administração Municipal relativa à educação do Município; promover a execução de convênios educacionais, firmados pelo Município, exercendo sua coordenação ampla, acionando seus membros e fiscalizando sua execução; desenvolver programas pedagógicos, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal, dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino Municipal; promover a educação básica ou fundamental à população do Município ou através do ensino de primeiro grau e do combate ao analfabetismo; propor ao Prefeito Municipal a celebração de convênio com instituições de natureza oficial e/ou particular; promover as manifestações culturais e de lazer, objetivando o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais do Município; promover a divulgação dos recursos turísticos e os calendários de festividades típicas e regionais do Município, objetivando manter vivas as tradições e festas populares que de alguma forma manifestem a cultura regional do Município; implementar projetos, programas e atividades relacionados à educação física, esportes escolares, recreação orientada, coordenar a implantação de projetos especiais e convênios relativos a esportes coletivos e individuais com a manutenção de programas com entidades públicas e privadas; executar outras atribuições afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atribuições: Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como executar a direção superior e coordenação no desenvolvimento de atividades atinentes à saúde pública dos munícipes; colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e federal; coordenar o planejamento, orientação, execução e fiscalização da política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre ações de saúde; coordenar a execução de saúde preventiva em todas as áreas de sua competência, com ênfase às doenças que causam maior índice de mortalidade no Município, prestando assistência, inclusive odontológica, farmacêutica e à saúde mental; coordenar a adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à gestante, à criança ao adolescente e ao idoso, realizando estudos e pesquisas acerca dos problemas de saúde da família; coordenar o desenvolvimento e controle da municipalização da saúde e a orientação e fiscalização do meio ambiente; coordenar a operacionalização e controle dos programas de saúde da família, dos agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias, se instituídos, e outras atividades inerentes à política de saúde pública do Município; mobilizar, instrumentalizar e articular os equipamentos sociais e a rede pública municipal, bem como integrar-se e executar pactuações com a rede intergovernamental, objetivando otimizar recursos em benefício dos munícipes; trabalhar de forma integrada com a rede governamental, não-governamental e com os conselhos municipais ligados à área da saúde, buscando a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade; assessorar o Prefeito na tomada de decisões técnico-políticas para a área de saúde.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atribuições: Coordenar a cooperação do município com os órgãos e entidades Federais e Estaduais encarregados da promoção social; elencar programas de assistência social, promovendo a sua execução; cooperar com instituições privadas que destinem à realização de quaisquer atividades concernentes aos problemas de assistência social; dirigir a execução de programas de assistência ao menor; chefiar a execução dos programas habitacionais do município no tocante a população exposta a risco social, articulando-se com os organismos competentes; coordenar e supervisionar a administração do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com a legislação pertinente; instituir e executar, em convênio com entidades Federais e Estaduais, programas que visem o bem estar da coletividade; exercer outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

CARGO: SECRETÁRIOMUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Atribuições: Promover a execução do plano rodoviário municipal, propondo as modificações que se fizeram necessárias; promover e coordenar a manutenção, guarda, conservação e recuperação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários do Município; inspecionar, com regularidade, o funcionamento dos serviços atinentes aos órgãos que integram a sua Secretaria; chefiar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção; supervisionar os trabalhos topográficos necessários ao serviço de obras públicas e engenharia do Município; promover o fornecimento ao Departamento de Arrecadação de elementos necessários ao lançamento e cobrança da Contribuição de Melhoria; autorizar, “ad-referendum” do Prefeito a interdição de prédios, sujeitos a esta medida, de acordo com a legislação Municipal; planejar a realização de obras públicas, dentro do esquema geral do órgão e das diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; coordenar a elaboração de projetos e orçamentos referentes as obras públicas municipais, e superintender a sua execução; estimar e compor o custo das obras públicas municipais, executadas pela administração direta ou por empreitada, para exame e deliberação do prefeito municipal; coordenar e acompanhar a efetividade dos serviços de iluminação pública do município, propondo a construção de novas linhas bem assim como a extensão da rede existente, quando necessário, promovendo a conservação das existentes; promover estudos visando à racionalização dos serviços urbanos prestados pelo município; promover o cumprimento das disposições regulamentares no que diz respeito ao regulamento de uso e ocupação do cemitério municipal; examinar projetos, orçamentos, tarifas e tabelas referentes ao serviço de utilidade pública concedido ou permitido; aplicar e fazer aplicar as posturas de ordem pública; coordenar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do terminal rodoviário municipal; dirigir os serviços relativos à sinalização das vias urbanas, aplicação de redutores de velocidade e placas indicativas, bem como manutenção e conservação das mesmas.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E GESTÃO AMBIENTAL

Atribuições: Desenvolver, de maneira integrada, com o Conselho Municipal de Agricultura e Abastecimento, e em consonância com as entidades vinculadas à SEAB, ações que visam a elaboração, execução de planos de desenvolvimento rural, bem como a elaboração de programas Municipais; coordenar a assistência técnica aos produtores rurais através de profissionais observando suas atribuições técnicas, de maneira organizada através de programas especiais desenvolvidos pelo

Município, ou em parcerias com os governos Federal e Estadual; dirigir o assessoramento às organizações rurais constituídas, fomentando as formas associativas de trabalho; coordenar as ações voltadas a fixação do homem no campo; chefiar estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade agropecuária do município, objetivando, de maneira integrada, a formulação da política econômico-agropecuária que possibilite o melhor uso do solo, aumentado a produtividade e rentabilidade das culturas; aplicação e fiscalização de dispositivos e normas de defesa vegetal e animal visando a defesa dos consumidores de produtos "in natura" de origem animal e vegetal; coordenar a orientação aos produtores rurais no uso e manejo do solo, segundo a aptidão agrícola da propriedade, visando a otimização da produtividade da mesma, através de ações integradas com o Conselho Municipal de Agricultura e Abastecimento e Instituições Federais e Estaduais; colaborar com os órgãos Federais e Estaduais na defesa e vigilância zôo-sanitária, no sentido de evitar o ingresso e a disseminação de doenças infectocontagiosas nos rebanhos do Município; dirigir ações de vigilância fito sanitária, em articulação com o Conselho Municipal de Agricultura e Instituições Federais e Estaduais no sentido de evitar disseminação de pragas e doenças no meio agrícola do Município; coordenar e organizar exposições, concursos, feira do pequeno produtor rural, feira de animais e de produtos derivados da agropecuária; chefiar e desenvolver ações técnicas que visam a proteção e recuperação dos recursos naturais renováveis, bem como ações que promovam o desenvolvimento florestal de acordo com os preceitos da lei; articular, conjuntamente com o Departamento de Obras e Urbanismo, programas de manutenção e readequação das estradas rurais mediante projetos técnicos; coordenar as atuações de maneira conjunta com órgãos afins e entidades vinculadas ao Estado, com o objetivo de desenvolver ações educativas e práticas que visam a proteção ambiental; adotar medidas fiscalizadoras e de controle das fontes poluidoras do meio ambiente; promover a agro industrialização através de programas em parceria com o Conselho Municipal de Agricultura e Abastecimento e o Governo do Estado.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Atribuições: Dirigir, estimular e organizar exposições, concursos, feiras do comércio e indústria, e promover o turismo no município; coordenar e elaborar políticas voltadas ao desenvolvimento dos setores produtivos e do turismo do Município; chefiar politicas que visam atrair novos investimentos e aproveitar as vocações e aptidões industriais, comerciais e turísticas; planejar a atração e captação de novos investimentos para o setor industrial, comercial e turístico; promover e fomentar eventos para a divulgação dos produtos, comerciais, industriais e turísticos locais; promover a integração das entidades municipais e estaduais de fomento aos setores de indústria, comércio e turismo, nas definições de programas de ação, com o objetivo de canalizar recursos provenientes de outras fontes; relacionar-se com as classes produtoras e entidades oficiais, visando atrair investimentos para o Município; coordenar projetos que visam preparar e treinar mão-de-obra especializada e integrá-la no sistema produtivo; executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇO DISTRITAL

Atribuições: Prestar assessoria ao Administrador Distrital no desempenho de suas atribuições, no atendimento de compromissos e recebimento de requerimento de munícipes; encaminhamento de

documentos à sede da Administração Municipal; Submeter à consideração do Administrador Distrital os assuntos de urgência ou cuja importância mereçam tratamento imediato; Assessorar o Administrador Distrital na fiscalização dos serviços públicos descentralizados para o Distrito, como Escolas, Creches, Unidades de Saúde; Adotar providências para o bom funcionamento dos serviços nas localidades de Luz Marina e São Judas Tadeu; manter cadastro dos moradores residentes no Distrito; Coordenar o contingente de pessoal alocado no Distrito, sugerindo ao Administrador Distrital estratégias e cronogramas de execução de serviços nos Distritos.

CARGO: COORDENADOR DE SETOR DE PROJETOS ESPECIAIS E OBTENÇÃO DE RECURSOS EXTERNOS

Atribuições: Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à obtenção de recursos externos, tanto no âmbito Estadual como no Federal; assessorar a Diretoria do Departamento Administração e Planejamento; Prestar contas da respectiva área de atuação quando solicitado pelo Diretor do Departamento de Administração e Planejamento ou pelo Secretário de Administração e Planejamento; encaminhar os assuntos pertinentes á área de Administração e Planejamento para análise da Diretoria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela Diretoria do Departamento de Administração e Planejamento; Coordenar o trabalho dos profissionais designados para obtenção de recursos externos, desenvolvendo estratégias e estabelecendo cronogramas de execução de serviços para o bom funcionamento do Setor; chefiar a manutenção dos arquivos e documentos inerentes ao Departamento de Administração e Planejamento; chefiar a guarda de equipamentos, máquinas, veículos e quaisquer outros materiais sob sua responsabilidade; conferir o recebimento, cadastro e distribuição de materiais; coordenar a execução de serviços públicos internos e a prestação de serviços externos aos munícipes relacionados com ao setor de Obtenção de Recursos externos;tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegados pelo Diretor do Departamento ou pelo Secretário de Administração e Planejamento.

CARGO: COORDENADOR DE SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO E REGISTRO PONTO FUNCIONAL

Atribuições: Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do Setor, compreendendo; Folha de pagamento dos servidores públicos municipais e os procedimentos que a compõem pagamento, vantagens, descontos, consignações, férias, licenças, difícil acesso, vale-transporte e outros; dirigir o sistema de freqüência de ponto; auxílio-alimentação; parecer em protocolos e solicitações dos servidores; documentação dos servidores e processos; elaboração e aplicação de sanções administrativas; controle e gerenciamento de sindicâncias e inquéritos administrativos; participação das audiências e processos que envolvem servidores e serviços públicos; participação em comissões e conselhos pertinentes; desenvolvimento de processos e etapas dos concursos públicos; atendimento dos servidores públicos municipais de São Pedro do Iguaçu; montagem e acompanhamento dos processos de licitação, compras e contratos da Secretária de Recursos Humanos.

CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE COMPRAS E RECEBIMENTO DE MATERIAIS

Atribuições: Realizar a administração de atividades relacionadas ao cadastro de pessoas físicas e fornecedores; Efetuar a atualização de certidões, cadastro de produtos e serviços para processos licitatórios; Emitir requisições de compra, requisições de empenho e solicitações para estorno de empenhos; Realizar a distribuição de notas de empenho e a liquidação de notas fiscais; Efetuar análise e pesquisa de preços praticados pelo mercado; Efetuar o controle de prazos de execução e vigência de contratos de serviços continuados; Promover o agrupamento de bens e serviços comuns para elaboração de solicitações de compras; Planejar e coordenar as demandas de compras e contratações de bens e serviços.

CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE EMPENHO

Atribuições: Prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento no processo de emissão, anulação de empenhos e liquidações; organizar e coordenar a unidade administrativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da administração municipal; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de atividades e atribuições dos servidores lotados no Setor de Empenho, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais atribuições pertinentes delegadas por seu superior.

CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE CRECHES E MERENDA ESCOLAR

Atribuições: Propor, discutir e participar da definição de políticas, diretrizes, programas e projetos da Educação Infantil; Analisar, acompanhar e assessorar experiências pedagógicas dos CMEIS e, também, da pré-escola; Planejar, acompanhar, avaliar e implementar o processo de formação dos educadores; Planejar e gerenciar o desenvolvimento de política pública de educação infantil do Município de São Pedro do Iguaçu; Acompanhar a execução de melhorias da estrutura física dos CMEIS; viabilizar o cumprimento da proposta pedagógica para a educação infantil do Município; acompanhar as eleições para diretores dos CMEIS; implantar, orientar e assessorar os conselhos escolares dos CMEIS; coordenar a distribuição da merenda nas instituições de ensino municipais; dirigir programas voltados à qualidade na merenda escolar; gerenciar as políticas de alimentação saudável no ambiente escolar.

CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE TRANSPORTE

Atribuições: Encaminhar e viabilizar o atendimento das demandas em transporte escolar vindas dos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino do Município; Efetuar o gerenciamento das solicitações de compras e licitações do departamento de transportes; Assessorar o diretor do departamento na logística do transporte escolar no Município; acompanhar, apoiar e fomentar a organização das políticas de transporte escolar através dos Conselhos Escolares e APMF.

CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE ENFERMAGEM

Atribuições: Coordenar e chefiar os serviços desenvolvidos no Ambulatório, como gestão de pessoal, insumos e materiais; Organizar escalas de trabalho e realizar acolhimento, orientações, campanhas preventivas e educativas aos usuários do SUS; Realizar o assessoramento solicitado pela Direção do Departamento de Saúde.

CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Atribuições: Dirigir e chefiar o Departamento, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para execução das ações e serviços na área de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e de combate a endemias; supervisionar e dirigir a realização de campanhas de prevenção e promoção à saúde; assessorar o Diretor e o Secretário de saúde na tomada de decisões de caráter técnico-político.

CARGO: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA

Atribuições: Coordenar e acompanhar a execução de todas as atividades de limpeza urbana; coordenar as equipes de limpeza dos espaços públicos, como praças, ruas, pátios dos estabelecimentos e outros; exercer a direção das atividades das equipes responsáveis pela realização da limpeza pública.

CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE MÁQUINAS

Atribuições: Chefiar a equipe de operadores de máquinas e motoristas de caminhões; coordenar os serviços de manutenção das máquinas pertencentes ao município; chefiar os agendamentos de revisões periódicas e preventivas; elaborar relatórios da situação do maquinário pertencente ao município.

CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE APOIO AO PRODUTOR RURAL

Atribuições: Chefiar a aquisição de alimentos na compra direta de produtor rural; efetuar solicitações de compras mediante licitações; articular reuniões com as comunidades no interior, com o propósito de atender as demandas e anseios dos produtores; assessorar, fiscalizar e prestar contas dos serviços que dão suporte e apoio à produção agropecuária do Município, como terraplenagem e adequação de estradas, viabilizar renda e qualidade de vida à população que vive na zona rural; coordenar e manter o serviço de abastecimento de água no interior do Município.

CARGO: COORDENADOR DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Atribuições: Dirigir a equipe técnica do Serviço de Inspeção Municipal de produtos de origem animal (SIM/POA);coordenar, vistoriar, fiscalizar e relatar problemas no abatedouro municipal; chefiar a execução dos programas que visam à sanidade nos procedimentos envolvendo produtos de origem animal; assessorar o Secretário de Agricultura nas questões envolvendo o (SIM/POA).

CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

Atribuições: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra-referências; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede sócio assistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócio assistencial referenciada ao CRAS; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócio assistenciais na área de abrangência do CRAS; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencializarão da rede sócio assistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços sócio assistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social; planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; desempenhar outras tarefas afins.

CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE ATENDIMENTO Á FAMÍLIA E AO IDOSO

Atribuições: Coordenar, articular, propor e monitorar as ações, programas, projetos, serviços e benefícios sócio assistenciais da política de assistência social, de modo a promover a garantia de direitos e propiciar condições de melhoria da qualidade de vida das pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; coordenar os trabalhos ligados aos programas dos grupos da terceira idade; supervisionar as ações conjuntas nas áreas de saúde, recreação, educação, lazer, social e de cidadania, voltadas para os grupos da terceira idade; auxiliar na promoção e realização de eventos e programas que tragam benefícios à Terceira Idade; contribuir para que os grupos da terceira idade tenham uma melhor estrutura organizacional; interagir com os segmentos municipais, estaduais e federais, no sentido de fiscalizar o cumprimento da legislação referente aos direitos do idoso; opinar nas decisões da Administração Pública que estejam ligadas aos interesses da terceira idade; participar de atividades relacionadas à área de trabalho buscando sempre a melhoria de serviços; promover e organizar passeios municipais e intermunicipais com as pessoas idosas cadastradas na APISPI, além de promover intercâmbio de grupos; desempenhar outras tarefas afins.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E PATRIMÔNIO

Atribuições: coordenar a implementação e o desenvolvimento da política habitacional; gerenciar e acompanhar todos os processos para viabilização de parcerias que possibilitem a execução dos programas de moradia; propor novas alternativas de construção de casas populares; zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas no plano de governo, no que tange aos programas habitacionais; coordenar o desenvolvimento e a implantação de projetos habitacionais; efetuar levantamento junto à comunidade das necessidades de habitação; coordenar o levantamento e a formalização da documentação para habilitação das famílias ao sistema habitacional; efetuar o cadastramento, a conservação e a fiscalização do patrimônio público municipal em geral; promover a desapropriação de imóveis para edificação de obras de interesse público ou social; conduzir os processos de regularização de imóveis de terceiros utilizados pelo Poder Público Municipal; realizar o controle dos bens imóveis pertencentes ao patrimônio público, efetuando os registros contábeis, emissão de relatórios e avaliações patrimoniais.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Atribuições: Assessorar o Secretário de Administração e Planejamento, no planejamento global do Município; dirigir a gestão administrativa da Secretaria de Administração Planejamento; Coordenar os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras para obtenção de financiamentos ou recursos a fundo perdida para o desenvolvimento de programas municipais; coordenar e articular projetos multisetoriais; orientar a elaboração e execução dos orçamentos anuais; prestar apoio técnico, em matéria de planejamento e administração.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS

Atribuições: Gerenciar o sistema de frotas do Município; encaminhar licitação e promover a aquisição de peças para a manutenção da frota de veículos leves do Município; realizar o controle da manutenção de veículos leves; providenciar as requisições para abastecimento e lubrificação de veículos leves da frota do Município; coordenar as ações para reduzir o número de multas de transito aplicadas aos veículos; chefiar o controle de diários de bordo; coordenar as ações visando responsabilização dos motoristas infratores; coordenar o abastecimento do sistema de dados municipais e sistemas de fiscalização externa no tocante a frota municipal, sendo este do Tribunal de Contas do Estado ou quaisquer outros que se fizerem necessários; chefiar os dados da frota municipal.

CARGO: DIRETOR DO POSTO DE IDENTIFICAÇÃO, JUNTA MILITAR E TRÂNSITO

Atribuições: Exercer a coordenação e representação em sentido amplo da Junta de Serviço Militar - JSM, do Instituto de Identificação do Paraná e da Unidade do Departamento de Trânsito do Paraná - DETRAN no âmbito do Município de São Pedro do Iguaçu, de acordo com as normas e atribuições editadas pelos competentes órgãos do Governo Federal e/ou Estadual.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Atribuições: Assessorar o contador nos balanços da Prefeitura do Município de São Pedro do Iguaçu; elaborar relatórios gerenciais mensalmente para o Prefeito, Vice e Secretário da Fazendo alimentar e enviar bimestralmente o SIOPS – Sistema de Informações do Orçamento Público da Saúde, contendo informações relacionadas a gastos Secretaria da Saúde; alimentar anualmente o SIOPE – Sistema de Informações do Orçamento Público da Educação; contendo informações relacionadas a gastos envolvendo a Secretaria da Educação; Realizar a geração dos dados, com periodicidade mensal, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, SIM-AM – Sistema de Informações Municipais-Acompanhamento Mensal; proceder à elaboração e envio de documentos da Prestação de Contas Municipais anual ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, da Prefeitura e acompanhar das entidades municipais; elaborar e publicar quadrimestral mente, os RGF; Relatórios de Gestão Fiscal e bimestralmente os RREO - Relatórios Resumido da Execução Orçamentária do Poder Executivo; firmar declaração na página do Tribunal na Internet, informando data e nome do jornal em que foram efetivadas as publicações dos RGF - Relatórios de Gestão Fiscal e dos RREO – Relatórios Resumido da Execução Orçamentária, do Poder Executivo bem como das realizações das audiências quadrimestrais na Câmara Municipal; firmar declaração na página do Tribunal de Contas na Internet, contendo informações sobre a realização de audiência pública, quadrimestral mente; alterar os responsáveis pelas entidades na Receita Federal; acompanhar e solicitar as certidões negativas da Receita Federal, Tribunal de Contas, Secretaria de Estado da Fazenda, Dívida Ativa da União, entre outras; realizar o controle, o acompanhamento, a realização e o envio de prestação de contas de todas as prestações de contas de convênios, parcerias, programas firmados com o Estado, União, Instituições públicas e privadas; realizar a alimentação de informações para sistema de contabilidade da Prefeitura e acompanhar das entidades municipais; atender as diversas solicitações com relação a requerimentos emitidos por órgãos externos e internos; elaborar demonstrativos mensais, bimestrais, trimestrais e

anuais contendo informações relacionadas a gastos com saúde e educação para apresentação nas prestações de contas em seus respectivos conselhos; informar bimestralmente informações do poder executivo ao STN através do sistema SICONFI.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO

Atribuições: Coordenar, constituição mediante lançamento, notificação, fiscalização e arrecadação do IPTU, ISS, ITBI, Contribuição de Melhoria, Taxas do poder de policia, Taxas de Serviços e Preço Público; coordenar os seguintes setores: plantão fiscal, dívida ativa, isenção tributária, cadastro mobiliário, retorno ICMS, cadastro imobiliário, auditoria tributária, atendimento balcão, atendimento ao produtor rural, UMC/INCRA; decisão Administrativa Tributária em Primeira Instancia; analisar pedido de isenção tributária; implementar e atualizar a legislação tributária municipal; analisar e decidir pedidos de restituição de indébito; elaborar parecer administrativo tributário; expedir relatórios tributários.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Atribuições: Dirigir as atividades do Departamento de Licitações, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes funções: receber e analisar os Termos de Referência que darão origem aos processos licitatórios; Formalizar os processos licitatórios, mediante elaboração dos editais; realizar os trâmites de todos os processos licitatórios; acompanhar todos os processos de licitação da Administração Pública municipal; publicar os editais e disponibilizá-los no site do Município, bem como no Portal da Transparência; lançar os processos no SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; acompanhar e orientar a Comissão Permanente de Licitações; prestar esclarecimentos às empresas quanto a dúvidas a respeito dos processos licitatórios; realizar a administração de atividades relacionadas ao cadastro de pessoas físicas e fornecedores; efetuar a atualização de certidões, cadastro de produtos e serviços para processos licitatórios; emitir requisições de compra, requisições de empenho e solicitações para estorno de empenhos; realizar a distribuição de notas de empenho e a liquidação de notas fiscais; efetuar análise e pesquisa de preços praticados pelo mercado; efetuar o controle de prazos de execução e vigência de contratos de serviços continuados; promover o agrupamento de bens e serviços comuns para elaboração de solicitações de compras; planejar e coordenar as demandas de compras e contratações de bens e serviços.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Atribuições: Responder pelo gerenciamento administrativo de pessoal da Secretaria da Educação; encaminhar e viabilizar o atendimento das necessidades e solicitações dos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino do Município; auxiliar na viabilização da proposta municipal da educação, seus projetos e ações; efetuar o gerenciamento das solicitações de compras e licitações da Secretaria da Educação; manter e coordenar a documentação das escolas e CMEIS, bem como dos alunos; coordenar

o Programa de Alimentação Escolar; coordenar e encaminhar as questões orçamentárias da Secretaria da Educação; acompanhar, apoiar e fomentar a organização da gestão escolar através dos Conselhos Escolares e APMFs; dirigir a execução do Plano Municipal de Educação.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

Atribuições: Dirigir as atividades da Casa da Cultura e demais equipamentos e programas da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes; Gerenciar a execução do orçamento das políticas culturais propostas no plano de governo; gerenciar e coordenar os cursos e oficinas oferecidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes; promover a captação de recursos para a difusão cultural.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Atribuições: Estimular e coordenar as atividades e eventos desportivos no Município; captar e aplicar recursos para a implementação do esporte no Município; democratizar as atividades desportivas, universalizando o acesso às mesmas; incentivar a prática desportiva e promover atividades recreativas; programar certames e competições de esporte amador; promover a articulação com órgãos estatais e entidades privadas visando ao aprimoramento das atividades desportivas no Município.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Atribuições: Coordenar a adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à gestante, à criança, ao adolescente e ao idoso, realizando estudos e pesquisas acerca dos problemas de saúde da família; coordenar a operacionalização e controle dos programas de saúde da família, dos agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias, se instituídos, e outras atividades inerentes à política de saúde da Família no Município; mobilizar, instrumentalizar e articular os equipamentos sociais e a rede pública municipal, bem como integrar-se e executar pactuações com a rede intergovernamental, objetivando otimizar recursos em benefício da saúde da família; assessorar o Secretário de Saúde na tomada de decisões técnico-políticas para a área de saúde da família.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Atribuições: Dirigir e chefiar o departamento, sendo incumbido do planejamento, organização e promoção dos meios para a execução das ações e serviços na Central de Especialidades; organização e planejamento da rede de atenção secundária a saúde; organização de normativas e protocolos inerentes ao departamento com intuito de fortalecer as ações de atendimento na saúde secundária; estabelecer controle, relatórios e estatísticas sobre o departamento, controle e auditoria de Autorizações de Internação Hospitalar (AIHs); estabelecer controle, relatórios e fiscalização sobre os encaminhamentos e produção junto ao CISCOPAR; assessorar o Secretário na tomada de decisões em caráter técnico-

administrativas do departamento; coordenar os encaminhamentos a atendimentos de especialidades em outros Municípios ou Estados; organizar escalas de trabalho e realizar acolhimento, orientações, campanhas preventivas e educativas aos usuários do SUS; fiscalizar as ações desenvolvidas pelas coordenações.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO BÁSICO

Atribuições: Coordenar o desenvolvimento e controle da municipalização do saneamento básico e a orientação e fiscalização do meio ambiente; coordenar a operacionalização e controle dos programas de saneamento básico, dos agentes comunitários de saúde e agentes de combate a endemias, se instituídos, e outras atividades inerentes à política de saúde pública do Município no tocante ao saneamento básico; mobilizar, instrumentalizar e articular os equipamentos sociais e a rede pública municipal, bem como integrar-se e executar pactuações com a rede intergovernamental, objetivando otimizar recursos e investimentos no saneamento básico em benefício dos munícipes; trabalhar de forma integrada com a rede governamental, não governamental e com os conselhos municipais ligados à área da saúde, buscando a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade, sempre otimizando políticas voltadas ao saneamento básico; chefiar ações preventivas e prestar orientações aos munícipes no que diz respeito ao saneamento básico; coordenar e desenvolver programas relacionados ao abastecimento de água potável, o manejo de água pluvial, a coleta e tratamento de esgoto, a limpeza urbana, o manejo de resíduos sólidos e o controle de pragas e qualquer tipo de agente patogênico, visando à saúde da comunidade.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO BÁSICA

Atribuições: Organizar e coordenar a rede de serviços sócio assistenciais de Proteção Social Básica no âmbito do SUAS; assessorar diretamente o Secretário Municipal no planejamento e definição de programas, projetos, serviços e benefícios sociais da proteção social básica, buscando qualificar a Política de Assistência Social no município; articular a rede sócio assistencial de Proteção Social Básica governamental e da sociedade civil; articular a rede sócio assistencial da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e demais Políticas Sociais; manter junto com o CRAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Básica; dar Suporte técnico a rede sócio assistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Básica; articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede sócio assistencial na Proteção Social Básica no Município; responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Básica juntamente com Coordenador do CRAS, e programas/projetos municipais; participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Básica; elaborar e acompanhar a execução do Protocolo de Gestão do CRAS; acompanhar a execução dos serviços de proteção social básica da rede sócio assistencial governamental; participar/Acompanhar as reuniões dos Conselhos de Direito: CMAS, CMDCA, CMDI; coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos dos CRAS; participar das reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial; desempenhar outras tarefas afins.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Atribuições: Organizar e coordenar a rede de serviços de Proteção Social Especial no âmbito do SUAS; assessorar diretamente o Secretário Municipal no planejamento, monitoramento e avaliação dos programas, projetos e serviços da proteção social especial de média e alta complexidade, buscando qualificar a Política de Assistência Social no município; articular a rede sócio assistencial de Proteção Social Especial governamental e da sociedade civil; articular a rede sócio assistencial da Proteção Social Especial com a Proteção Social Básica e demais Políticas Sociais; manter junto com o CREAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Especial; dar Suporte técnico a rede sócio assistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Especial; articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede sócio assistencial na Proteção Social Especial no Município; participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade; acompanhar a execução dos serviços de Proteção Social Especial da rede sócio assistencial governamental; participar da avaliação de casos junto com a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade e Ministério Público, Vara da Infância e Juventude e Serviço Auxiliar da Infância; responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Especial juntamente com Coordenador do CREAS, Casa Lar e programas municipais; participar/Acompanhar as reuniões dos Conselhos de Direito: CMAS, CMDCA, CMDI; coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos do CREAS e Casa Lar, mensalmente; participar das reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial, bimestralmente; desempenhar outras tarefas afins.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE E CASA ABRIGO

Atribuições: Articular, propor, coordenar e monitorar a política dos direitos da criança e do adolescente no âmbito municipal, de modo a promover a garantia de direitos; estabelecer ações conjuntas com as diversas entidades para realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, orientação, proteção integral e defesa da criança e adolescente; assessorar diretamente o Secretário Municipal no planejamento, definição, monitoramento e avaliação de programas, projetos e serviços sócio assistenciais voltados à criança e ao adolescente no município; acompanhar e controlar a execução da política municipal dos direitos da Criança e do adolescente, bem como dos programas e projetos governamentais e não governamentais; desenvolver e executar programas de atendimento as crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, nos regimes de orientação e apoio sócio familiar; responder legalmente pelos serviços, programas e projetos de atendimento a criança e ao adolescente juntamente com o coordenador da Casa Lar e programas municipais; promover a execução da política dos direitos da criança e do adolescente, atendidas suas particularidades, as de suas famílias; dar suporte técnico a rede sócio assistencial no que se refere a política dos direitos da criança e do adolescente; participar da avaliação de casos junto com a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade e Ministério Público, Vara da Infância e Juventude e Serviço Auxiliar da Infância; zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças e adolescentes, de acordo com o ECA; supervisionar os trabalhos desenvolvidos na Casa Lar, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar medidas cabíveis, quando da existência de irregularidades; zelar pelo cumprimento das normas

descritas no Regimento Interno do Serviço de Acolhimento e regras estabelecidas para o funcionamento da Casa Lar; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; desempenhar outras tarefas afins.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

Atribuições: Chefiar a execução de obras públicas; zelar pelo cumprimento das metas estabelecidas no plano de governo, no que tange à urbanização do Município; coordenar a execução de obras de reparos, manutenção e conservação dos estabelecimentos e espaços públicos; coordenar os serviços e as equipes responsáveis pela execução do programa tapa-buracos; coordenar os serviços e as equipes responsáveis pela implantação e manutenção do sistema de drenagem urbana; coordenar os serviços de fiscalização da limpeza e manutenção de bocas-de-lobo.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Atribuições: Gerenciar as atividades de terraplanagem e preparo dos terrenos para a execução de obras públicas; acompanhar a execução de todas as obras de interesse público; coordenar a execução de obras de reparos, manutenção e conservação dos estabelecimentos e espaços públicos; efetuar levantamento junto à comunidade das necessidades peculiares de cada localidade, bairro ou distrito; exercer a direção das atividades e das equipes responsáveis pela realização da limpeza pública; manutenção de parques, academias e cemitérios.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E MECÂNICA

Atribuições: Prestar assessoria ao chefe de mecânica, controlando as manutenções corretivas e preventivas junto à equipe de mecânicos; dirigir e controlar estoque de peças, insumos e pneus; alimentar o sistema de controle de serviços das frotas e manutenções realizadas em cada máquina, elaborando diagnóstico para cada frota; organizar e supervisionar as atividades correlatas aos serviços de mecânica na frota municipal.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Atribuições: Chefiar e administrar o departamento de Agricultura; articular reuniões com lideranças comunitárias no interior do Município, com o propósito de atender as demandas e anseios dos agricultores; coordenar a equipe técnica do Serviço de Inspeção Municipal (SIM); elaborar e assessorar tecnicamente os programas de incentivo à agricultura do Município; fiscalizar, acompanhar e viabilizar parcerias com outros programas, buscando alternativas de renda para os produtores rurais, melhorando sua qualidade de vida; elaborar e articular o Programa Gestão por Bacias Hidrográficas da

Itaipu Binacional; coordenador os Programas e Projetos de incentivo e fomento ao desenvolvimento da agricultura do Município; coordenar a alimentação de dados agrícolas do município; alimentar banco de dados de convênios pactuados; executar demais atividades correlatas no intuito de assessorar o Secretário de Agricultura e Gestão Ambiental.

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PECUÁRIA

Atribuições: Dirigir os programas e projetos de incentivo e fomento ao desenvolvimento da pecuária no Município; coordenar ações voltadas a inseminação artificial de bovinos; coordenar as políticas de aperfeiçoamento na pecuária; chefiar os programas Municipais atinentes a pecuária de corte ou leiteira; coordenar ações fomentando o Plano de Desenvolvimento Rural Sustentável de São Pedro do Iguaçu.

CARGO: ASSISTENTEDE GABINETE DE SECRETÁRIOMUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Atribuições: Desenvolver atividades de agenda, recepção e atendimento de pessoas no Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Planejamento; auxiliar na execução da agenda; encaminhar ao Secretário as solicitações, críticas ou reclamações para viabilizar o atendimento solicitado; representar o Secretário em eventos Públicos; participar de reuniões com o fito de assessorar o Secretário nos temas atinentes a Secretaria de Administração e Planejamento; responder e-mails e mensagens direcionadas ao Secretário de Administração Planejamento no âmbito do serviço público; assessorar o Secretário nos despachos e respostas a demandas; desempenhar demais atividades pertinentes delegadas pelo Secretário de Administração e Planejamento.

CARGO: ASSISTENTEDE GABINETE DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Atribuições: Desenvolver atividades de agenda, recepção e atendimento de pessoas no Gabinete do Secretário Municipal de Finanças; auxiliar na execução de atividades ligadas a Secretaria; encaminhar ao Secretário as solicitações para viabilizar o atendimento solicitado; representar o Secretário em eventos públicos e reuniões; participar de reuniões com o fito de assessorar o Secretário nos temas atinentes a Secretaria de Finanças; responder e-mails e mensagens direcionadas ao Secretário de Finanças no âmbito do serviço público; assessorar o Secretário nos despachos e respostas a demandas; desempenhar demais atividades pertinentes delegadas pelo Secretário Municipal de Finanças.

CARGO: ASSISTENTEDE GABINETE DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Atribuições: Desenvolver atividades de agenda, recepção e atendimento de pessoas no Gabinete do Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes; assessorar o Secretário na execução da agenda; encaminhar ao Secretário as solicitações, críticas ou reclamações para viabilizar o atendimento solicitado; representar o Secretário em eventos públicos e reuniões; participar de reuniões assessorando

o Secretário nos temas atinentes a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes; responder e-mails e mensagens direcionadas ao Secretário de Educação, Cultura e Esportes no âmbito do serviço público; assessorar o Secretário nos despachos e respostas a demandas; assessorar o Secretário no controle das atividades dos diretores e coordenadores vinculados a Secretaria; desempenhar demais atividades pertinentes delegadas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

CARGO: ASSISTENTE DE GABINETE DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atribuições: Desenvolver atividades de agenda, recepção e atendimento de pessoas no Gabinete do Secretário Municipal de Saúde; assessorar o Secretário na execução da agenda; encaminhar ao Secretário as solicitações; representar o Secretário em eventos públicos e reuniões; participar de reuniões no CISCOPAR; Secretária Estadual de Saúde ou outros órgãos com a finalidade de assessorar o Secretário nos temas atinentes a Saúde Pública Municipal; responder e-mails e mensagens direcionadas ao Secretário de Saúde no âmbito do serviço público; assessorar o Secretário nos despachos e respostas a demandas; assessorar o Secretário no controle das atividades dos diretores e coordenadores vinculados ao Departamento de Saúde; desempenhar demais atividades pertinentes delegadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

CARGO: ASSISTENTE DE GABINETE DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atribuições: Promover assessoria direta ao Secretário Municipal de Assistência Social no desempenho de suas atribuições e compromissos; auxiliar na elaboração de documentos e correspondências que são emitidas pelo Secretário; coordenar e organizar material expedido e recebido pelo Secretário; gerenciar a agenda do Secretário; transmitir ordens e despachos do Secretário às unidades da Secretaria, além de submeter a sua consideração assuntos de urgência ou de tratamento imediato; responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da legislação pública municipal, no âmbito SUAS; promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao Secretário; representar o Secretário ou titular de órgão equiparado quando designado; praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições do Gabinete do Secretário e aqueles para os quais receber delegação de competência; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

CARGO: ASSISTENTE DE GABINETE DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Atribuições: Acompanhamento de reuniões do secretário e registro de atas; acompanhamento das atividades realizadas pelo Secretário atendendo o planejamento municipal; desenvolvimento de atividades de agenda, recepção e atendimento de pessoas junto ao gabinete do Secretário; encaminhamento aos setores responsáveis de solicitações; acompanhamento de eventos, inaugurações e cerimoniais; acompanhamento de autoridades e assessoria direta ao secretário; assessorar o Secretário nos despachos, respostas e atos a ele inerentes.

CARGO: ASSISTENTE DE GABINETE DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E GESTÃO AMBIENTAL

Atribuições: Assessorar o Secretário na coordenação e execução de políticas e projetos relacionados à preservação e conservação do meio ambiente e solo; assessorar o Secretário nos atos de estabelecimento de parcerias necessárias e viabilizar recursos para desenvolvimento das políticas ambientais; assessorar o Secretário em todas as atividades da Secretaria de Agricultura e Gestão Ambiental; participar de reuniões que envolvam a Secretaria; representar o Secretário junto ao IBAMA, IAP, ADAPAR, SEAB, ITAIPU BINACIONAL e quaisquer outros órgãos vinculados a Secretaria de Agricultura e Gestão Ambiental.

CARGO: ASSISTENTE DE GABINETE DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Atribuições: assessorar e acompanhar o Secretário na implantação de políticas de incentivo industrial, implantação e expansão de loteamentos industriais; assessorar visitas e atendimentos a empresários; auxiliar o Secretário na fiscalização e acompanhamento do cumprimento de ônus das empresas beneficiadas por incentivo industrial e permissão de uso; assessorar o secretário na supervisão do Centro de Eventos; assessorar o Secretário nas reuniões dos conselhos municipais ligados a pasta; desempenhar demais atividades pertinentes em que for designado pelo Secretário de Indústria e Comércio e Turismo.