

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº005/89

ADOA NO MUNICÍPIO O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES, ESTABELECE O RESPECTIVO PLANO DE PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

BÔDO ROLANDO WEBER, Prefeito Municipal de Cerro Branco, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município-Mãe (Cachoeira do Sul), que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - É adotado, no serviço público do Município, o Plano de Classificação de Cargos estabelecido por esta lei.

Art. 2º - O Plano de Classificação de Cargos aplica-se a todos os funcionários, assim entendidos, os servidores municipais sujeitos ao regime único, assim definido pela Constituição Federal.

Art. 3º - A organização do quadro de pessoal do Município fica assim constituída:

- I - Quadro Permanentes de Cargos;
- II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas;

§ 1º - O Quadro Permanente de Cargos é constituído - por cargos de provimento efetivo.

§ 2º - O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas é integrado por todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas criados em Lei.

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei, define-se "cargo" o criado em Lei, em número certo e com denominação própria, consistindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um funcionário, mediante retribuição pecuniária padronizada.

Art. 5º - Os cargos são de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo formam carreiras.

§ Único - Cargos de carreira são os que possibilitam a movimentação de seus ocupantes, mediante promoção.

Art. 7º - Classe é o agrupamento de cargos de mesma profissão ou atividade, com a mesma denominação e do mesmo nível de dificuldades, responsabilidades e retribuição pecuniária.

Art. 8º - Série é o conjunto de classes dispostas hierarquicamente segundo o grau de dificuldades e responsabilidades de suas atribuições, de forma a possibilitar a ascensão funcional de acordo com os dispositivos desta Lei.

Art. 9º - A Lei que criar cargos será sempre precedida de justificativa de sua necessidade e determinará a forma de nomeação de seus ocupantes, se em caráter efetivo ou em comissão, bem como estabelecerá, para o seu provimento, os requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional.

Art. 10 - Considera-se Função Gratificada, para os efeitos desta Lei, a que corresponder atribuições de chefia, assessoramento e outras que a lei determinar.

TÍTULO II

DO QUADRO PERMANENTES DE CARGOS

Art. 11 - A organização do Quadro Permanente de Cargos vincula-se aos fins do Município, estruturando-o em serviços, destinados ao atendimento das funções essenciais e gerais, necessários à execução daqueles fins.

Art. 12 - A sistemática do Quadro Permanente de Cargos se processa em decorrência de três níveis, fixados segundo os graus de dificuldades e complexidade dos serviços do município, a saber:

I - Nível Principal - Funções técnicas, cujo o exercício depende de certificado de conclusão de curso de nível superior ou médio. Funções Administrativas de grande responsabilidade, com exigência de instrução correspondente ao Segundo Grau Completo, suplementado, quando for o caso, por especialização ou treinamento.

II - Nível Médio - Funções administrativas ou técnicas de certa complexidade. Exigência de nível de instrução correspondente ao Segundo Grau Completo, suplementado, quando for o caso, por especialização.

III - Nível Simples - Trabalho, geralmente, de rotina, de pouca complexidade, instrução correspondente ao Primeiro Grau - Oitava Série - sem experiência ou habilidades especiais. Primeiro Grau incompleto, suplementado por alguma experiência profissional.

Art. 13 - Cada nível poderá conter classes de cargos de valorização diversa, não podendo, entretanto, haver classes de valores idênticos em níveis diferentes.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

Art. 14 - A estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos é constituída dos seguintes serviços:

- I - Serviço de Saúde e Assistência;
- II - Serviços de Obras, Viação e Urbanismo;
- III - Serviço de Administração Geral.

Art. 15 - As classes de cargos serão distribuídas nos diversos serviços, observadas as características próprias de cada nível.

Art. 16 - São Criados, no Quadro Permanente, os seguintes cargos:

NÍVEL	TOTAL DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	CÓDIGO
PRINCIPAL (1)	1	Advogado	1.3.40.7
	1	Assistente Social	1.1.39.6
	1	Economista	1.3.38.7
	1	Engenheiro Civil	1.2.37.7
	2	Médico (Clínica Geral)	1.1.36.6
	1	Oftalmologista	1.1.35.6
	1	Médico Pediatra	1.1.34.6
	1	Nutricionista	1.1.33.6
	1	Bioquímico	1.1.32.6
	1	Psicólogo	1.1.31.6
	2	Odontólogo	1.1.30.6
	1	Administrador	1.3.29.6
	2	Técnico em Contabilidade	1.3.28.5
	1	Tesoureiro	1.3.27.5
	1	Inspetor de Tributos	1.3.26.6
2	Assistente Administrativo	1.3.25.5	
MÉDIO (2)	1	Fiscal Municipal de Tributos	2.3.24.5
	1	Fiscal de Obras	2.2.23.5
	1	Oficial Administrativo	2.3.22.4
	2	Técnico Enfermagem	2.1.21.5

NÍVEL	TOTAL DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	CÓDIGO
MÉDIO (2)	1	Mestre de Mecânica	2.2.20.5
	1	Desenhista	2.2.19.3
	1	Mestre de Carpintaria	2.2.18.5
	1	Mestre de Construção	2.2.17.5
	1	Fiscal de Saúde	2.1.16.4
SIMPLES (3)	3	Auxiliar de Administração	3.3.15.1
	1	Pedreiro	3.2.14.4
	1	Auxiliar de Topografia	3.2.13.2
	4	Auxiliar de Pedreiro	3.2.12.2
	1	Carpinteiro	3.2.11.3
	2	Auxiliar de Carpinteiro	3.2.10.1
	1	Mecânico	3.2.9.4
	2	Auxiliar de Mecânico	3.2.8.1
	1	Eletrecista	3.2.7.3
	6	Operário Especializado	3.2.6.2
	20	Operário	3.2.5.1
	3	Operador de Máquina	3.2.4.3
	4	Motorista	3.2.3.3
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	3.2.2.1
	4	Auxiliar de Enfermagem	3.1.1.3

Art. 17 - O código de identificação estabelecido para as classes de cargos criados no artigo anterior, tem a seguinte constituição:

- 1º elemento: indica o nível;
- 2º elemento: indica o serviço;
- 3º elemento: indica a classe; e
- 4º elemento: indica o padrão de vencimento.

Art. 18 - São as seguintes as séries existentes no Quadro Permanente de Cargos:

I - Série Administrativa:

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
15	Auxiliar Administrativo	1
22	Oficial Administrativo	4
24	Fiscal Municipal de Tributos	5
25	Assistente Administrativo	5

II - Série de Serviços de Eletricidade

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
7	Eletrecista	3

B

III - Série de Serviços Públicos

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
2	Auxiliar de Serviços Gerais	1

IV - Série de Construções

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
5	Operário	1
6	Operário Especializado	2
12	Auxiliar de Pedreiro	2
14	Pedreiro	4
17	Mestre de Construção	5

V - Série dos Serviços de Carpintaria

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
10	Auxiliar de Carpinteiro	1
11	Carpinteiro	3
18	Mestre de Carpintaria	5

VI - Série de Serviços de Saúde e Ação Social

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
1	Auxiliar de Enfermagem	3
16	Fiscal de Saúde	4
21	Técnico Enfermagem	5

VII - Série dos Serviços de Mecânica

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
8	Auxiliar de Mecânica	1
9	Mecânico	4
20	Mestre de Mecânica	5

VIII - Série de Serviços de Transportes

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
3	Motorista	3
4	Operador de Máquina	3



IX - Série de Serviços Auxiliares de Obras

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
13	Auxiliar de Topografia	2
19	Desenhista	3
23	Fiscal de Obras	5

Art. 19 - São as seguintes as classes de cargos que não se integram em séries:

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
26	Inspetor Tributário	6
27	Tesoureiro	5
28	Técnico em Contabilidade	5
29	Administrador	6
30	Odontólogo	6
31	Psicólogo	6
32	Bioguímico	6
33	Nutricionista	6
34	Médico Pediatra	6
35	Oftalmologista	6
36	Médico (Clínica Geral)	6
37	Engenheiro Civil	7
38	Economista	7
39	Assistente Social	6
40	Advogado	7

CAPÍTULO III

DAS ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE

Art. 20 - Entende-se por especificação de classe, a discriminação dos cargos classificados à base de deveres e responsabilidades, contendo o nome da classe, o serviço, o nível, o código, a síntese dos deveres, exemplos de atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento, recrutamento e acesso.

Art. 21 - Fazem parte integrante desta Lei, como Anexo I, as especificações das classes do Quadro Permanente de Cargos, as quais só poderão ser alteradas por Lei.

Art. 22 - Toda e qualquer proposta de criação de novas classes de cargos deverá ser acompanhada das respectivas especificações.

TÍTULO III
DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 23 - São criados os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação destinados ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento e outros que a lei determinar, os quais poderão ser providos, optativamente, sob a forma de função gratificada:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
7	Secretário	CC6 ou FG6
7	Diretor de Equipe	CC5 ou FG5
15	Diretor de Núcleo	CC4 ou FG4
7	Dirigente de Conjunto	CC3 ou FG3
7	Dirigente de Grupo	CC2 ou FG2
9	Chefe de Turma	CC1 ou FG1
2	Chefe de Gabinete	CC4 ou FG4
1	Assessor Jurídico	CC6 ou FG6

Art. 24 - O exercício de função gratificada é privativo de detentores de cargos de provimento efetivo.

Art. 25 - As atribuições dos cargos em comissão e de funções gratificadas, são fixadas no Anexo I desta Lei.

TÍTULO IV
DO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E PROMOÇÃO

Art. 26 - O recrutamento externo será feito mediante Edital que instruirá o processo seletivo, através de Concurso Público, e proceder-se-á sempre que for necessário o preenchimento de cargos criados por lei municipal.

Art. 27 - Os funcionários ocupantes de cargos do Quadro Permanente poderão ser promovidos horizontalmente, através de progressão quinquenal nos seus respectivos vencimentos básicos e nos valores definidos na Tabela do Art. 30 desta Lei, desde que satisfeitos os seguintes requisitos:

- I - Assiduidade de 98% (Noventa e oito por Cento) descontados os afastamentos que a lei considere de efetivo exercício;
- II - Inexistência, no período, de penalidade de suspensão transitada em julgado;
- III - Grau de merecimento de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuíveis em avaliação, considerados critérios objetivos definidos em Regulamento.

Art. 28 - Os funcionários, ocupantes de cargos integrantes das séries criadas pelo Art. 18, terão ascensão funcional na série a que pertencer, desde que aprovado em novo Concurso Público.

Parágrafo Único - O regulamento dos Concursos Públicos, com o objetivo de profissionalizar o funcionário, definirá critérios de valorização na prova de títulos, respeitado o disposto no caput deste artigo.

Art. 29 - Fica definido em 50%(cinquenta por cento) do total de pontos atribuíveis à prova de títulos a que se refere o artigo anterior, o limite máximo de valorização dos títulos a serem apresentados pelos funcionários públicos, relativo ao exercício da função pública nas respectivas séries, que pleiteiam ascensão funcional.

TÍTULO V

DO PLANO DE PAGAMENTO

Art. 30 - A Tabela de vencimentos básicos para o Quadro Permanente de Cargos fica constituída dos seguintes padrões e respectivas progressões horizontais.

PADRÃO BASE	PROGRESSÃO HORIZONTAL(em cruzados novos)			
	A	B	C	D
1 (1,0)	55,00	57,75	60,61	63,63
2 (1,5)	82,50	86,62	90,91	95,45
3 (2,0)	110,00	115,50	121,22	127,27
4 (2,5)	137,50	144,37	151,52	159,08
5 (3,0)	165,00	173,25	181,83	191,90
6 (3,5)	192,50	202,12	212,13	222,72
7 (4,0)	220,00	231,00	242,44	254,54

Art. 31 - É fixada a seguinte Tabela de pagamento - para os cargos em comissão e funções gratificadas:

CARGOS EM COMISSÃO	FUNÇÕES GRATIFICADAS
CC 1 (1,5) = 82,50	FG 1 (0,75) = 41,25
CC 2 (2,0) = 110,00	FG 2 (1,0) = 55,00
CC 3 (2,5) = 137,50	FG 3 (1,25) = 68,75
CC 4 (3,0) = 165,00	FG 4 (1,5) = 82,50
CC 5 (4,0) = 220,00	FG 5 (2,0) = 110,00
CC 6 (5,0) = 275,00	FG 6 (2,5) = 137,50

Art. 32 - Os valores dos vencimentos e gratificações, fixados nas Tabelas dos Artigos 30 e 31, serão sempre reajustados através de índice percentual único.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, pelo prazo determinado de 6 meses(Seis meses), servidores - regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, respeitado o dis posto no Artigo 37, IX da C.F.

§ 1º - A Prefeitura Municipal deverá, no prazo definido no caput, efetuar a seleção dos funcionários através de Con curso Público.

§ 2º - A Prefeitura Municipal adotará o regime Celetista para todo o seu Quadro Permanente de Funcionários.

Art. 34 - A Administração Municipal deverá promover o aperfeiçoamento dos servidores públicos, no sentido de melhorpre pará-los para as funções que lhes são afetas, com o objetivo de promover o aprimoramento do serviço público, aproveitando para tanto os cursos, encontros, seminários colocados à disposição por órgãos Estaduais e Federais.

Art. 35 - Esta lei entrará em vigor na data de sua - publicação, com efeitos retroativos a data de 02 de Janeiro de 1989.

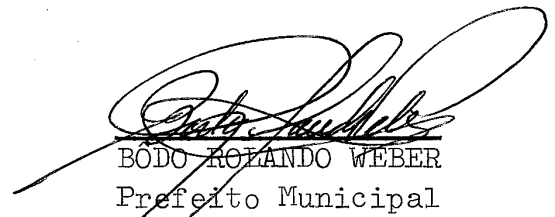
Art. 36 - Revogan-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO - RS.,
Aos Trinta e um de Janeiro de um mil, novecentos e oitenta e nove.

Registre-se e Publique-se:



ENAR DE FRANCESCHI
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO



BODO ROYLANDO WEBER
Prefeito Municipal

Registrado às fls. _____
do competente livro, em

AUX. DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - 1 (Art. 21)

CLASSE: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
SERVIÇO: DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA
NÍVEL : SIMPLES
PADRÃO : 3
CÓDIGO : 3.1.1.3

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividade de nível simples, de relativa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nos trabalhos de enfermagem, fazer curativos, de acordo com a orientação recebida ; preparar instrumentos para a aplicação de vacinas e injeções, bem como proceder a aplicação; atender aos doentes e acidentados de acordo com as recomendações e prescrições médicas; esterilizar o material de enfermagem em uso no ambulatório; registrar as ocorrências relativas a doentes e/ou epidemias; procurar socorros de urgência; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; pesar e medir doentes; encaminhar ao setor competente as pessoas que necessitarem de assistência médica; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional; experiência comprovada no serviço de enfermagem;
- c) Idade : entre 18 e 45` anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 2 (Art. 21)

CLASSE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
NÍVEL : SIMPLES
PADRÃO: 1
CÓDIGO: 3.2.2.1

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades rotineiras, envolvem do a limpeza e conservação de imóveis e objetos, utensílios e locais de trabalhos, bem como serviços de atendimentos nos setores.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Zelar pela boa ordem, conservação e limpeza de todas as dependências dos prédios que abrigam órgãos da administração municipal e/ou escolas municipais; , solicitar com a devida antecedência o material necessário à manutenção da limpeza; proceder a conferência do material necessário à execução de suas tarefas, mantendo o estoque regulador sob seus cuidados; zelar pelo consumo racional de toda o material de cantina, limpeza e conservação; executar as de, digo a limpeza de - todas as dependências, móveis, utensílios e equipamentos; preparar e servir cafezinho; preparar e servir a merenda aos alunos ; anotar e transmitir recados; varer pátios; zelar pelos materiais colocados a sua disposição; executar tarefas de jardinagem; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras : sujeitos ao uso de uniforme fornecido pelo Município e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau incompleto;
- b) Habilitação Profissional: algum conhecimento no trabalho de serviços gerais;
- c) Idade: entre 18 e 55 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ACESSO: Operário Especializado.

ANEXO I - 3 (Art. 21)

CLASSE.: MOTORISTA

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL : SIMPLES

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 3.2.3.3

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, cominhões e outros veículos - destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando - concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos urgentes, digo, de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe/forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras : horário indeterminado sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados;- sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau incompleto;
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação; experiência no mínimo de 6 meses de prática em veículos automóveis;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO.: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 4 (Art. 21)

CLASSE.: OPERADOR DE MÁQUINA
SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
NÍVEL : SIMPLES
PADRÃO: 3
CÓDIGO: 3.2.4.3

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortes taludes; prestar serviço de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo-compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterro; efetuar ligeiros reparos, quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras : sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município; horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau incompleto;
- b) Habilitação Profissional: carteira de habilitação profissional; experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários;
- c) Idade : entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ACESSO: Motorista.

ANEXO I - 5 (Art. 21)

CLASSE.: OPERÁRIO

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL : SIMPLES

PADRÃO: 1

CÓDIGO: 3.2.5.1

SÍNTESE DOS DEVERES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros:

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de 40, digo normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- A) Escolaridade: 1º grau incompleto;
- B) Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos braçais;
- C) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ACESSO: Operário Especializado.

ANEXO I - 6 (Art. 21)

CLASSE: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL : SIMPLES

PADRÃO: 2

CÓDIGO: 3.2.6.2

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais que exijam especialização.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar sob a supervisão, trabalhos auxiliares que exijam alguns conhecimentos de eletricidade, mecânica, carpintaria, olarias, serralheiria e marcenaria, tais como: efetuar consertos em extensões de redes de alta tensão e baixa tensão e telefônica, incluindo-se nestes o alinhamento de redes, consertos de relógios, troca de contadores, medidores e lâmpadas; efetuar aberturas de valas para a colocação de postes de iluminação pública; auxiliar nos serviços de chapeação de veículos automotores públicos municipais; executar serviços auxiliares de construção de galpões, garagens, escolas, pontes e pontilhões, fazer formas de madeira, vasos calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigos para pontos de ônibus, táxis e outros; fazer assentamentos de tijolos de meio-fio e paralelepípedos; efetuar carregamento de areia, cascalho, canos de ferro; efetuar serviços de iluminação, digo, de instalação de explosivos em pedreiras, assim como detonagens; conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; fazer pequenos reparos em pisos de cimento; montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob a orientação de um mecânico; operar máquinas com motor de explosão, de pequeno porte, manejar serras, afiar ferramentas; auxiliar nos serviços de jardinagem e conservação de gramados; levar lubrificantes e abastecer veículos e motores; executar pequenos serviços em motores agrícolas, tais como: -- montagem, demontagem, trocas e consertos de bombas, embreagens, velas, caixas e cruzetas; encarregar-se de bombas de gasolina; limpar estátuas e monumentos; efetuar serviços de limpeza de estradas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho 40 hs. semanais
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, uso uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: alguma experiência.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 7 (Art. 21)

CLASSE: ELETRECISTA

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL : SIMPLES

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 3.2.7.3

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: uso de uniforme fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação Profissional: curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para concurso Público

ACESSO: Mestre de Eletricidade.

ANEXO I - 8 (Art. 21)

CLASSE: AUXILIAR DE MECÂNICO
SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
NÍVEL : SIMPLES
PADRÃO : 1
CÓDIGO : 3.2.8.1

SÍNTESE DE DEVERES: Executar trabalhos auxiliares de mecânica, incluindo os de caráter braçal necessário para o desempenho da função.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras : uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Completo;
- b) Idade: entre 18 e 45 anos;
- c) Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos de mecânica.

RECRUTAMENTO: Edital para concurso Público.

ACESSO: Mecânico.

ANEXO I - 9 (Art. 21)

CLASSE.: MECÂNICO

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL : SIMPLES

PADRÃO: 4

CÓDIGO: 3.2.9.4

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Consertar peças de máquinas naufaturar ou consertar assésórios para máquinas; fazer soldas e elétricas ou a oxigênio; converter ou adptar peças; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc., inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário unidade e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificações, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e trazeiros, freio, carburadores, aceleradores, nagnetos, geradores e distribuidores; esmiriliar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e concertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículo acidentado ou imobilizado por arranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho, tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau completo;
- b) Habilitação Profissional: curso adequado ou experiência comprovada no exercício da profissão de mecânico;
- c) Idade; entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ACESSO: Mestre de Mecânica.

ANEXO I - 10 (Art. 21)

CLASSE: AUXILIAR DE CARPINTEIRO
SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
NÍVEL : SIMPLES
PADRÃO: 1
CÓDIGO: 3.2.10.1.

SÍNTESE DOS DEVERES: Ajudar carpinteiros a recuperar e construir obras, estruturas e objetos de madeira.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar carpinteiros na construção de casas, galpões, etc., e na montagem de esquadrias; executar de acordo com a orientação de carpinteiros trabalhos de assessoramento de assoalhos e de madeira para tétos e telhados; auxiliar no assentamento de portas e janelas; fazer consertos em objetos de madeira; fazer mudança de fechaduras, ajustagens de portas e substituição de vidraças; afiar ferramentas; efetuar - serviços de limpeza dos locais de trabalho; manejar cola de madeira; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras : pode exigir o uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau incompleto;
- b) Habilitação Profissional;: experiência em serviços de carpintaria.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ACESSO: Carpinteiro.

ANEXO I - 11 (Art. 21)

CLASSE: CARPINTEIRO

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL.: SIMPLES

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 3.2.11.3

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada em serviços de carpintaria;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ACESSO: Mestre de Carpintaria

ANEXO I - 12 (Art. 21)

CLASSE.: AUXILIAR DE PEDREIRO

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL.: SIMPLES

PADRÃO: 2

CÓDIGO: 3.2.12.2

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar sob direta supervisão de pedreiros, trabalhos de alvenaria e cimento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Ajudar o serviço de locação de pequenas obras; fazer alicerces e alevantar paredes de alvenaria sob orientação de um pedreiro; manejar instrumentos de nívelamento e prumo; fazer e reparar pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, blocos de cimentos ou outros materiais; fazer serviços de preparos de argamassa; ajudar no rebouco de paredes; mexer e colocar, de acordo com instruções de pedreiro, concreto em formas e fazer artefatos de cimentos; auxiliar o assentamento de marcos, colocação de ajulejos e ladrilhos; armar andaimes; - desempenhar os serviços rotineiros determinados pelos pedreiros em assuntos relativos à profissão; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÃO DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: trabalho desabrigado; uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ACESSO: Pedreiro.

ANEXO I - 13 (Art. 21)

CLASSE.: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL.: SIMPLES

PADRÃO: 2

CÓDIGO: 3.2.13.2

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos auxiliares de levantamentos topográficos e locações de alinhamentos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar levantamentos topográficos e nivelamentos, calculando as cadernetas; fazer desenhos das plantas e perfis de levantamentos; auxiliar ou executar levantamentos cadastrais; fazer a locação de alinhamentos; preparar, verificar e auxiliar na preparação e manejo de aparelhos topográficos; transportar aparelhos e estacas; fazer roçados; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÃO DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em serviços de topografia;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: prova de habilitação.

ANEXO I - 14 (Art.21)

CLASSE.: PEDREIRO

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL.: SIMPLES

PADRÃO: 4

CÓDIGO: 3.2.14.4

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras: sujeito a trabalho desabrigado e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Completo.
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ACESSO: Mestre de Construção.

ANEXO I - 15 (Art. 21)

CLASSE: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL.: SIMPLES

PADRÃO: 1

CÓDIGO: 3.3.15.1

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras : viagens, freqüência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau completo;
- b) Idade: entre 18 e 45 anos;
- c) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público

ACESSO: Oficial Administrativo.

ANEXO I - 16 (Art. 21)

CLASSE: FISCAL DE SAÚDE
SERVIÇO: DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA
NÍVEL: MÉDIO
PADRÃO: 4
CÓDIGO: 2.1.16.4

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividade de nível médio, de alguma complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos à fiscalização e prevenção, com respeito ao cumprimento das determinações da Saúde Pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar, sob a supervisão de profissional competente, as condições de saúde no Município; verificar as condições de higiene para funcionamento nos estabelecimentos industriais, comerciais e feiras livres; efetuar a apreensão de produtos e objetos que não apresentarem condições de higiene ou estiverem vencidos; verificar as condições e esclarecer sobre a conservação das matas nativas, conservação e preservação dos rios, córregos e arroios naturais e preservação da fauna; realizar vistorias nas construções de pocilgas e chiqueiros no perímetro urbano, bem como próximo de córregos e riachos; verificar a salubridade das águas utilizadas pela população, incluindo córregos e vertentes; fazer intimação e autuações, lavrar auto de infração; apresentar boletins das atividades desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal, digão experiência comprovada;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 17 (Art. 21)

CLASSE: MESTRE DE CONSTRUÇÃO

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL.: MÉDIO

PADRÃO: 5

CÓDIGO: 2.2.17.5

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em serviços e construção civil e instalações domiciliares; conhecimentos gerais de material de construção;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 18 (Art. 21)

CLASSE: MESTRE DE CARPINTARIA

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 5

CÓDIGO: 2.2.18.5

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar, coordenar e executar os serviços de carpintaria, bem como, a recuperação de estruturas e objetos de madeira.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e orientar carpinteiros na execução de casas, galpões e montagem de esquadrias ; orientar e fiscalizar os carpinteiros nos trabalhos de assentamento de assoalhos e de madeira para todos os telhados; orientar e coordenar os assentamentos de portas e janelas; orientar e fiscalizar os trabalhos de mudanças de fechaduras, ajustamentos de portas e substituições de vidraças; orientar e fiscalizar os serviços de limpezas nos locais de trabalhos; orientar os carpinteiros no manejo das máquinas utilizadas na carpintaria orientar os trabalhos de limpeza e lubrificação das máquinas utilizadas na carpintaria ; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: pode exigir o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau completo;
- d) Habilitação Profissional: experiência comprovada em serviços de carpintaria;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 19 (Art.21)

CLASSE.: DESENHISTA

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL.: MÉDIO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 2.2.19.3

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaborar e projetar desenhos - técnicos e artísticos; desenhar gráficos em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenhar plantas, cortes , fachadas e detalhes de prédios, fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em prespectivas; passar o croqui para a escala; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras; fazer cálculo de coordenadas geográficas; desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos artísticos; desenhar gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; fazer desenhos para clichês e cartazes de propaganda; executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficas; desenhar projetos de ajardinamento; proceder a reconstrução de plantas; elaborar plantas de alinhamento; traçado de ruas, cortes e curvas de nível; executar a redução e ampliação de plantas; eventualmente colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas e pela guarda e conservação do material de trabalho; efetuar relatório das atividades desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho 40 horas semanais;
- b) Outras: boa visão.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º grau completo;
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos de desenho ou curso correspondente.
- c) Idade.: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ACESSO: fiscal de obras.

ANEXO I - 20 (Art. 21)

CLASSE.: MESTRE DE MECÂNICA

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 5

CÓDIGO: 2.2.20.5

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar, coordenar e executar serviços de montagem, desmontagem e consertos de máquinas e motores.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer a distribuição e supervisão de serviços para mecânicos; responsabilizar-se pelos materiais e instrumentos de trabalho confiados a sua equipe; Zelar pela sua aplicação e conservação dos mesmos; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; inspecionar ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas a motores; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desaranjo mecânico; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau completo;
- b) Habilitação: curso adquadado ou experiência comprovada em mecânica;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO.: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 21 (Art. 21)

CLASSE: TÉCNICO ENFERMAGEM
SERVIÇO: DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA
NÍVEL: MÉDIO
PADRÃO: 5
CÓDIGO: 2.1.21.5

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de serviços técnicos de enfermagem.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de enfermagem; fazer curativos, de acordo com a elevação recebida; preparar instrumentos para a aplicação de vacinas e injeções, bem como proceder a aplicação; atender aos doentes e acidentados de acordo com as recomendações e prescrições médicas; esterilizar o material de enfermagem em uso no ambulatório; registrar as ocorrências relativas a doentes e/ou epidemias; procurar socorros de urgência; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; pesar e medir doentes; encaminhar ao setor competente as pessoas que necessitarem de assistência médica; auxiliar no desenvolvimentos dos programas de enfermagem, relativos a proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO.: Edital de Concurso Público.

ANEXO I - 22 (Art. 21)

CLASSE: OFICIAL ADMINISTRATIVO

SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 4

CÓDIGO: 2.3.22.4

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: viagens para fora da sede.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Idade: entre 18 e 45 anos;
- c) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ACESSO: à classe de Assistente Administrativo.

ANEXO I - 23 (Art. 21).

CLASSE: FISCAL DE OBRAS

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 5

CÓDIGO: 2.2.23.5

SÍNTESE DOS DEVERES: Verificar o cumprimento das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o serviço de fiscalização exige atividade externa a qualquer hora do dia ou da noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada em matéria fiscal e administrativa;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

ANEXO I - 24 (Art. 21)

CLASSE: FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS

SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 5

CÓDIGO: 1.3.24.5

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividade envolvendo a execução de diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir a legislação tributária municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Orientar e exercer a Fiscalização geral com respeito à aplicação das Leis Tributárias do Município; cumprir e fazer cumprir as disposições relativas aos tributos municipais; estudar o sistema tributário; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante prestadores de serviços, estabelecimentos de créditos e instituições financeiras; prolarar estabelecimentos de créditos e instituições financeiras; emitir pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, de lançamentos, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal e orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; requisitar força pública, quando isso se tornar necessário, como medida de segurança em casos plenamente justificados; replicar contestações fiscais, juntando prova ou requerendo a sua produção; efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes; prestar informações em processos relacionados com sua área de competência; atender a outras tarefas que forem cometidas por superior hierárquico e oferecer sugestões visando ao aperfeiçoamento do serviço; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e visto da autoridade do poder fiscal e de política administrativa.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Idade: entre 18 e 45 anos;
- c) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 25 -(Art. 21)

CLASSE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 5

CÓDIGO: 1.3.25.5

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais ou a altos funcionários; realizar estudos no campo da Administração Pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores, reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros serviços públicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Viagens, freqüência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º grau completo;
- b) Idade: entre 18 e 45 anos;
- c) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 26 (Art. 21)

CLASSE: INSPETOR TRIBUTÁRIO
SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
NÍVEL: PRINCIPAL
PADRÃO: 6
CÓDIGO: 1.3.26.6

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: o serviço de fiscalização exige atividade de externa, a qualquer hora do dia ou noite, em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e de política administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Idade: entre 18 e 45 anos;
- c) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 27 (Art. 21)

CLASSE: TESOUREIRO
SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
NÍVEL: PRINCIPAL
PADRÃO: 5
CÓDIGO: 1.3.27.5

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- A) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- B) Outras: contato com o público.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Idade: entre 18 e 45 anos;
- c) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 28 (Art. 21)

CLASSE: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 5

CÓDIGO: 1.3.28.5

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo com habilitação legal para o exercício da profissão;
b) Idade: entre 18 e 45 anos;
c) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 29 (Art. 21)

CLASSE: ADMINISTRADOR
SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
NÍVEL: PRINCIPAL
PADRÃO: 6
CÓDIGO: 1.3.29.6

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar estudos e pesquisas sobre questões técnicas, econômicas e administrativas, relacionadas, em particular, com a política econômica do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração e seleção de pessoal, organização, análise e métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração da produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou aos quais sejam conexos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Administrador, com experiência comprovada;
- c) Idade: entre 18 e 40 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 30 (Art. 21)

CLASSE: ODONTÓLOGO
SERVIÇO: DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA
NÍVEL: PRINCIPAL
PADRÃO: 6
CÓDIGO: 1.1.30.6

SÍNTESE DOS DEVERES: Elevar os padrões de saúde bucal da população, através de atividades preventiva, educativos e curativos, de tal forma que cada individuo possa dispor dos cuidados dentários mínimos que necessita.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Proporcionar tratamento odontológico universalizado, integral e equânime; criar programa de atendimentos aos escolares; desenvolver atividades educativas, induzindo a formação de hábitos corretos de higiene bucal; prevenir a instalação da cárie e doença periodontal através da utilização de métodos adequados; prevenir, diagnosticar e corrigir anomalias de posicionamento dentário possibilitando o perfeito funcionamento do aparelho matigador; prepara relatórios mensais relativas às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da Profissão de Odontólogo.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

ANEXO I - 31 (Art. 21)

CLASSE: PSICOLÓGO
SERVIÇO: DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA
NÍVEL: Principal
PADRÃO: 6
CÓDIGO: 1.1.31.6

SÍNTESE DOS DEVERES: Elevar os padrões de saúde mental da população, estimulando o diagnóstico e tratamento possibilitando a reabilitação e reinserção social do doente mental.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades educativas, preventivas e curativas nas áreas consideradas prioritárias em termos de saúde coletiva: alcoolismo, psicoses, poliquixoses crônicas e deficiência mental; encaminhar corretamente para hospitalização os casos de maior complexibilidade uma vez esgotados os recursos locais; preparar relatórios mensais - relativas às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

ANEXI I - 32 (Art. 21)

CLASSE: BIOQUÍMICO

SERVIÇO: DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 6

CÓDIGO: 1.1.32.6

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar os exames bioquímicos solicitados, necessários para o diagnóstico de determinadas doenças.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar diagnóstico sorológico; realizar análises clínicas, hematológicas e bioquímicas; identificar agentes etiológicos de doenças transmissíveis; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Bioquímico;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 33 (Art. 21)

CLASSE: NUTRICIONISTA
SERVIÇO: DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA
NÍVEL: Principal
PADRÃO: 6
CÓDIGO: 1.1.33.6

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar atendimento e orientação quanto a alimentação junto as creches , escolas e comunidade e hospital.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Proporcionar assistência - junto a creches, escolas, hospitais, quanto a melhoria e planejamento da alimentação e regime bem equilibrado, bem como desenvolver atividades junto a comunidade no sentido de corrigir e proporcionar bons hábitos alimentares; preparar relatórios mensais relativas às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 34 (Art. 21)

CLASSE: MÉDICO PEDIÁTRA
SERVIÇO: DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA
NÍVEL: Principal
PADRÃO: 6
CÓDIGO: 1.1.34.6

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções de saúde.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos de sua área, em escolares e pré-escolares; preencher laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais bem como encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual de paciente; preparar relatórios mensais relativas às atividades de emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão Médico;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 35 (Art. 21)

CLASSE: OFTALMOLOGISTA
SERVIÇO: DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA
NÍVEL: Principal
PADRÃO: 6
CÓDIGO: 1.1.35.6

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos de sua área, em escolares e pré-escolares ; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais bem como encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios - mensais relativas às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

ANEXO I - 36 (Art. 21)

CLASSE: MÉDICO (Clínica Geral)

SERVIÇO: DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: Principal

PADRÃO: 6

CÓDIGO: 1.1.36.6

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas - médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos - municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativas às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão médico;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 37 (Art. 21)

CLASSE.: ENGENHEIRO CIVIL

SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

NÍVEL: Principal

PADRÃO: 7

CÓDIGO: 1.2.37.7

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar ou supervisionar - trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de ferro e de rodagem bem como obras de captação e abastecimentos de água de drenagem e de irrigação - das destinandas ao aproveitamento de energia das relativas a portos; rios canais, e das de saneamento urbano e rural; realizar - perícias e de fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica ; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanais;
- b) Outras: o exercício de cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 38 (Art. 21)

CLASSE.: ECONOMISTA

SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL.: PRINCIPAL

PADRÃO: 7

CÓDIGO: 1.3.38.7

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar estudos e pesquisas sobre questões econômicas, relacionadas em particular, com a política econômica do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos e pesquisas sobre questões de interesse do Município, de acordo com programas pré-estabelecidos; emitir pareceres e prestar informações técnicas; colidir dados para estudos e fazer observações "in-loco", dos fatores interferentes nos problemas em exame; organizar documentação sobre assuntos econômicos; participar de pesquisas visando ao aproveitamento econômico dos recursos naturais do Município; participar da elaboração dos orçamentos do Município e de pesquisas para a criação de novas fontes de receita que assegurem ao Município expandir suas obras; estudar a repercussão da incidência de impostos e taxas relacionadas com a receita do Município; elaborar planos para a colimação dos referidos objetivos; prestar assistência técnica aos diversos órgãos do Município; executar quaisquer outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício de cargo poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Economista; experiência comprovada em trabalhos de pesquisas e interpretação de fenômenos econômicos;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 39 (Art. 21)

CLASSE.: ASSISTENTE SOCIAL

SERVIÇO: DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA

NÍVEL.: Principal

PADRÃO: 6

CÓDIGO: 1.1.39.6

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento, e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudos e ingressos nas colônias de férias; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a silos; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como as suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo, contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO I - 40 (Art. 21)

CLASSE.: ADVOGADO
SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
NÍVEL.: Principal
PADRÃO.: 7
CÓDIGO.: 1.3.40.7

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência jurídica em geral ao Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência jurídica às questões de direitos administrativos, trabalhista e civil; examinar previamente contratos e convênios em que a Prefeitura - seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do Município; representar o Município em juízo; emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; examinar o texto de projetos de leis encaminhados à Câmara, bem como, as emendas propostas pelo Poder Legislativo e apresentar minutas quando for o caso; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 22 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência a curso de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de advogado;
- c) Idade: entre 23 e 40 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

ANEXO 1 - 41 - (Art. 25)

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: SECRETÁRIO MUNICIPAL

PADRÃO: 6

CÓDIGO: CC 6 ou FG 6

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho do seu órgão, supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar periodicamente, relatório das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige, propor ao órgão competente da Secretaria de Administração a admissão e/ou dispensa de pessoal; indicar o Prefeito, funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinados ou propor sua destituição; fazer comunicar ao setor competente transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores de seu órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída do material requisitado; visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidas pelo órgão sob sua direção; abonar faltas de até oito dias; conceder licença para tratamento de saúde até 15 dias para o pessoal que atua em seu órgão; cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO:

Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO I - 42 (Art. 25)

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRETOR DE EQUIPE

PADRÃO: 5

CÓDIGO: CC 5 ou FG 5

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO:

Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO I - 43 (Art. 25)

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRETOR DE NÚCLEO

PADRÃO: 4

CÓDIGO: CC 4 ou FG 4

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

PROPRIAMENTE indicado pelo Prefeito Municipal

ANEXO I - 44 (Art. 25)

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADA

CLASSE: DIRIGENTE DE CONJUNTO

PADRÃO: 3

CÓDIGO: CC3 ou FG3

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras : o exercício do cargo e/ou função poderá de terminar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO:

Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I - 45 (Art. 25)

QUADRO: CARGOS EM COMISSÕES E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: DIRIGENTE DE GRUPO

PADRÃO: 2

CÓDIGO: CC 2 ou FG 2

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO I - 46 (Art. 25)

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DE TURMA

PADRÃO: 1

CÓDIGO: CC 1 ou FG 1

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO I - 47 (Art. 25)

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: CHEFE DE GABINETE

PADRÃO: 4

CÓDIGO: CC 4 ou FG 4

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

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO I - 48 (Art. 25)

QUADRO: CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CLASSE: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO: 6

CÓDIGO: CC 6 ou FG 6

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; emitir por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, contratos, atos que se fizerem necessários a legislação municipal; estudar, redigir e minutar desapropriações, doações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal