LEI MUNICIPAL Nº 1439 DE 05 DE FEFEREIRO DE 1998

Dispõe sobre o regime de cargos em comissão e funções gratificadas no município de São Jerônimo, reavaliando funções e realinhando cargos, revogando a legislação existente que instituía cargos em comissão.

URBANO KNORST, Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no art. 73, III da Lei Orgânica, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada a seguinte lei:

Art. 1.º - O quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas regidos são regidos exclusivamente por esta Lei Municipal, com nova avaliação e realinhamento, estando expressamente revogados todos os outros dispositivos legais que criavam cargos em comissão.

Art. 2.º - O quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Administração Municipal é constituído dos seguintes cargos:

DENOMINAÇÃO	N.º DE CARGOS	PADRÃO
Secretário de Infra Estrutura	01	CC6 OU FG6
Coordenador da Administração	01	CC5 OU FG5
Coordenador de Finanças	01	CC5 OU FG5
Coordenador de Compras	01	CC5 OU FG5
Coordenador de Planejamento	01	CC5 OU FG5
Coordenador de Agricultura	01	CC5 OU FG5
Coordenador de Cultura e Turismo	01	CC5 OU FG5
Coordenador da Industria e Comércio	01	CC5 OU FG5

Assessor Sec. Infr. Estr.	01	CC4 OU FG4
Chefe da Contabilidade	01	CC3 OU FG3
Chefe da Tesouraria	01	CC3 OU FG3
Chefe da Dívida Ativa e Patrimônio	01	CC3 OU FG3
Auxiliar da Coord. de Compras	01	CC3 OU FG3
Auxiliar da Coord. de Agricultura	01	CC3 OU FG3
Prendedor de Animais	01	CC3 OU FG3
Fiscal de Vacina	02	CC1 OU FG1
Digitador	01	CC3 OU FG3
Secretário de Educação	01	CC6 OU FG6
Coordenador de Educação	01	CC5 OU FG5
Chefe da Merenda Escolar	01	CC3 OU FG3
Assessor de Desporto	01	CC4 OU FG4
Asses. da Coord. de Cult.Turismo	01	CC2 OU FG2
Administradora de Creche	01	CC2 OU FG2
Secretário de Saúde	01	CC6 OU FG6
Coordenador Técnico da Saúde	01	CC5 OU FG5
Coord. Finanças da Sec. Saúde	01	CC5 OU FG5
Coordenador de Assist. Social –	01	CC5 OU FG5
Inspetor Sanitário Sec. da Saúde	01	CC2 OU FG2
Auxiliar do Serv. de Enfermagem	05	CC2 OU FG2
Encarreg. do Serv. de Ambulância	02	CC2 OU FG2
Secretário de Obras e Saneam.	01	CC6 OU FG6
Coord. de Oficina	01	CC5 OU FG5
Coord. de Obras	01	CC5 OU FG5
Chefe Setor Construção Civil	01	CC4 OU FG4
Chefe setor de Carpintaria	01	CC4 OU FG4
Chefe do Setor de Mecânica Leve	01	CC4 OU FG4
Chefe do Setor de Mecân. Pesada	01	CC4 OU FG4
Assessor do Secretário de Obras	02	CC3 OU FG3
Chefe do Almoxarifado	01	CC3 OU FG3
Chefe de Turma	01	CC3 OU FG3
Assessor de carpintaria	01	CC3 OU FG3
Encar. de Obras e Limp. Urbana	10	CC1 OU FG1
Encarregado do Patrim. Público	08	CC1 OU FG1
Encarregado Serviços de Patrola	02	CC3 OU FG3
Encar. Serviços de Retroescav.	02	CC2 OU FG2

Telefonista	06	CC1 OU FG1
Médico Veterinário	01	CC2 OU FG2
Advogado	01	CC6 OU FG6
Consultor Jurídico	01	CC5 OU FG5
Oficial de Gabinete	02	CC4 OU FG4
Recepcionista da Sec. Saúde	01	CC3 OU FG3
Dirigente de Equipe	16	CC2 OU FG2
Sub-Prefeito	02	CC5 OU FG5

Art. 3.º - É criada a seguinte tabela de vencimentos para os cargos em comissão e funções gratificadas:

CARGOS EM COMISSÃO			FUNÇÕES GRATIFICADAS		
CC1 -	R$	180,00	FG1 -	R$	63,80
CC2 -	R$	275,00	FG2 -	R$	127,60
CC3 -	R$	385,00	FG3 -	R$	191,40
CC4 -	R$	638,00	FG4 -	R$	289,30
CC5 -	R$	935,00	FG5 -	R$	432,30
CC6 -	R$	1.430,00	FG6 -	R$	518,10

Art. 4.º - O provimento da Função Gratificada é privativo do servidor público efetivo do município, ou posto à disposição deste, sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Art. 5.º - Especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 6.º - As especificações de cada categoria funcional deverão conter:
I - denominação da categoria funcional;
II - padrão de vencimento;
III - descrição das atribuições;
IV - condições de trabalho, incluindo horário semanal e outras especificas;
V - requisitos de provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outras de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 7.º - As especificações das categorias funcionais, criadas pela presente lei, são as que constituem o Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 8.º - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 05 DE FEVEREIRO DE 1998.

URBANO KNORST
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

VALMIR N. BRANDÃO
SEC. DA INFRA-ESTRUTURA

ANEXO I

1) Classe : Secretário de Infra Estrutura

Exemplos de atribuição: Dirigir, orientar, e controlar os trabalhos da Secretaria de Infra-Estrutura, , centralizando ações administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, material, administração de bens patrimoniais, correspondência, elaboração de atos, preparação de processos administrativos para despacho final, lavratura de contratos, registro de publicação de leis, decretos, portarias, assentamento de fatos e atos relacionados com a vida funcional dos servidores públicos, bem como do protocolo e arquivo; realizar programas financeiros, elaboração da proposta orçamentária, controle orçamentário, processamento da receita e da despesa, a aplicação de leis fiscais, todas as atividades relativas ao lançamento de tributos e arrecadação das rendas municipais; a fiscalização dos contribuintes, o recebimento, guarda e movimentação de bens e valores.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

2) Classe: Coordenador da Administração

Exemplos de atribuição : coordenar ações administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, material, administração de bens patrimoniais, correspondência, elaboração de atos, preparação de processos administrativos para despacho final, lavratura de contratos, registro de publicação de leis, decretos, portarias, assentamento de fatos e atos relacionados com a vida funcional dos servidores públicos, bem como do protocolo e arquivo

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

3) Classe : Coordenador de Finanças

Exemplos de Atribuição : coordenar e auxiliar na realização de programas financeiros, elaboração da proposta orçamentária, controle orçamentário, processamento da receita e da despesa, a aplicação de leis fiscais, todas as atividades relativas ao lançamento de tributos e arrecadação das rendas municipais; a fiscalização dos contribuintes, o recebimento, guarda e movimentação de bens e valores.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

4) Classe: Coordenador de Compras

Exemplos de Atribuições: manter cadastro de fornecedores atualizado, elaborar pesquisas de mercado relativamente à serviços e materiais de interesse do poder público. Buscar, quando necessário, orçamentos, averiguando preços e qualidade dos produtos a serem adquiridos pelo setor público.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

5) Classe: Coordenador de Planejamento

Exemplos de atribuições: coordenar a área de projetos do poder público, no setor de arquitetura e engenharia relativamente às obras a serem realizadas, realizar estudos de prioridades dos problemas estruturais do município e apontar as opções para equacionar os problemas existentes nesta área.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

6) Classe: Coordenador de Agricultura

Exemplos de atribuições : atividades de intercâmbio entre a administração e os produtores rurais, intensificando cooperação técnica; estudo e aprimoramento das atividades de agricultura e pecuária; implemento de novas técnicas e aperfeiçoamento das já existentes no setor agrícola; incentivar o intercâmbio dos produtores rurais.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

7) Classe: Coordenador de Cultura e Turismo

Exemplos de atribuições: coordenar as atividades culturais e turísticas, do município, realizando eventos culturais e artísticos; divulgar a cultura do município; incrementar o potencial turístico do município através de feiras, concursos e outras atividades afins.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

8) Classe: **Coordenador de Indústria e Comércio**

Exemplos de atribuições: Coordenar ações da administração municipal na área da industria e comércio, mantendo contato com empresários locais, buscando a atração de novos empreendimentos para o Município, participando de eventos regionais de interesse municipal.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

9) Classe: Assessor de Infra- Estrutura

Exemplos de Atribuições: assessoria ao Secretário e ao coordenador da Infra-Estrutura, tanto na parte financeira como administrativa da organização do poder público; realizando relatórios, exame de documentação relativa à área e outras atividades afins.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

10) Classe: Chefe da Contabilidade

Exemplos de Atribuições: Responder pelos serviços do Setor de Contabilidade, assinar boletins de caixa, balancetes de verificação, assinar empenhos, confeccionar e assinar balancete geral do ano, prestar informações pertinentes ao setor.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

11) Classe: Chefe da Tesouraria

Exemplos de Atribuições: Responder pelos serviços da Tesouraria, confeccionar boletins de caixa, assinar documentos do setor, realizar conferência de extratos bancários, realizar transferências de valores monetários de um banco ao outro, prestar informações pertinentes ao setor.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

12) Classe: Chefe da Dívida Ativa e Patrimônio

Exemplos de Atribuições: Responder pelos serviços da Dívida Ativa e do Patrimônio. Realizar lançamentos da dívida ativa, alvarás e IPTU's, realizar a cobrança dos mesmos na esfera administrativa, fazer liberação de requerimentos prestando informações sobre a situação fiscal dos requerentes. Verificar a localização de todos os móveis e utensílios de propriedade do Município e codificá-los; controlar transferências dos mesmos para outros setores, quando for o caso; responsabilizar-se sobre qualquer informação sobre o setor.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

13) Classe: Auxiliar da Coordenadoria de Compras

Exemplos de Atribuições: auxiliar a manter o cadastro de fornecedores atualizado, contribuir na elaboração pesquisas de

mercado relativamente à serviços e materiais de interesse do poder público. Auxiliar na busca de orçamentos, averiguando preços e qualidade dos produtos a serem adquiridos pelo setor público.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

14) Classe: Auxiliar da Coordenadoria de Agricultura

Exemplos de Atribuições: Manter o cadastro dos produtores rurais para o PRONAF; responsabilizar-se pelos serviços de inseminação artificial na zona rural do município.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

15) Classe: Prendedor de Animais

Exemplos de Atribuições: Realizar os serviços de vigilância no perímetro urbano, não permitindo que animais como bovinos, eqüinos, ovinos e caprinos sejam amarrados em logradouros públicos e ruas, efetuar o recolhimento de animais soltos no perímetro urbano e vilas, encaminhando estes para o depósito municipal, na observância do Código de Posturas.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

16) Classe: Fiscal de Vacinas

Exemplos de Atribuições: fiscaliza o cumprimento da lei no aspecto relativo á vacinação; fiscaliza a efetivação da vacina contra aftosa; fiscaiza o controle da sarna e piolho do rebanho ovino.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

17) Classe: Chefe da Digitação

Exemplos de Atribuições: Responsável por todos os serviços de digitação, sendo sua atribuição direta o acompanhamento e/ou realização dos serviços que lhe forem encaminhados.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

18) Classe: Secretário de Educação

Exemplos de atribuições: traçar diretrizes para execução e fiscalização das atividades educacionais realizadas no município, especialmente as relacionadas com o primeiro grau; a manutenção e ampliação da biblioteca municipal; organização do quadro de professores do município; implementação de programas de ensino e de técnicas educacionais que visem a melhoria do sistema de ensino municipal.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

19) Classe: Coordenador da Sec. Educação

Exemplos de atribuições: coordenar a execução e fiscalização das atividades educacionais realizadas no município, especialmente as relacionadas com o primeiro grau; a manutenção e ampliação da biblioteca municipal; organização do quadro de professores do município; implementação de programas de ensino e de técnicas educacionais que visem a melhoria do sistema de ensino municipal.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

20) Classe: Chefe da Merenda Escolar

Exemplos de atribuições: receber e distribuir todo o material de merenda escolar; manter controle do material recebido e distribuído; responsabilidade sobre todo o material de merenda adquirido ou recebido pelo município; manter permanente e efetivo controle do material, atividades afins.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

21) Classe: **Assessor de Desporto**

Exemplos de atribuições: assessorar a Secretaria de Educação, notadamente na área do desenvolvimento do desporto municipal, criando atividades esportivas e incentivando a realização daquelas já programadas.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

melhoria do controle da qualidade de vida da população; dirigir o setor administrativo da área da saúde.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

25) Classe: Coordenador Técnico da Saúde

Exemplos de atribuições: coordenar a promoção de atividades ligadas à área da saúde, como programas de prevenção de doenças; realização de atividades comunitárias voltadas a recuperação, preservação e a melhoria do controle da qualidade de vida da população; dirigir o setor administrativo da área da saúde.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

26) Classe: Coordenador de Finanças da Sec. Saúde

Exemplos de atribuições: coordenar a receita e a despesa da Sec. da Saúde, realizando pagamentos, controle de ingresso de valores e saída de numerário; organização do quadro contábil da área da saúde e atividades afins.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

27) Classe: Coordenador de Assistência Social

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

22) Classe: Assessor de Cultura e Turismo

Exemplos de atribuições: assessoria as ações da administração municipal na área da industria e comércio, auxiliando o contato com empresários locais, assessorando na atração de novos empreendimentos para o Município, participando de eventos regionais de interesse municipal.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

23) Classe: Administradora de Creche

Exemplos de atribuições: administrar creche aos cuidados da municipalidade, tomando os cuidados relativos ao perfeito andamento das atividades, aplicando as técnicas pedagógicas indicadas.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

24) Classe: Secretário da Saúde

Exemplos de atribuições: promoção de atividades ligadas à área da saúde, como programas de prevenção de doenças; realização de atividades comunitárias voltadas a recuperação, preservação e a

Exemplos de atribuições: coordenar os serviços de assistência social, notadamente junto a população carente; elaborar planos e sugerir metas nesta área ao Secretário da Saúde do município.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

28) Classe: Inspetor Sanitário da Sec. da saúde

Exemplos de atribuições: responsável pelo controle de zoonozes; fiscalização do esgoto pluvial e cloacal; auxílio da fiscalização dos frigoríficos instalados no município.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

29) Classe: Auxiliar do Serviço de Enfermagem

Exemplos de atribuições: preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotinas, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos; fazer curativos; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; integrar a equipe de saúde.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

30) Classe: Encarregado do Serviço de Ambulância

Exemplos de atribuições: responsável pelo serviço de ambulância; manter os veículos em condições de tráfego; responsabilidade pelo transporte de pacientes.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

31) Classe: Secretario de Obras

Exemplos de atribuições: elaborar e executar o planejamento territorial; elabora programas e projetos relativos a obras e serviços públicos; executar obras de infra-estrutura e serviços públicos tanto no meio urbano como rural; construção e conservação de prédios e vias públicas; o controle da ocupação e do uso do solo urbano; executar atividades do setor de cartografia e topografia do município.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.

32) Classe: Coordenador da Oficina

Exemplos de atribuições: coordenar e controlar todo o serviço de oficina do município, mantendo controle atualizado dos veículos pertencentes ao município; controlar as atividades dos servidores municipais que trabalha, nas oficinas.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal

33) Classe: Coordenador do Setor de Obras

Exemplos de atribuições: dirigir e orientar seus subordinados na realização dos projetos de construção civil que forem encaminhados ao setor de obras; controlar a correta utilização do material e a implementação dos projetos que estiverem sob responsabilidade do setor de obras.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal

34) Classe: Chefe do Setor de Construção Civil

Exemplos de atribuições: dirigir e orientar seus subordinados na realização dos projetos de construção civil que forem encaminhados ao setor; controlar a correta utilização do material e a implementação dos projetos que estiverem sob responsabilidade do setor de construção civil.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

35) Classe: Chefe do Setor de Carpintaria

Exemplos de atribuições: dirigir e orientar seus subordinados na realização dos projetos de carpintaria que forem encaminhados ao setor; controlar a correta utilização do material e a implementação dos projetos que estiverem sob responsabilidade do setor; dirigir os consertos e construções de estruturas de madeira, como assoalhos, madeiramento de casas, esquadrias, portas e janelas e pequenos reparos em móveis de madeira.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

36) Classe: Chefe do Setor Mecânica Leve

Exemplos de atribuições: dirigir e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos de mecânica leve, como consertos em veículos leves, reposição de peças, revisões periódicas, serviços de solda, e atividades afins.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

37) Classe: Chefe do Setor Mecânica Pesada

Exemplos de atribuições: dirigir e orientar seus subordinados na realização dos trabalhos de mecânica pesada, como consertos em máquinas, serviços de solda elétrica ou oxigênio, fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar caminhões, e outras máquinas pesadas, além de manter as máquinas pesadas em perfeito estado de conservação.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

38) Classe: Assessor do Secretário de Obras

Exemplos de atribuições: assessorar o Secretário, nos serviços de organização do quadro, encaminhamento de projetos ao setor competente e registro de todas as atividades da Secretaria de Obras.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

39) Classe: Chefe do Almoxarifado

Exemplos de atribuições: controlar todo o almoxarifado através de controles estatísticos, regular o estoque de materiais e ferramentas e suprir os setores da Secretaria de Obras.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

40) Classe: Chefe de Turma

Exemplos de atribuições: 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.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

41) Classe: Assessor de Carpintaria

Exemplos de atribuições: auxiliar na realização dos projetos de carpintaria que forem encaminhados ao setor; controlar a correta utilização do material e a implementação dos projetos que estiverem sob responsabilidade do setor; auxiliar nos consertos e construções de estruturas de madeira, como assoalhos, madeiramento de casas,

esquadrias, portas e janelas e pequenos reparos em móveis de madeira.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

42) Classe: Encarregado de obras e limpeza urbana

Exemplos de atribuições: fiscalizar a execução do serviço da Secretaria de Obras, especialmente na área da limpeza urbana; repassar ao operariado as determinações superiores, zelando pelo cumprimento das mesmas.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

43) Classe: Encarregado do patrimônio público

Exemplos de atribuições: zelar pelo patrimônio público municipal, mantendo-o em dia; zelar pela vigilância dos prédios públicos.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

44) Classe: Encarregado dos serviços de patrola

Exemplos de atribuições:fiscalizar os serviços de patrolamento realizados no município; zelar pela manutenção dos equipamentos necessários à realização dos serviços de patrolamento

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

45) Classe: Encarregado dos serviços de retroescavadeira

Exemplos de atribuições:fiscalizar os serviços de retroescavadeira realizados no município; zelar pela manutenção dos equipamentos necessários à realização dos serviços de retroescavação.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

46) Classe: Telefonista

Exemplos de atribuições: operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; receber e transmitir mensagens, zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos, fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação, prestar informações sobre a repartição.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

47) Classe: Médico Veterinário

Exemplos de atribuições: realizar serviços de inspeção na aplicação das vacinas determinadas por lei; fiscalizar o controle de zoonozes e controle de vetores; fiscalizar o estado dos animais

mantidos no depósito municipal; auxiliar nas atividades dos frigoríficos instalados no município.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

48) Classe: Advogado

Exemplos de atribuições: emissão de pareceres, defesa em juízo dos direitos e interesses do município, intervenção em processos licitatórios, estudos de natureza jurídica com vistas a atualização da legislação municipal, pareceres em processos administrativos.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

49) Classe: Consultor Jurídico

Exemplos de atribuições: emissão de pareceres, defesa em juízo dos direitos e interesses do município, elaboração de minutas e de contratos, pareceres em processos administrativos.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

50) Classe: Oficial de Gabinete

Exemplos de atribuições: Assistir ao Prefeito Municipal em suas atividades relacionadas com autoridades e atendimento ao público em geral; atenderem as pessoas que desejarem falar com o Prefeito,

orientando-as ou encaminhando-as para a solução dos respectivos assuntos ou, ainda, marcando-lhes audiência; organizar audiências do Prefeito, agenda oficial e atividades correlatas.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

51) Classe:Recepcionista da Sec. da Saúde

Exemplos de atribuições: fazer a recepção às autoridades e pessoas que desejam contato verbal com o Prefeito; atender ao telefone do gabinete do Prefeito; encaminhar assuntos ao Chefe de Gabinete ou ao próprio Prefeito Municipal.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

52) Classe: Dirigente de Equipe

Exemplos de atribuições: 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.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

53) Classe: Sub-Prefeito

Exemplos de atribuições: administrar distrito do município, tanto na parte de obras como de pessoal, prestando contas diretamente do Prefeito Municipal.

Horário: à disposição do Prefeito Municipal

Recrutamento: Indicação pelo Prefeito Municipal.

São Jerônimo, 05 de fevereiro de 1.998.

URBANO KNORST
Prefeito Municipal de São Jerônimo