PUBLICADO
Hoje Pimbo Sul
Edição 977
Página 12
Data 26/07/17

LEI Nº 4342

Súmula: Cria as atribuições para os cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Irati, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, APROVOU e eu PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente lei cria as atribuições e exigências para provimento de cargos em comissão no Município de Irati - PR, incluindo o grau de instrução mínimo de cada cargo.

Art. 2º - Os cargos comissionados relacionados nas Leis 1978/2003, 2732/2008, 3102/2010 e 4013/2015, terão suas atribuições e exigências mínimas de escolaridade de acordo com o Anexo I da presente Lei.

Art. 3º - A Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão será atribuída ao funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo designado para o exercício de cargo em comissão, no valor correspondente à Função Gratificada conforme determinada no anexo I desta Lei, ou no valor correspondente à diferença entre o vencimento do cargo de provimento efetivo, ocupado pelo servidor, e o valor fixado para o cargo em comissão para o qual foi designado, prevalecendo sempre o valor que for mais vantajoso ao servidor.

Art. 4º - Os valores das Funções Gratificadas determinada no Anexo I são os mesmos constantes na Lei 3703/2013, ou legislação posterior que venha a substitui-la.

Art. 5º - Fica suprimido o art. 41 da Lei 1978/2003.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 19 de julho de 2017.

Jorge David Derbli Pinto
Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: DIRETOR GERAL DE TRANSITO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: S - 04
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG – GERENTE

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: gerenciar a parte operacional;
b) - descrição analítica: gerenciar a equipe com a finalidade em dar cumprimento à legislação e às normas de trânsito; supervisionar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário; supervisionar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; supervisionar as obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, em conjunto com o setor de engenharia do município; dirigir a política de integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito; supervisionar a equipe de trabalho na execução dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão competente; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências correlatas.

Condições de Trabalho:
a) - Geral: Carga horária semanal de 40h00min (quarenta) horas;
b) - Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para Provimento:
a) - Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;
b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: DIRETOR OPERACIONAL DE TRANSITO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: S - 05
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG – COORDENADOR II

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: coordenar a parte operacional;

b) - descrição analítica: assessorar a equipe responsável em dar cumprimento à legislação e às normas de trânsito; elaborar relatórios sobre a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário; gerar dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas para apresentação ao Diretor Geral de Transito; acompanhar as obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, em conjunto com o setor de engenharia do município; coordenar a equipe de trabalho na execução dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão competente; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências correlatas.

Condições de Trabalho:

a) - Geral: Carga horária semanal de 40h00min (quarenta) horas;

b) - Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para Provimento:

a) - Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos;

b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL

AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG - GERENTE

ATRIBUIÇÕES:

Descrição:

a) - descrição sintética: chefiar a parte administrativa e operacional da Guarda Municipal;

b) - descrição analítica: instruir seus colaboradores de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; levar ao conhecimento da Secretaria de Administração, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento a Secretaria Municipal de todos os fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os seus colaboradores; cumprir e fazer cumprir as normas internas; acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores da Corporação; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins Orientar todas as ações da Guarda Municipal com objetivo de cumprir as determinações da LEI Nº 13.022, DE 8 DE AGOSTO DE 2014 ou legislação que venha a substitui-

la, neste ponto mantendo a Guarda atualizada quanto legislação nacional; executar competências correlatadas.

Condições de Trabalho:

a) - Geral: Carga horária semanal de 40h00min (quarenta) horas;

b) - Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para Provimento:

a) - Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) - Instrução: nível médio completo.

CARGO: DIRETOR OPERACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG – COORDENADOR II

ATRIBUIÇÕES:

Descrição:

a) - descrição sintética: chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Guarda Municipal;

b) - descrição analítica: instruir seus colaboradores de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; organizar o de horário e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários junto a Secretaria de Administração; levar ao conhecimento do Comando da Guarda, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao Comando da Guarda de todos os fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho da corporação; cumprir e fazer cumprir as normas internas; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins Orientar todas as ações da Guarda Municipal com objetivo de cumprir as determinações da Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 ou legislação que venha a substitui-la; repassar de informações ao Recursos Humanos; executar competências correlatadas.

Condições de Trabalho:

a) - Geral: Carga horária semanal de 40h00min (quarenta) horas;

b) - Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para Provimento:

c) Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos.

d) instrução: nível médio completo.

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO I

PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 07

AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG COORDENADOR II

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: prestar consultoria e assessoramento às Secretarias, nas áreas em que seja exigido o ensino médio;

b) - descrição analítica: elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem conhecimento técnico; solicitar a compra de materiais e equipamentos; sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; participar de comissões; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;

b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO II

PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 08

AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG COORDENADOR I

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: prestar consultoria e assessoramento às Secretarias, nas áreas em que seja exigido o ensino médio;

b) - descrição analítica: sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) idade mínima: 18 anos;
b) instrução: nível médio completo.

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 02
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG GERENTE

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: Gerenciar o Gabinete do Prefeito Municipal;
b) - descrição analítica: instruir seus colaboradores de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização de horário e escalas de serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; solicitar a compra de materiais e equipamentos; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) idade mínima: 18 anos;
b) instrução: nível médio completo.

CARGO: CHEFE DE GABINETE
PADRÃO DE VENCIMENTO: SECRETARIO MUNICIPAL
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG CHEFE DE DEPARTAMENTO

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Gabinete do Prefeito Municipal;
b) - descrição analítica: instruir seus colaboradores de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização de horário e escalas de serviços; levar ao conhecimento do Prefeito Municipal, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior, comunicar aos Secretários Municipais as determinação do Prefeito; dar conhecimento ao Prefeito de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os Secretários Municipais; representar o Prefeito, quando designado; organizar eventos em geral; solicitar a compra de materiais e equipamentos; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: ASSESSOR AUXILIAR I
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 10
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG COORDENADOR I

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: prestar consultoria e assessoramento às Secretarias, nas áreas em que seja exigido o ensino médio;
b) - assessorar o executivo no desempenho de suas funções, atendendo pessoas, gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, organizam eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, dentre outras tarefas correlatas a sua função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: ASSESSOR AUXILIAR II
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 11
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG SUPERVISOR I

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: Supervisionar os serviços, nas áreas em que seja exigido o ensino fundamental;
b) - assessorar o executivo no desempenho de suas funções, atendendo pessoas, elaboram documentos, controlam correspondência física e eletrônica, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, dentre outras tarefas correlatas a sua função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível fundamental.

CARGO: ASSESSOR AUXILIAR III
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 12
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG SUPERVISOR I

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: Supervisionar os serviços, nas áreas em que seja exigido o ensino fundamental;
b) - assessorar o executivo no desempenho de suas funções, atendendo pessoas, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, dentre outras tarefas correlatas a sua função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível fundamental completo

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 04
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG GERENTE

ATRIBUIÇÕES:
a) - descrição sintética: Assessor de Impressa do Executivo Municipal;

b) - recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas com responsabilidade, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público, dentre outras tarefas correlatas a sua função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO I
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 02
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG GERENTE

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: Gerenciar as unidades administrativas e operacionais da Secretaria em que estiver lotado;
b) - descrição analítica: instruir seus colaboradores de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados; levar ao conhecimento do Secretário, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao Secretário de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares; intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho da Secretaria em que estiver lotado; cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; representar o Secretário, quando designado; acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores da Secretaria, com a devida autorização do Secretário;

assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Secretário, dando-lhe conhecimento, posteriormente; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível médio completo

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO II
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 03
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG GERENTE
ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: Gerenciar as unidades administrativas e operacionais da Secretaria em que estiver lotado;
b) - descrição analítica: instruir seus colaboradores de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados; levar ao conhecimento do Superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao Superior Imediato de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares; intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho da Secretaria em que estiver lotado; cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Superior Imediato, dando-lhe conhecimento, posteriormente; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;

b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO III

PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 04

AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG GERENTE

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: Gerenciar as unidades administrativas e operacionais da Secretaria em que estiver lotado;

b) - descrição analítica: instruir seus colaboradores de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados; levar ao conhecimento do Superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao Superior Imediato de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria; intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Superior Imediato, dando-lhe conhecimento, posteriormente; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;

b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO IV

PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 06

AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG COORDENADOR II

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: Coordenar as unidades administrativas e operacionais da Secretaria em que estiver lotado;

b) - descrição analítica: instruir seus colaboradores de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; coordenar a organização dos serviços a serem realizados; levar ao conhecimento do Superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao Superior Imediato de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria; cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Superior Imediato, dando-lhe conhecimento, posteriormente; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;

b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO V
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 07
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG COORDENADOR II

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: Coordenar as unidades administrativas e operacionais da Secretaria em que estiver lotado;
b) - descrição analítica: organizar os serviços a serem realizados; levar ao conhecimento do Superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao Superior Imediato de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria; cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; atender o público interno e externo; redigir documentos pertinentes a Secretaria e Local em que estiver lotado; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO VI
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 08
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG COORDENADOR I

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: Coordenar as unidades administrativas e operacionais da Secretaria em que estiver lotado.
b) - descrição analítica: organizar os serviços a serem realizados; levar ao conhecimento do Superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de

decisão superior; dar conhecimento ao Superior Imediato de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria; atender o público interno e externo; redigir documentos pertinentes a Secretaria e Local em que estiver lotado; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO VII
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 09
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG COORDENADOR I

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: Coordenar as unidades administrativas e operacionais da Secretaria em que estiver lotado;
b) - descrição analítica: levar ao conhecimento do Superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao Superior Imediato de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria; atender o público interno e externo; redigir documentos pertinentes a Secretaria e Local em que estiver lotado; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO VIII
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 10
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG COORDENADOR I

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: Coordenar as unidades administrativas e operacionais da Secretaria em que estiver lotado;
b) - descrição analítica: levar ao conhecimento do Superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior imediato de todas as ocorrências e fatos que tenha realizado por iniciativa própria; atender o público interno e externo; redigir documentos pertinentes a Secretaria e Local em que estiver lotado; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível médio completo.

CARGO: DIRETOR FINANCEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: S
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG CHEFE DE DEPARTAMENTO

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: responsável pela tesouraria municipal junto ao Departamento de Contabilidade;

b) - supervisionar e controlar serviços financeiros diversos, bens-patrimoniais e logísticos; elaboram orçamentos, efetuam pagamentos, realizam cobrança, controlam bens patrimoniais, analisam crédito, coordenam caixas, administram processos logísticos e gerenciam almoxarifado/estoque. Supervisionam equipes de trabalho, orientando e avaliando desempenho em busca da melhor qualidade no trabalho, responsável pela tesouraria Municipal, dentre outras atividades correlatas a sua função

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível superior completo.

CARGO: DIRETOR DE PROGRAMA ESPECIAL I
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 03
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG GERENTE

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: dirigir as unidades administrativas e operacionais da Secretaria em que estiver lotado;
b) - descrição analítica: instruir seus colaboradores; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados por determinação do Executivo Municipal; levar ao conhecimento do Secretário, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; elaborar relatórios periódicos ao Secretário contendo todas as ocorrências e fatos que tenha realizado; promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares; intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho da Secretaria em que estiver lotado; cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; representar o Secretário, quando designado; acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem administrativa que envolvam servidores da Secretaria, com a

devida autorização do Secretário; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível superior completo.

CARGO: DIRETOR DE PROGRAMA ESPECIAL II
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 04
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG GERENTE

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: dirigir as unidades administrativas e operacionais da Secretaria em que estiver lotado;
b) - descrição analítica: instruir seus colaboradores; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados por determinação do Executivo Municipal; levar ao conhecimento do Secretário, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; elaborar relatórios periódicos ao Secretário contendo todas as ocorrências e fatos que tenha realizado; promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares; intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho da Secretaria em que estiver lotado; cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível superior completo.

CARGO: OUVIDOR MUNICIPAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: S - 01
AO SERVIDOR EFETIVO QUE ASSUMIR ESTE CARGO É DEVIDO: FG CHEFE DE DEPARTAMENTO

ATRIBUIÇÕES:

a) - descrição sintética: atuar junto a ouvidoria municipal no registro dos interesses dos munícipes;
b) - de um modo autônomo e independente, registrar e dar o encaminhamento que se fizer necessário, e representar administrativamente e de modo isento, os interesses dos munícipes em geral, sempre que os mesmos individual ou coletivamente, de forma procedente ou não, sentirem-se lesados por força da lei ou omissão dela, ou por eventual negligência do poder público no fazer cumprir a lei, na fiscalização ou na boa execução de suas obrigações em relação ao bem comum, protegendo-o de pressões e garantindo aos mesmos o direito à manifestação contra ou a favor do gestor público ou daquele que, direta ou indiretamente, o representa.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) - geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) - especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) - idade mínima: 18 anos;
b) - instrução: nível médio completo.