LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
(Alterada pelas Leis 1030/07, 1086/08, 1095/08, 1118/08, 1212/09, 1270/09, 1341/10, 1354/10, 1397/11, 1408/11, 1443/2011, 1448/2011, 1467).

CELSO BASSANI BARBOSA, Prefeito Municipal de Xangri-Lá/RS, **FAÇO SABER** que a Câmara de Vereadores aprovou e **EU,** em cumprimento ao Art. 61, IV da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte **LEI:**

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - O Serviço Público Centralizado do Executivo Municipal de Xangri-Lá é integrado pelos seguintes quadros:

I - Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo;

II – Quadro dos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas.

Art. 2º - Os servidores do Município, tanto de Cargo de Provimento Efetivo, quanto de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, obedecem ao regramento da Lei 419, de 24 de Maio de 1990 (Regime Jurídico Único), e suas alterações.

CAPÍTULO II

Do quadro dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 3º - A organização do Quadro de Provimento Efetivo vincula-se aos fins do Município, estruturando-se em serviços destinados ao atendimento das funções essenciais e gerais, de cada órgão do Executivo Municipal.

Art. 4º - O Quadro de Provimento Efetivo é formado por categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento, integrantes dos seguintes órgãos do Executivo Municipal:

02 – Gabinete do Prefeito;
03 – Secretaria de Administração e Finanças;
04 – Secretaria de Educação e Cultura;
05 – Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Trânsito;
06 – Secretaria de Turismo e Meio Ambiente;
07 - Secretaria de Assistência Social;
08 – Secretaria de Saúde;
09 – Secretaria do Planejamento.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

Parágrafo Único - São os seguintes os cargos de Provimento Efetivo criados no Executivo Municipal:

QUANT.	CARGO	NÍVEL	ANEXO
01	Administrador (a) de Empresas	24	I
	Advogado (a)	24	II
02	Agente de Arrecadação Receita Municipal	20	III
02	Arquiteto (a)	24	IV
31	Assistente Administrativo	14	V
02	Assistente Social	24	VI
05	Auxiliar Administrativo	14	VII
06	Auxiliar de Biblioteca	14	VIII
23	Auxiliar de Enfermagem	14	IX
32	Auxiliar de Merenda	07	X
37	Auxiliar de Serviços Gerais	07	XI
02	Auxiliar de Topógrafo (a)	12	XII
00	Bibliotecário	23	LXXVI
01	Biólogo (a)	24	XIII
01	Borracheiro (a)	04	XIV
05	Calceteiro (a)	14	XV
15	Clínico (a) Geral	24	XVI
02	Contador (a)	24	XVII
19	Cozinheira (o)	04	XVIII
04	Dentista	23	XIX
01	Desenhista	07	XX
01	Eletricista	08	XXI
04	Encarregado (a) de Serviços Gerais (**)	10	XXII
06	Enfermeiro (a)	24	XXIII
02	Engenheiro (a) Agrônomo (a) Topógrafo (a)	24	XXIV
05	Engenheiro (a) Civil	24	XXV
01	Farmacêutico (a)	24	XXVI
04	Fiscal (a)	20	XXVII
02	Fiscal Tributário	20	XXVIII
03	Ginecologista	23	XXIX
	Instalador (a) Hidráulico (a)	08	XXX
01	Instrutor de Música	20	LXXVI
24	Lavador (eira)	07	XXXI
01	Lavador/Lubrificador	06	XXXII
01	Mensageiro (a)	03	XXXIII
01	Mestre Eletricista	12	XXXIV
35	Monitor (a)	08	XXXV
29	Motorista de Veículos Leves	10	XXXVI
17	Motorista de Veículos Pesados	14	XXXVII

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

02	Nutricionista	23	XXXVIII
06	Oficial (a) Administrativo (a)	14	XXXIX
07	Operador (a) de Máquinas Leves	12	XL
07	Operador (a) de Máquinas Pesadas	14	XLI
40	Operário (a)	07	XLII
03	Orientador (a) Educacional (**)	23	XLIII
07	Orientador (a) Educacional I	09	LXXVII
02	Pediatra	23	XLIV
02	Pedreiro (a)	08	XLV
03	Pintor (a)	10	XLVI
03	Procurador (a)	24	XLVII
230	Professor (a)	09	XLVIII
02	Programador(a) e Técnico em Computação -VB	20	XLIX
04	Psicólogo (a)	23	L
01	Psiquiatra	23	LI
01	Radiologista	23	LII
03	Ronda de Animais	07	LIII
08	Secretária (o) de Escola	14	LIV
06	Supervisor (a) Escolar (**)	23	LV
07	Supervisor (a) Escolar I	09	LXXVIII
03	Técnico (a) em Contabilidade (**)	21	LVI
04	Técnico (a) em Contabilidade II	21	LVII
09	Técnico (a) em Enfermagem	20	LVIII
01	Técnico (a) em Radiologia	14	LIX
03	Telefonista	06	LX
01	Terapeuta Ocupacional	24	LXI
29	Vigilante (**)	07	LXII
06	Vigilante Sanitário (a) (**)	12	LXIII

Cargos em Extinção de fato (**)

Do Recrutamento dos Servidores de Provimento Efetivo

Art. 5º - O recrutamento para os Cargos de Provimento Efetivo far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante Concurso Público, nos termos disciplinados pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município.

Art. 6º - O servidor que por força de Concurso Público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe “A” da respectiva categoria, iniciando-se nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

CAPÍTULO IV

Do quadro dos Cargos em Comissão ou Função Gratificada

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

Art. 7º - O quadro de Cargos em Comissão ou Função Gratificada é integrado por categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinados ao atendimento de encargos de direção, chefia e assessoramento e outros que a lei determinar, e visam prestar serviços nos seguintes órgãos do Executivo Municipal:

02 – Gabinete do Prefeito;
03 – Secretaria de Administração e Finanças;
04 – Secretaria de Educação e Cultura;
05 – Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Trânsito;
06 – Secretaria de Turismo e Meio Ambiente;
07 - Secretaria de Assistência Social;
08 – Secretaria de Saúde;
09 – Secretaria do Planejamento.

Parágrafo Único - São os seguintes os Cargos em Comissão ou Função Gratificada criados no Executivo Municipal:

Quant.	Categoria Funcional	Padrão	Anexo
01	Assessor (a) Cultural	CC2/FG2/20	LXIV
01	Assessor de Imprensa	CC2/FG2/20	LXVI
01	Assessor Jurídico	CC5/FG5/24	LXVII
01	Assessor Jurídico Adjunto	CC4/FG4/23	LXVIII
01	Assessor (a) Administrativo	CC4/FG4/23	LXIX
17	Chefe de Departamento	CC3/FG3/22	LXX
24	Chefe de Equipe	CC2/FG2/20	LXXI
08	Chefe de Gabinete	CC3/FG3/22	LXXII
06	Diretor de Departamento	CC4/FG4/23	LXXIII
07	Secretários(as)	Subsídio	LXXIV
02	Subprefeitos (as)	CC4/FG4/23	LXXV

Art. 8º - O exercício da Função Gratificada é privativo aos servidores de cargos de provimento efetivo.

Art. 9º - A designação para o exercício de Função Gratificada nunca será cumulativo com o cargo em comissão, e atenderá ao Regime Jurídico Único do Município.

Dos vencimentos

Art. 10 - A tabela de vencimentos para o quadro de Provimento Efetivo, fica constituída dos seguintes padrões para a Classe “A”:

Padrão	Valor em R$
03	629,01
04	702,97

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

06	814,03
07	843,54
08	873,16
09	977,62
10	1.017,48
12	1.183,95
14	1.354,26
20	1.665,03
21	2.165,03
23	2.664,05
24	3.700,01
Professor Classe “A”	977,62

Art. 11 - A tabela de vencimentos para o quadro de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, fica constituída dos seguintes padrões:

Padrão	Valor em R$
CC2/FG2/20	1.665,01
CC3/FG3/22	1.998,06
CC4/FG4/23	2.664,04
CC5/FG5/24	3.699,99

Disposições Transitórias

Art. 12 – Os Cargos em Comissão ou Cargos de Função Gratificada assinalados com asterisco (*), são cargos em extinção.

Art. 13 – De modo a que os serviços públicos não sejam afetados e não tenham prejuízo de continuidade, temporariamente, enquanto não realizado o Concurso Público, os cargos em extinção (*), continuarão providos por Cargos em Comissão ou por Cargos de Função Gratificada.

Art. 14 – Os Cargos de Provimento Efetivo, assinalados com asterisco (**), são cargos colocados em extinção e em função disto não serão supridos, extinguindo-se a medida em que os servidores se exonerarem ou se aposentarem.

Disposições Gerais

Art. 15 - O servidor de provimento efetivo deverá prestar serviço no órgão para o qual for designado, em qualquer uma das unidades do Município, podendo inclusive ser cedido à justiça, quando assim determinado.

Art. 16 – A lotação dos cargos integrantes do quadro de provimento efetivo, será mediante Portaria do Prefeito.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

Art. 17 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 18 - As estruturas dos órgãos serão determinadas por Decreto, respeitando os limites desta Lei.

Art. 19 – Fica revogada a Lei 538, de 27 de março de 2003 e suas alterações.

Art. 20 – Ficam revogadas as Leis 673, 674, 675, 676, 677, 678 e 679 de 17 de fevereiro de 2005, e suas alterações.

Art. 21 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 19 de Setembro de 2007.

CELSO BASSANI BARBOSA.
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.

MARCO AURÉLIO DA SILVA PRESTES.
Secretário de Administração e Finanças.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO I

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Administrador (a) de Empresas
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

b) Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações. O exercício do cargo de Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a apagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio o órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral da previdência social; auditar a insvetidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviços, autorização legislativa, prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

contas, escrituração contábil, balancetes; exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A)geral: carga horária semanal de 40 horas;
B)especial:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A)instrução: nível superior
B)habilitação profissional: para o exercício da profissão de Administrador de Empresas
C)idade mínima: 18 (dezoito) anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público de provas e títulos

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO II

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Advogado (a)
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

b) Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações. O exercício do cargo de Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a apagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade

Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio o órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral da previdência social; auditar a insvetidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviços, autorização legislativa, prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; examinar e analisar

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A)geral: carga horária semanal de 40 horas;
B)especial:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A)instrução: nível superior
B)habilitação profissional: habilitação para exercício da profissão de Advogado
C)idade mínima: 18 (dezoito) anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público de provas e títulos.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO III

(Cargo em Extinção)
QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Agente de Arrecadação Receita Municipal (*)
PADRÃO: 20

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização geral e executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas com vistas a tributação de impostos e/ou multas de qualquer natureza; executar tarefas afins

b) Descrição Analítica: executar sindicância para verificação das alegações decorrentes de requerimento de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; visitar contribuintes sujeitos aos pagamentos de tributos municipais; proceder revisões fiscais; proceder a cobrança de imposto de qualquer natureza, bem como das multas respectivas, quando houver, nos casos de diversões públicas, por sua regularidade, a cobrança for realizada no próprio local da diversão; orientar contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do Município; efetuar avaliação imobiliária para fins de recolhimento de tributos; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração às normas legais; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A)geral: carga horária semanal de 44 horas;
B)especial: o exercício do cargo poderá exigir trabalho desabrigado, trabalho noturno e inclusive domingos e feriados. Poderá ser exigida a utilização de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2º grau completo
B)habilitação profissional: Técnico Contábil
C)idade mínima: 18 (dezoito) anos;

RECRUTAMENTO: Mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO IV

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Arquiteto (a)
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: elaboração de projetos arquitetônicos inclusive paisagísticos e de interiores. Promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento urbano.

b) Descrição Analítica: elaborar projetos pertinentes ao paisagismo e remanejamento urbano e edificações; conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; planejamento físico local, urbano e regional; elaborar projetos de obras e urbanismo; promover estudos e pesquisas atinentes ao desenvolvimento urbano; assegurar à população orientação clara e precisa sobre a aplicação da Legislação do Plano; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A)geral: carga horária semanal de 44 horas;
B)especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A)instrução: Ensino Superior Completo
B)habilitação profissional: em arquitetura, com inscrição no órgão de classe.
C)idade mínima: 18 (dezoito) anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO V

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Assistente Administrativo
PADRÃO: 14

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: prestar assessoramento administrativo a superiores; elaborar pareceres fundamentados na legislação, redigir e/ou datilografas/digitar ofícios, memorandos, cartas e expedientes; secretariar reuniões, lavrar atas; atender a público e pagar e receber valores;

b) Descrição Analítica: prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais ou altos funcionários; elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; redigir e/ou datilografar/digitar ofícios, memorandos, cartas, secretariar reuniões, lavrar atas e expedientes; atender a público; exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submete-los à apreciação das autoridades superiores, reunir informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão 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 aspectos dos servidores públicos, atender a público e pagar e receber valores e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A)geral: carga horária semanal de 44 horas;
B)especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Ensino Médio Completo
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 (dezoito) anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO VI

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Assistente Social
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: planejar e executar programas ou atividades sociais; orientar a seleção sócio econômica para concessão de bolsas de estudo e outros auxílios; selecionar candidatos à assistência a velhice, infância abandonada e outros serviços.
b) Descrição Analítica: planejar e executar programas ou atividades de serviço social; selecionar candidatos a amparo pelo serviço de assistência; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social, preparar programa de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos, prestando orientação com vista à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos e outros necessitados; fazer levantamentos sócio-econômicos com vista a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registro dos casos investigados; prestar serviços em centros de cuidados diurnos de oportunidades sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família;responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A)instrução: Curso Superior Completo
B)habilitação profissional: em Assistência Social;
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO VII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar Administrativo
PADRÃO: 14

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos de escritório; redigir e/ou datilografar/digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, relatórios, portarias, etc...; secretariar reuniões e lavrar atas; manusear e operar terminais eletrônicos.

b) Descrição Analítica: executar trabalhos de escritório de certa complexidade que requeiram capacidade de julgamento; redigir e/ou datilografar/digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilme, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornece-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 1º grau completo;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO VIII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Biblioteca
PADRÃO: 14

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: planejar, organizar e executar as atividades da biblioteca; classificar e catalogar materiais bibliográficos; orientar a escolha de livros, periódicos, catálogos etc.; recomendar aquisição de livros; executar limpeza e conservação de livros e documentos.

b) Descrição Analítica: planejar, organizar e executar as atividades da biblioteca, responsabilizando-se pelo acervo e material existente; executar serviços de classificação e catalogação de materiais bibliográficos e documentos em geral; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e dicionários; considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral; orientar a preparação do material destinado à encadernação; executar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentos; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse da escola; promover horas de leitura e conto; recortar, organizar artigos de interesse; orientar os usuários na elaboração de resumos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A)geral: carga horária semanal de 44 horas;
B)especial:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A)instrução: 2º grau completo;
B)habilitação profissional: Ensino médio;
C)idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO IX

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Enfermagem
PADRÃO: 14

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento a pacientes; fazer curativos, aplicar injeções e medicamentos de acordo com a orientação recebida; coletar material para exames de laboratório; auxiliar nos socorros de emergência.

b) Descrição Analítica: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento a pacientes; fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com a orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder a coleta de material para exames de laboratório; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e de ambulação; registrar as ocorrências relativas a doentes; preparar a esterilização do material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições; requisitar material de enfermagem; zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; ajudar a transportar doentes; auxiliar nos socorros emergência; desenvolver atividade de apoio nas salas de consulta e tratamento a pacientes; controle de tuberculose, verminose, escabiose, pediculose, de bicho-de-pé aplicação de parasiticida; aplicação de vacinas e medicação das crianças das creches; encaminhamento das crianças da creche para tratamento médico nos postos de saúde, quando necessário. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de até 44 horas;
B) especial:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 1º grau completo;
B)habilitação profissional: habilitação legal para o exercício da função de auxiliar de enfermagem;
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO X

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Merenda
PADRÃO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: auxiliar no preparo e no servir da merenda escolar, higienizar ambientes, material e utensílios utilizados.

b) Descrição Analítica: executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais, preparar e servir merendas; proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais, fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
B) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A)instrução: ser alfabetizado;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XI

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Serviços Gerais
PADRÃO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: efetuar a limpeza nas diversas dependências de próprios do município.

b) Descrição Analítica: fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover o lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A)instrução: ser alfabetizado;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Topógrafo
PADRÃO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: auxiliar nos serviços de levantamentos topográficos.

b) Descrição Analítica: executar levantamentos topográficos e nivelamentos, calculando as cadernetas; fazer desenhos das plantas e perfis dos levantamentos; executar ou auxiliar levantamentos cadastrais; fazer locação de alinhamentos; preparar ou auxiliar na preparação e manejo de aparelhos topográficos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A)instrução: 2ª a 4ª série do primeiro grau;
B)habilitação profissional: experiência comprovada em serviços relacionados com as atribuições do cargo;
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XIII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Biólogo (a)
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: auxiliar no controle de pragas que atacam plantas dos logradouros públicos; elaborar projetos referentes a arborização e recolhimento e destino do lixo domiciliar.
b) Descrição Analítica: estudar e pesquisar o meio de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar, sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições as espécies vegetais dos parques e jardins; propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimentos de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-ser por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; elaborar projetos para implantação de recolhimento de lixo seletivo; elaborar projetos de transformação, reciclagem, aproveitamento, destino de resíduos do lixo domiciliar e industrial; acompanhar e orientar o desenvolvimento das diversas etapas de transformação e/ou destino final do lixo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas.
B) especial: para o exercício do cargo o titular poderá ter que prestar serviço em mais de uma unidade localizada no Município, e poderá ter que prestar trabalho desabrigado, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo;
B)habilitação profissional: Curso de especialização em biologia; inscrição no órgão de classe.
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XIV

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Borracheiro (a)
PADRÃO: 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: trocar e consertar pneus dos veículos e máquinas da Prefeitura.

b) Descrição Analítica: revisar pneus para fins de recauchutagem, classificar pneus para fins de recapagem e recauchutagem; operar na montagem e desmontagem de pneus; levar pneus para a mesa de vulcanização; fazer conserto em pneus colocando remendos; realizar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos em geral; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público e inclusive a trabalhar em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A)instrução: ser alfabetizado;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XV

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Calceteiro (a)
PADRÃO: 14

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos de calçamento, arruamento e outros serviços para construção de vias públicas.

b) Descrição Analítica: ajeitar o chão de terra regularizando-o e fazendo a chamada cancha, realizar a colocação de meio-fios, assentar as pedras do calçamento e o nivelamento de ruas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: 2ª a 4ª série;
Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XVI

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Clínico (a) Geral
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: atender às pessoas, nos próprios do Município, diagnosticando, prescrevendo e ministrando tratamento às enfermidades, perturbações e lesões do organismo, bem como prestar socorro de urgência.

b) Descrição Analítica: prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento às enfermidades, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção; ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados nos postos de saúde ou órgãos afins, nos impedimentos do titular de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários e/ou servidores; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 24 horas
B) especial: para o exercício do cargo o titular poderá ter que prestar serviço em mais de uma unidade localizada no Município, e poderá ter que prestar trabalhos, aos sábados, domingos e feriados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo;
B)habilitação profissional: com inscrição no órgão de classe.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XVII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Contador (a)
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação supervisão e execução de funções relacionadas com a Contabilidade Pública e o Sistema de Controle Interno.

a) Descrição Analítica:
- **No Controle Interno**: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações. O exercício do cargo de Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a apagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio o órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral da previdência social; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviços, autorização legislativa, prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações,

prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

- **Na Contabilidade:** Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração dos lançamentos contábeis; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros com a respectiva entrega dos relatórios ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de controle externo; assinar balanços e balancetes e demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; planejar modelos e fórmulas para facilitar o uso dos serviços de contabilidade; estudar sob o aspecto contábil a situação da dívida pública municipal; planejar o fluxo de caixa e a tendência da receita e despesa pública; coordenar e executar a conciliação bancária; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A)geral: carga horária semanal de 40 horas;
B)especial:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: nível superior – Curso: Bacharel em Ciências Contábeis
B)habilitação profissional: para o exercício da profissão do Contador
C)idade mínima: 18 (dezoito) anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XVIII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Cozinheira (o)
PADRÃO: 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: desempenhar as atividades de cozinhar, obedecendo a cardápios e às normas de higiene, bem como efetuar a limpeza do instrumental e local utilizados.
b) Descrição Analítica: responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios. Inclusive serviços de dieta; preparar mingau, café, chá e outras refeições ligeiras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala. Tais como verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas, eventualmente fabricar e cozinhar pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral, encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer o pedido de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudante; supervisionar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço a noite, domingos e feriados; a ocupante do cargo estará sujeita a exames periódicos de saúde e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2ª a 4ª série;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XIX

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Dentista
PADRÃO: 23

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: prestar os serviços de odontologia nas unidades do Município, diagnosticando e tratando de afecções da boca, dentes e região maxilofacial.

b) Descrição Analítica: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento ambulatorial; examinar a boca e os dentes de pacientes nos ambulatórios; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; desenvolver trabalho de saúde oral, preventivo e curativo nas creches, escolas e ambulatórios municipais; dar palestras sobre higiene e prevenção da cárie dentária assim como fazer um tratamento curativo, restaurações e extrações. responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 20 horas.
B) especial: para o exercício do cargo o titular poderá ter que usar uniforme e prestar serviço em qualquer unidade da Secretaria de Saúde localizada no Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo;
B)habilitação profissional: em odontologia; inscrição no órgão de classe.
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XX

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Desenhista
PADRÃO: 07

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Fazer desenhos técnicos em escala obedecendo às normas da ABTN.

b) Descrição Analítica: desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; preparar croquis e passar para escala; executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; elaborar e desenhar letreiros e cartazes, clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo hidrográficas; desenhar projetos de ajardinamento; elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico; proceder a reconstituição de plantas; desenhar plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes, curvas de nível; executar a redução e ampliação de plantas; colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pela guarda e conservação do material de trabalho, bem como por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A)instrução: 1º grau completo;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XXI

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Eletricista
PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e som.

b) Descrição Analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc...; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação dos postos Municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: uso de uniformes e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2ª a 4ª série do primeiro grau;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XXII

QUADRO:	Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL:	Encarregado (a) de Serviços Gerais
PADRÃO:	10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: providenciar a higienização dos próprios do município; preparar refeições e lanches; confeccionar relatórios ou preencher documentos que venham a ser solicitados, desde que relacionados com suas tarefas.

b) Descrição Analítica: Preparar refeições e lanches; providenciar a limpeza e higiene do ambiente do local de trabalho, bem como de utensílios de uso doméstico e eletrodomésticos; lavar, passar e higienizar toda espécie de vestuário e roupas de cama, mesa e banho; proceder orientação e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal e alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças a se alimentarem; observar a saúde e o bem estar das crianças, solicitando atendimento médico e ambulatorial se necessário; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; levar ao conhecimento do superior imediato quaisquer acidentes ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados do seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se ou ao final do período de atendimento; confeccionar relatórios ou preencher documentos que venham ser solicitados e relacionados com os atendimentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço a noite, domingos e feriados; o ocupante do cargo estará sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Primeiro grau completo;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XXIII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Enfermeiro (a)
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar os trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município;

b) Descrição Analítica: direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência da enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; educação visando à melhoria de saúde da população.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 40 horas;
B) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço a noite, sábados, domingos e feriados; o ocupante do cargo estará sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e prestar serviços em qualquer unidade do Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo
B)habilitação profissional: curso superior de enfermagem
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XXIV

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Engenheiro (a) Agrônomo (a) (Topógrafo (a))
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: realizar os serviços gerais de topografia de acordo com a Lei do Parcelamento do Solo e a Legislação Municipal vigente.

b) Descrição Analítica: serviços gerais de topografia, elaborar projetos referentes a loteamentos, determinando quadras, lotes e ruas, bem como obras de artes (canais, açudes, lagos, etc...); determinação de levantamentos altimétricos referente a nivelamento, embocamentos, determinação de altura de boca-de-lobo, passagem de nível, determinação de curva de nível; projeto de nivelamento geométrico simples e composto para efeito de construção de esgoto pluvial e cloacal; conhecimento sobre planimetria relativo a determinação de áreas pelos métodos tradicionais pelo caminhamento simples (poligonal fechada); cálculo de volume, conhecimentos básicos de segurança e manuseio de ferramentas e equipamentos topográficos; conhecimentos de instrumentos topográficos como nível, teodolito e estação total; conhecimento sobre desenho técnico topográfico em escalas conforme a ABNT; conhecimento de elaboração de despacho para remembramento e desmembramento de lotes urbanos e rurais e com a análise do respectivo projeto para fins de elaboração de Decreto Lei;. Conhecimento da Legislação do Parcelamento do solo Urbano; executar as funções afins no âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço desabrigado e inclusive aos domingos e feriados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo
B)habilitação profissional: em Engenheiro Agrônomo com ênfase em topografia; com registro no órgão competente
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XXV

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Engenheiro (a) Civil
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: elaborar projetos de engenharia; fiscalizar: edificações, estradas, pistas de rolamento, sistema de transporte, abastecimento de água e saneamento; fazer cumprir o Código de Obras do Município.

b) Descrição Analítica: elaborar projetos e fiscalização de edificações, estradas, pistas de rolamento; sistema de transporte e abastecimento de água e de saneamento; orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo continuidade do processo de planejamento; planejar orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano de Xangri-Lá; formular diretrizes de uso de solo e sistema viário, analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o Código de Obras do Município; executar as funções afins, em âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: Inscrição no órgão competente

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo
B)habilitação profissional: engenharia civil; inscrição no órgão competente.
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XXVI

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Farmacêutico (a)
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: desempenhar as funções inerentes a profissão de farmacêutico junto ao Município, mantendo o controle da farmácia e das drogas tóxicas e narcóticos, bem como dos estoques de medicamentos.

b) Descrição Analítica: gerenciar a assistência farmacêutica quanto a seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; manter registro permanente do estoque de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob custódia, drogas tóxicas e narcóticos; exercer atividades formativas e educativas sobre matérias de sua competência, inclusive no ato da dispensação garantindo o fornecimento correto, a quantidade adequada contribuindo para o cumprimento a prescrição médica assegurando assim a correta administração dos medicamentos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 40 horas;
C)especial: poderá fazer o uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo
B)habilitação profissional: Curso de habilitação em farmácia. Inscrição no órgão de classe
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XXVII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Fiscal (a)
PADRÃO: 20

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização geral das áreas de obras, indústria e comércio e meio ambiente e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais.

c) Descrição Analítica: exercer atividades relacionadas à preservação permanente dos parques e reservas biológicas; vigiar e reprimir as diversas formas de devastação das áreas sob sua responsabilidade; percorrer a área sob sua responsabilidade a pé ou em veículos leves e/ou motocicletas, podendo ainda conduzir os veículos, procurando observar e identificar movimentos suspeitos no sentido de impedir explorações, depredações, incêndios ou invasões, bem como atividades clandestinas; orientar o público a respeito da legislação vigente procurando despertar o interesse e o zelo pelo patrimônio que compõe os parques e reservas biológicas; providenciar na recuperação da vegetação atingida por ventos meteorológicos, manejar equipamentos necessários à debelação de incêndios; impedir o corte da vegetação para qualquer finalidade, exceto quando devidamente autorizado, reprimir as caça ou a pesca clandestina; comunicar aos superiores irregularidades verificadas na área sob sua responsabilidade; auxiliar a realização de estudos e pesquisas por técnicos do Município; executar tarefas afins, especialmente na fiscalização do cumprimento da legislação Municipal, sobre o Código Tributário, Código de Obras e Código de Postura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A)geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
B)especial: sujeito ao trabalho noturno, inclusive aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2º grau completo;
A)habilitação profissional: carteira nacional de habilitação para conduzir veículos leves;
B)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XXVIII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Fiscal (a) Tributário (a)
PADRÃO: 20

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais, notificando e multando quando necessário.

b) Descrição Analítica: exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, na área dos corredores exclusivos e polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semafórica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústria e comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transporte coletivos; fiscalizar terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis, lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus urbanos e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e bairros, controlar a lotação dos passageiros; verificar a documentação dos motoristas , cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarques de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; percorrer a área sob sua responsabilidade a pé ou em veículos leves e/ou motocicletas, podendo ainda conduzir os veículos, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A)geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
B)especial: sujeito ao trabalho noturno, inclusive aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;
C)habilitação profissional: carteira nacional de habilitação para conduzir veículos leves;
D)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XXIX

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Ginecologista
PADRÃO: 23

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva na área de ginecologia; prestar socorro de urgência, quando se fizer necessário; aplicar métodos de medicina preventiva

b) Descrição Analítica: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, postos de saúde, ou órgãos afins; fazer exame pré-natal em gestantes; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos; preencher as fichas dos doentes atendidos em domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar servidores e funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos à gestantes;prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 20 horas.
B) especial: para o exercício do cargo o titular poderá ter que usar uniforme e prestar serviço em qualquer unidade da Secretaria de Saúde localizada no Município, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) instrução: Curso Superior Completo.
b) habilitação profissional: residência em ginecologia; inscrição no órgão de classe.
c) idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XXX

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Instalador (a) Hidráulico
PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios.

b) Descrição Analítica: fazer instalações e encaminhamentos em geral; assentar manilhas, instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar concertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e concertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgoto e distribuidores de água; elaborar listas de material e ferramentas necessárias à execução de trabalhos, de acordo com o projeto; emprego do material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2ª a 4ª série;
B)habilitação profissional: experiência em serviços de hidráulica;
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XXXI

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Lavador (eira)
PADRÃO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: lavar e passar roupas, toalhas, cortinas etc de próprios do Município.

b) Descrição Analítica: lavar e passar roupas; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, utensílios e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A)geral: carga horária semanal de 44 horas;
B)especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2ª a 4ª série.
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XXXII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Lavador (eira)/Lubrificador (a)
PADRÃO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: lavar, lubrificar e pulverizar os veículos de propriedade do Município.

b) Descrição Analítica: proceder a lavagem e lubrificação de veículos; eventualmente manobrá-los para colocação e retirada da rampa de lavagem; proceder os diversos tipos de pulverização de veículos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) instrução: 2ª a 4ª série;
B) habilitação profissional:
C) idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XXXIII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Mensageiro (a)
PADRÃO: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos internos e externos, de coleta e entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins.

b) Descrição Analítica: executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivamento, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes diversos aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café eventualmente fazê-lo; eventualmente operar elevadores, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
C)especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: ser alfabetizado.
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XXXIV

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Mestre Eletricista
PADRÃO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: orientar e supervisionar os serviços de iluminação pública e redes elétricas bem como no reparo de instalações internas e externas dos próprios do Município.

b) Descrição Analítica: coordenar os serviços dos sistemas de iluminação pública e redes elétricas; chefiar e fiscalizar os serviços de inspeção e reparo em instalações internas e externas e demais equipamentos de iluminação, inclusive cabos de alta tensão; providenciar, com seus auxiliares na realização de todos os serviços que competem aos eletricistas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2ª a 4ª série do primeiro grau;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XXXV

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Monitor (a)
PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: cuidar das crianças das creches, inclusive quanto a higiene, saúde e alimentação; desenvolver atividades recreativas e educativas.

b) Descrição Analítica: executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médicas; prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer acidentes ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a freqüência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;

B) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2ª a 4ª série;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XXXVI

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Motorista de Veículos Leves
PADRÃO: 10

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A)geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
B)especial: sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: de 2ª a 4ª série;
B)habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação;
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.
ANEXO XXXVII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Motorista de Veículos Pesados
PADRÃO: 14

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A)geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
B)especial: sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: de 2ª a 4ª série;
B) habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação; experiência, no mínimo, de 6 (seis) meses de prática com veículos automotores;
C) idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XXXVIII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Nutricionista
PADRÃO: 23

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Planejar os programas de nutrição, principalmente para as áreas de educação e saúde do Município. Prestar orientação dietética.

b) Descrição Analítica: planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética; responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A)geral: período normal de trabalho de 20 horas semanais;
B)especial: sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo
B)habilitação profissional: residência em nutrição; registro no órgão de classe.
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XXXIX

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Oficial (a) Administrativo (a)
PADRÃO: 14

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar serviços complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e demais normas administrativas; redigir qualquer tipo de modalidade de expediente administrativo.

b) Descrição Analítica: examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilógrafos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de até 44 horas;
B) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2º grau incompleto;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XL

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Operador (a) de Máquinas Leves
PADRÃO: 12

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis e zelar por sua conservação.

b) Descrição Analítica: realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo- compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários leves; proceder o transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante nas máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
B) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município e ao trabalho noturno, inclusive aos domingos e feriados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: de 2ª a 4ª série
B)habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação; experiência comprovada, no mínimo, de 6 (seis) meses de prática em serviços com máquinas e equipamentos rodoviários;
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XLI

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Operador (a) de Máquinas Pesadas
PADRÃO: 14

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis e zelar por sua conservação.

b) Descrição Analítica: executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento; auxiliar no concerto das máquinas; lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço a noite, domingos e feriados; a ocupante do cargo estará sujeita a exames periódicos de saúde e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)Instrução: 2ª a 4ª série;
B)Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação de categoria D ou E, experiência comprovada no mínimo de 06 (seis) meses, de prática em serviços com máquinas e equipamentos rodoviários pesados.
C)Idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante para Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XLII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Operário (a)
PADRÃO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais, em geral.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
B) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município e ao trabalho desabrigado;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) instrução: ser alfabetizado;
B)habilitação profissional: experiência comprovada em serviços braçais;
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XLIII

(Cargo em Extinção)

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Orientador (a) Educacional
PADRÃO: 23 (**)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: planejar e coordenar toda a implantação e funcionamento do serviço de orientação educacional bem como sondar as aptidões do aluno e coordenar sua orientação vocacional.

b) Descrição Analítica: coordenar a elaboração do plano de serviço; planejar e coordenar a implantação e funcionamento do serviço de orientação educacional; coordenar a orientação vocacional do aluno e o processo de sondagem de suas aptidões; orientar os trabalhos de organização e coleta de registros de informações da vida escolar do aluno; coordenar o processo de informações educacionais e profissionais com visitas e orientação vocacional; participar no processo de caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; participar no processo de integração escola-família-comunidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A)geral: carga horária semanal de 40 horas;
B)especial: o exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A)instrução: Curso Superior Completo
B)habilitação profissional: habilitação específica para o cargo;
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XLIV

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Pediatra
PADRÃO: 23

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em na área de pediatria; prestar socorro de urgência, quando se fizer necessário; aplicar métodos de medicina preventiva
b) Descrição Analítica: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em crianças; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano de crianças, em ambulatórios, escolas, postos de saúde, hospitais ou órgão afins; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, descrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva, realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção; ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar terapêutica; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 20 horas
B) especial: para o exercício do cargo o titular poderá ter que usar uniforme e prestar serviço em qualquer unidade da Secretaria de Saúde localizada no Município, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior em Medicina;
B)habilitação profissional: residência em pediatria; inscrição no órgão de classe
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XLV

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Pedreiro (a)
PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e prédios públicos.

b) Descrição Analítica: trabalhar com instrumentos de nivelação e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar e orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de até 44 horas;
B) especial: uso de uniformes e equipamentos de proteção individual;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2ª a 4ª série do primeiro grau;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XLVI

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Pintor (a)
PADRÃO: 10

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: executar trabalhos de pintura em interiores e exteriores; pintar veículos.

b) Descrição Analítica: preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc...; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc...; pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com polidores; executar molde e mão livre e aplicar, com o uso do modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc...; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de até 44 horas;
B) especial: uso de uniformes e equipamentos de proteção individual;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- instrução: 2ª a 4ª série do primeiro grau;
- habilitação profissional:
- idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XLVII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Procurador (a)
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos. Representar o Município em juízo ativa e passivamente.
b) Descrição Analítica: cumprir as determinações do Prefeito Municipal, prestando-lhe inteira colaboração em todas suas atribuições, representar o Município em juízo ativa e passivamente, promover a cobrança da dívida ativa encaminhada pela Secretaria da Fazenda judicialmente, emitir pareceres em processos administrativos, cuidar o andamento dos processos judiciais em que for parte o Município, mantendo arquivo organizado junto ao sistema de informática da Procuradoria, elaborar em conjunto com cada secretaria projetos de lei, decretos, portarias e afins, emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vista à instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvem conhecimento e interpretação jurídica. Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A) instrução: curso superior de Direito com inscrição na OAB/RS.
B) habilitação profissional: habilitação para exercício da profissão de Advogado.

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público de provas e títulos

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XLVIII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Professor (a)
PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: orientar a aprendizagem pedagógica e educacional dos alunos;

b) Descrição Analítica: orientar a aprendizagem do alunos; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino – aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e repor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 20 horas;
B) especial:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2º grau completo
B)habilitação profissional: curso de magistério;
C)idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO XLIX

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Programador(a) e Técnico(a) em Computação - VB
PADRÃO: 20

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: Desenvolver, testar e manter programas de computador na área de sistemas aplicativos, bem como assessorar a área operacional no uso de sistemas aplicativos e ferramentas de software em geral.

b) Descrição Analítica: manter atualizados todos os sistemas desenvolvidos pela própria Prefeitura; desenvolver sistemas novos na área de tributos e demais atividades públicas, desenvolver os sistemas de forma que possam integrar informações com a internet; desenvolvimento de páginas do Município na internet; prestar assistência a todos os usuários dos sistemas, atendendo-os sempre que for necessário; fazer configuração e instalação de computadores, impressoras, sistemas em Visual Basic; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço a noite, domingos e feriados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: curso superior incompleto;
B)habilitação profissional: especial na área de informática;
C)idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO L

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Psicólogo (a)
PADRÃO: 23

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: prestar assistência, utilizando-se das técnicas psicológicas, avaliando o comportamento humano de modo a reintegra-lo à sociedade; aplicar métodos de medicina preventiva

b) Descrição Analítica: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológicas; realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções, sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades própria do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 30 horas;
B) especial: para o exercício do cargo o titular poderá ter que usar uniforme e prestar serviço em qualquer unidade localizada no Município, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

B)habilitação profissional: residência em psicologia; inscrição órgão de classe.
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LI

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Psiquiatra
PADRÃO: 23

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: prestar assistência a doentes mentais; prestar socorro de urgência, quando se fizer necessário; aplicar métodos de medicina preventiva.

b) Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para doentes mentais; aplicar métodos da medicina preventiva; realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher fichas dos doentes atendidos à domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas em ambulatórios ou outros estabelecimentos públicos municipais; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades própria do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 20 horas
B) especial: para o exercício do cargo o titular poderá ter que usar uniforme e prestar serviço em qualquer unidade da Secretaria de Saúde localizada no Município, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo;
B)habilitação profissional: residência em psiquiatria; inscrição no órgão de classe.
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Radiologista
PADRÃO: 23

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva na área de radiológica; prestar socorro de urgência, quando se fizer necessário; aplicar métodos de medicina preventiva

b) Descrição Analítica: executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do médico, inclusive ecografias e contrastados; fazer levantamentos toráxicos, através do sistema de abreugrafias; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos ao radioagnóstico, informando quaisquer anormalidades ocorridas; aplicar tratamento terapêutico; identificar os exames; manipular a fixação de filmes e chapas de radiografias; identificar rigorosamente os pacientes; propor normas para arquivamento de filmes, chapas e diagnósticos; colaborar na organização, orientação e execução de cursos e treinamentos do pessoal auxiliar; requisitar e controlar material e medicamentos necessários à realização de exames radiográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 20 horas
B) especial: para o exercício do cargo o titular poderá ter que usar uniforme e prestar serviço em qualquer unidade da Secretaria de Saúde localizada no Município, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo;
B)habilitação profissional: residência em radiologia; inscrição no órgão de classe.
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LIII

(Cargo em Extinção)

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Ronda de Animais (**)
PADRÃO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: fiscalizar e apreender os animais que circulam pela área urbana do Município.

b) Descrição Analítica: fiscalizar a permanência e circulação de animais em área urbana; apreender animais soltos em área urbana, vias públicas, mesmo amarrados, conduzindo-os ao curral municipal; fiscalizar a soltura dos animais apreendidos e liberados, através de pagamento de multa ao Executivo Municipal; manter o curral Municipal em boas condições de apreensão dos animais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) Instrução: ser alfabetizado;
B) Habilitação profissional:
C) Idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LIV

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Secretária (o) de Escola
PADRÃO: 14

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: atender aos alunos, pais e ao público em geral e prestar orientações e encaminhar ao setor competente; atender telefone; receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes; executar as demais tarefas atinentes da secretaria da escola.

b) Descrição Analítica: executar os serviços da secretaria da escola de acordo com as orientações do diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente e dos alunos; manter em dia a escrituração escolar; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino na escola; escriturar e digitar livros, fichas, demais documentos e dados que se refiram as notas e médias dos alunos; preencher boletins estatísticos; elaborar a efetividade dos professores e funcionários;digitar em tempo hábil listas de exames, atas de resultados finais e outros; colaborar no cumprimento dos horários; lavrar e assinar atas em geral; receber e expedir correspondências; elaborar e expedir boletins de notas, histórico escolar, transferências e outros; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; assinar juntamente com a direção dos documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação da secretaria; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A)geral: carga horária semanal de 44 horas;
B)especial:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2º grau completo;
B)habilitação profissional: Ensino médio;
C)idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LV

(Cargo em Extinção)

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Supervisor (a) Escolar
PADRÃO: 23 (**)

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: integrar o processo de controle das unidades escolares do Município, dando atendimento direto e indireto às escolas.

b) Descrição Analítica: integrar o processo de controle das unidades escolares como unidade de ativação de correções, atendendo direta ou indiretamente as escolas; estimular e assessorar a efetivação de mudanças no sistema de ensino; coordenar a elaboração do Plano Curricular; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar, coordenando e orientando as atividades docentes; estabelecer critérios para implantação do sistema de avaliação e organização de turmas; participar no processo de integração escola-comunidade; colaborar na elaboração do currículo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A)geral: carga horária semanal de 40 horas;
B)especial: o exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Nível Superior;
B)habilitação profissional: habilitação específica para o cargo.
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LVI

(Cargo em Extinção)

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico (a) em Contabilidade
PADRÃO: 21 (**)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar a escrituração de atos e fatos administrativos, levantamentos de balancetes e demais relatórios de prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas do Estado e Câmara de Vereadores.
b) Descrição Analítica: executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receitas e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar mecânica e manualmente livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “Slips” de arrecadação; extrair contas de devedores; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral, examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; informar processos à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios às atividades, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A)geral: carga horária semanal de 44 horas;
B)especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Segundo Grau Completo;
B)habilitação profissional: técnico contábil
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LVII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico (a) em Contabilidade II
PADRÃO: 21

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atuar junto a contabilidade e/ou arrecadação e/ou tesouraria, executando escrituração de atos e fatos administrativos, levantamentos de balancetes, a fiscalização geral, a aplicação das leis e normas administrativas com vistas a tributação de impostos e/ou multas de qualquer natureza e chefiar a tesouraria nos pagamentos e recebimentos e controle dos saldos financeiros.
b) Descrição Analítica:
- **No Departamento de Contabilidade**: executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receitas e despesas; conciliar contas bancárias e de caixa; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares; efetuar os lançamentos das receitas por caixa e bancos; extrair contas de devedores; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral, examinar e efetuar os empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; informar processos à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios às atividades, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres;
- **Na Tesouraria**: Chefiar a tesouraria, receber, guardar e entregar valore; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar o boletim da tesouraria ou balancete; movimentar fundos, conferir os saldos bancários; endossar, assinar e preencher cheques e assinar documentos relativos ao movimento de valores.
- **No Departamento de Arrecadação Tributária**: executar sindicância para verificação das alegações decorrentes de requerimento de revisões, isenções, imunidades, baixa de inscrição; visitar contribuintes sujeitos aos pagamentos de tributos municipais; proceder revisões fiscais; proceder a cobrança de imposto de qualquer natureza, bem como das multas respectivas, quando houver, nos casos de diversões públicas, por sua regularidade, a cobrança for realizada no próprio local da diversão; orientar contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do Município; efetuar avaliação imobiliária para fins de recolhimento de tributos; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração às normas legais; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
C)geral: carga horária semanal de 44 horas;
D)especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município, trabalho desabrigado, noturno e em domingos e feriados

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

D)habilitação profissional: técnico contábil
E)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LVIII

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico em Enfermagem
PADRÃO: 20

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço e que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei nº 7498/86, arts. 12 e 15; no Decreto nº 97406/87, arts. 10 e 13.

b) Descrição Analítica: exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar ; participar da equipe de saúde; assistir ao enfermeiro; prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do enfermeiro, como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação, sob a supervisão do Enfermeiro e exercer outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A)geral: carga horária semanal de 44 horas;
B)especial: deverá usar equipamento de proteção

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Segundo Grau Completo
B) habilitação profissional: técnico em enfermagem
C) idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LIX

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico (a) em Radiologia
PADRÃO: 14

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: executar as diversas tarefas com o manejo de aparelhos de Raio "X", a revelação da chapas e o atendimento e preparação das pessoas que irão utilizar os serviços.
b) Descrição Analítica: executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de raios "X" e revelação de chapas radiográficas; executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de raio "X"; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletins estatísticos; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos, tomando as precauções necessárias; preparar fichas registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com o aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos; operar o Raio "X" com intensificador de imagens; controlar os estoques de filmes, contrastes e outros materiais utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: carga horária semanal de 20 horas;
B) especial: deverá usar equipamento de proteção

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
A) instrução: Segundo Grau Completo
B) habilitação profissional: curso de especialização na área
B) idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LX

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Telefonista
PADRÃO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: operar mesas de ligações e aparelhos telefônicos estabelecendo as comunicações internas, locais e interurbanas, anotando e transmitindo recados.

b) Descrição Analítica: operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligações; estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamados para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; eventualmente, recepcionar o público; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: sujeito a plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2ª a 4ª série do primeiro grau;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXI

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Terapeuta Ocupacional
PADRÃO: 24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência de terapia ocupacional para indivíduos cujas habilidades esteja, ameaçadas ou impedidas por distúrbios de ordem física, psicológica e/ou social

b) Descrição Analítica: Prestar assistência de terapia ocupacional para indivíduos cujas habilidades esteja, ameaçadas ou impedidas por distúrbios de ordem física, psicológica e/ou social; em nível de prevenção, tratamento e recuperação em ambulatórios, hospitais, creches ou órgãos afins; elaborar programas de prevenção e manutenção de saúde, desenvolvidos principalmente em serviços de comunidades, centros de saúde, escolas com os objetivos de promoção do desenvolvimento normal, proteção e conservação das funções existentes, prevenção contra a incapacidade e garantia da recuperação ou adaptação em diferentes níveis. O objetivo central é fornecer experiências que capacitem o individuo a usar produtivamente suas capacidades e forças; visam oferecer oportunidades para o indivíduo conhecer e desenvolver capacidade e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive; programas de recuperação desenvolvidos em clinicas de habilitação e reabilitação de indivíduos; sejam crianças ou adultos, portadores de deficiências físicas (motoras, auditivas, visuais) e/ou mentais; estes programas focalizam a reeducação da patologia específica, fornecendo atividades que possam diminuir a capacidade e restaurar ou desenvolver a capacidade funcional; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
E)geral: carga horária semanal de 40 horas;
F)especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

F)habilitação profissional: Carteira do CREFITO.
G)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXII

(Cargo em Extinção)
QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Vigilante (**)
PADRÃO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: exercer vigilância em logradouros públicos e próprios do Município.

b) Descrição Analítica: exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc...; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniformes e atendimento ao Público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2ª série do primeiro grau;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXIII
(Cargo em Extinção)

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Vigilante Sanitário
PADRÃO: 12 (**)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: fazer visitação pública com intuito de difundir noções gerais sobre saúde e saneamento e identificando os principais sintomas das doenças transmissíveis; coletar dados estatísticos.
b) Descrição Analítica: fazer visitas difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo para estimar e estimular a freqüência aos serviços de saúde; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas dentro e fora da unidade sanitária; identificar os principais sintomas das doenças transmissíveis, levando-os ao conhecimento das autoridades competentes; esclarecer os clientes sobre diagnósticos, prescrição médica, pedido para exame de laboratório e retorno; quando necessário colaborar na coleta de dados estatísticos e outros requeridos nos programas de saúde; executar tarefas afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: carga horária semanal de 44 horas;
B) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: 2ª a 4ª série;
B)habilitação profissional:
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXIV

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.
CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor (a) Cultural
PADRÃO: CC2/FG2/20

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: supervisionar o departamento cultural de modo a utilizar as diversas opções de departamento e, inclusive, criando novas alternativas, trazer atividades educativas e culturais que venham propiciar no desenvolvimento cultural do Município.

c) **Descrição Analítica:** planejar e propor ações administrativas e de assessoramento viabilizando um projeto cultural, satisfatório, direcionado a bibliotecas; cursos e oficinas diversas na área do artesanato; propiciar encontros e cursos de dança, teatro, música e literatura; criar coral municipal, museu, grupos de danças e teatro; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B) especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos, aos sábados, domingos e feriados;
C) **Idade Mínima:** 18 (dezoito), anos.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXV

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.
CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor (a) de Disciplina Escolar
PADRÃO: CC1/FG1/14

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** exercer vigilância no espaço das escolas públicas.
d) **Descrição Analítica:** Assessorar Supervisionar e coordenar a disciplina no interior das escolas públicas de forma que os professores, alunos, pais e servidores possam realizar suas tarefas normalmente. Realizar ronda nos corredores e pátio da escola. Evitar depredações do equipamento da escola. Controlar a entrada e saída de pessoas nos portões de acesso das escolas inclusive no embarque nos veículos e lotações. Abrir e fechar o portão durante o horário escolar Ao encontrar irregularidades, deverá somente levar ao conhecimento da equipe diretiva. Acompanhar quando solicitado os alunos, quando necessário, no exercício de suas funções. Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

C) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
D) especial: sujeito ao trabalho sempre que tiver atividade na escola
D) **Idade Mínima:** 18 (dezoito), anos.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXVI

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor(a) de Imprensa
PADRÃO: CC1/FG1/14

ATRIBUIÇÕES:

c) Descrição Sintética: Produção de material a ser divulgado nos meios de comunicação, produzir o programa a ser divulgado na emissora de rádio contratada para divulgar os atos praticados pelo município; contatar com as secretarias para obtenção de atos a serem divulgados; fotografar e captar imagem; acompanhar o prefeito e demais autoridades em eventos que for necessário a sua presença; distribuição de reelases para a imprensa local e estadual.

d) Descrição Analítica: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de processos aos empregados públicos e 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 freqüência e permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir mensalmente, os empregados públicos e servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhe são afetas, ouvindo também sugestões; propor a seu superior imediato, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos pela equipe que dirige, encaminhando-os se for o caso, à apreciação do superior imediato, autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços afetos a equipe e controlar sua movimentação; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido do pessoal sob sua direção; propor a autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor a ampliação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicarem aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor aos empregados públicos e servidores que lhe são subordinados; produção de material a ser divulgado nos meios de comunicação, produzir o programa a ser divulgado na emissora de rádio contratada para divulgar os atos praticados pelo município; contatar com as secretarias para obtenção de atos a serem divulgados; fotografar e captar imagem; acompanhar o prefeito e demais autoridades em eventos que for necessário a sua presença; distribuição de reelases para a imprensa local e estadual; organizar, elaborar, planejar e executar os trabalhos e tarefas correlatas.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B) especial:
C) idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXVII

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Jurídico
PADRÃO: CC5/FG5/24

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: representar o Prefeito Municipal em juízo, ativa e passivamente, em qualquer comarca, juízo ou instância;

b) Descrição Analítica: representar o Prefeito Municipal em juízo, ativa e passivamente, independentemente, da outorga de mandato específico, em todas as causas em que for parte, em qualquer comarca, juízo ou instância; receber citações, intimações e notificações, transigir, desistir, dar e receber quitações, substabelecer; emitir pareceres em processos administrativos; elaborar minutas de contratos e convênios, projetos leis e decretos; determinando e distribuindo tarefas a ela correspondentes; fiscalizar o andamento de todas as causas em que o Município for parte; orientar sobre as medidas judiciais ou administrativas a serem tomadas; praticar atos e exercer atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B) especial: curso superior de Direito com inscrição na OAB/RS;
C) idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXVIII

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.
CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor (a) Jurídico Adjunto
PADRÃO: CC4/FG4/23

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos de assessoria jurídica.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Assessor Jurídico municipal em suas atribuições, tais como: pesquisas jurisprudenciais para confecção de petições e pareceres, realizar serviços forenses (distribuir carta precatória, pegar carga de processos, analisar autos e quando necessário realizar audiências), fazer minuta de petições, recursos. Confeccionar ofícios para resposta ao Ministério Público e Poder Judiciário. Na execução de seu ofício deverá atender as determinações, critérios e diretrizes estabelecidas pela Assessoria Jurídica e/ou pelo Prefeito Municipal, e tudo o mais inerente aos cargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

E) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
F) especial: habilitação para o exercício da profissão de advogado;
E) **Idade Mínima:** 18 (dezoito), anos.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXIX

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Administrativo
PADRÃO: CC4/FG4/24

ATRIBUIÇÕES:

Assessorar o Secretário de Administração nos serviços da Secretaria, propondo medidas que visem racionalizar os trabalhos. Dar parecer em processos, assessorar na elaboração de contratos, portarias, circulares, decretos, certidões e declarações. Assessorar o Secretário na execução da proposta orçamentária, no acompanhamento da execução financeira e na elaboração dos relatórios de Prestação de Contas e na Gestão Fiscal junto ao Tribunal de Contas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B) idade mínima: 18 (dezoito) anos.
C)habilitação profissional: Bacharel em Ciências Econômicas (Administração, Contábil ou Economia)

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXX

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Departamento
PADRÃO: CC3/FG3/22

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: chefiar os diversos departamentos dos serviços que lhe são afetos de modo a ter seu fiel cumprimento de acordo com a orientação dos superiores.

e) Descrição Analítica: Chefiar e controlar os servidores que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de processos aos empregados públicos e 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 freqüência e permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir mensalmente, os empregados públicos e servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhe são afetas, ouvindo também sugestões; propor a seu superior imediato, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos pela equipe que dirige, encaminhando-os se for o caso, à apreciação do superior imediato, autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços afetos a equipe e controlar sua movimentação; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido do pessoal sob sua chefia; propor a autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor a ampliação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicarem aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor aos empregados públicos e servidores que lhe são subordinados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A)geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B)especial: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;
C)idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXXI

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Equipe
PADRÃO: CC2/FG2/20

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: chefiar e controlar as equipes de trabalho, de acordo com as determinações superiores; fazer o planejamento das tarefas, de acordo com os recursos disponibilizados, de modo a que as tarefas sejam cumpridas conforme esperado.

c) Descrição Analítica: chefiar o pessoal do departamento conforme 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 ao superior imediato ; promover o comportamento disciplinar entre o pessoal sob sua responsabilidade considerando a eficiência de cada empregado público e servidor e os recursos materiais disponíveis para concluir a respeito e determinar novos procedimentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B) especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos, aos sábados, domingos e feriados;
C) idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXXII

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Gabinete
PADRÃO: CC3/FG3/22

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: prestar serviços diretamente ligados com o Prefeito Municipal

f) Descrição Analítica: 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 sua observância; acompanhar nos órgãos municipais o andamento das providências determinadas pelo prefeito; fazer registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que tenha que participar ou que sejam do 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 o encaminhamento do 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) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B) especial:
C) idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXXIII

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor (a) de Departamento
PADRÃO: CC4/FG4/23

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: coordenar dirigir e fiscalizar os trabalhos da sua Unidade, transmitindo as ordens do Secretário aos subordinados.

g) Descrição Analítica: dirigir os trabalhos da Secretaria; assessorar o Secretário Municipal; coordenar e fiscalizar os serviços da sua unidade; prestar contas ao Secretário do andamento dos serviços; propor medidas que visem racionalizar os trabalhos, transmitir aos subordinados as ordens do Secretário e fiscalizar o seu cumprimento, despachar processos e correspondências; nas ausências do Secretário proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência da Unidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
A) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
B) especial: o exercício do cargo poderá determinar viagens
C) idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXXIV

QUADRO: Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas
CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário (a) Municipal
PADRÃO: Subsídios fixados pelo Legislativo

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: desempenhar as funções administrativas das diversas secretarias obedecendo rigorosamente as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal.

b) Descrição Analítica: zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridades e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho de 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, nomeação e/ou dispensa ou exoneração de pessoal; indicar ao Prefeito, servidores para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua demissão ou exoneração; fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores públicos e servidores de seu órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída de material requisitado; visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidas pelo órgão sob sua direção; abonar faltas de até 08 (oito) dias; conceder licença para tratamento de saúde de até 15 (quinze) dias para o servidor que atuar em seu órgão; cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: à disposição do Prefeito Municipal;
Especial: contato com o público; o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;
Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXXV

QUADRO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada
CATEGORIA FUNCIONAL: Subprefeito (as)
PADRÃO: CC4/FG4/23

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: desempenhar as funções administrativas dos distritos, sob sua jurisdição, obedecendo rigorosamente as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal.

b) Descrição Analítica: executar na parte que lhe couber, as Leis, Resoluções e demais atos emanados dos Poderes Municipais; promover a fiscalização dos serviços executados nos Distritos; propor ao Prefeito a admissão e/ou nomeação e a dispensa e/ou exoneração do pessoal de obras para os serviços das subprefeituras; prestar informações que lhe forem solicitadas pelo Prefeito e pela Câmara Municipal; indicar ao órgão competente, as providências necessárias de interesse do Distrito; inspecionar os caminhos, estradas e as pontes localizadas no Distrito; apresentar ao Prefeito relatório das necessidades do Distrito e dos planos que pretende executar; executar outras tarefas correlatas;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: à disposição do Prefeito Municipal;
Especial: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens, para fora da sede do Município, e trabalhos, aos sábados, domingos e feriados;
Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXXVI
(Incluído pela Lei 1118/2008).

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Bibliotecário
PADRÃO: 23

ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: planejar, organizar e executar as atividades da biblioteca; classificar e catalogar materiais bibliográficos; orientar a escolha de livros, periódicos, catálogos etc.; recomendar aquisição de livros; executar limpeza e conservação de livros e documentos.

b) Descrição Analítica: planejar, organizar e executar as atividades da biblioteca, responsabilizando-se pelo acervo e material existente; executar serviços de classificação e catalogação de materiais bibliográficos e documentos em geral; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e dicionários; considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral; orientar a preparação do material destinado à encadernação; executar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentos; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse da escola; promover horas de leitura e conto; recortar, organizar artigos de interesse; orientar os usuários na elaboração de resumos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
C)Geral: carga horária semanal de 44 horas;
D)Especial:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
D)Grau de instrução: Nível Superior;
E)Habilitação profissional: Bacharelado em Biblioteconomia, Registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia da 10ª Região;
F)Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXXVII
(Incluído pela Lei 1086/2008).

QUADRO: Provimento Efetivo
CATEGORIA FUNCIONAL: Orientador Educacional I
PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Acompanhar e interferir na relação ensino-aprendizagem entre aluno e professor; elaborar planilha para avaliação pedagógica; Assessorar a direção e professores na elaboração do plano global e da proposta pedagógica; realizar, apurar e promulgar os resultados da escolha do professor regente e do líder de turma; coordenar conselho de classe; controlar a freqüência dos alunos; atender pais e alunos; Planejar e coordenar toda a implantação e funcionamento do serviço de orientação educacional, bem como sondar as aptidões do aluno e coordenar sua orientação educacional.

b) Descrição Analítica: Montar planilha para avaliação pedagógica dos alunos com problemas de aprendizagem; orientar professores sobre o problema ou encaminhar o aluno à especialista; manter registro dos encaminhamentos; Assessorar a direção da escola; assessorar os professores quando solicitado, fornecendo-lhes subsídios no que diz respeito a algum aspecto na usa área de atuação; orientar os trabalhos de organização e coleta de registros de informações da vida escolar do aluno; participar no processo de integração escola-família-comunidade; notificar os pais das faltas e encaminhar, quando for o caso, ao Conselho Tutelar, participar no processo de caracterização e acompanhamento das turmas de alunos; Coordenar a elaboração do plano de serviço; Executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 20 horas;

B) especial: o exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A)instrução: Curso Superior Completo
B)habilitação profissional: habilitação específica para o cargo;
C)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.

LEI 1006, DE 19 DE SETEMBRO DE 2007.

ANEXO LXXVIII
(Incluído pela Lei 1086/2008).

QUADRO: **Provimento Efetivo**
CATEGORIA FUNCIONAL: **Supervisor Escolar I**
PADRÃO: **09**

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Elaborar o calendário escolar e o horário do currículo por atividade e por disciplina; visitar as salas de aula para verificar todas as ocorrências, encaminhar alunos com baixo rendimento para recuperação paralela; coordenar o conselho de classe, as reuniões pedagógicas, as sessões de estudo, supervisionar o aluno, atender alunos e pais, assessorar a direção da escola, os professores, a elaboração do plano global e a proposta pedagógica.

b) Descrição Analítica: Coordenar a elaboração do plano global de escola; coordenar a elaboração do plano curricular; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos; controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino, assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do plano curricular; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; integrar o processo de controle das unidades escolares, como unidade de ativação de correções, atendendo direta ou indiretamente as escolas; estimular e assessorar a efetivação de mudanças no sistema de ensino; estabelecer critérios para implantação do sistema de avaliação e organização de turmas; participar no processo de integração escola-comunidade; colaborar na elaboração do currículo, acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar, coordenando e orientando as atividades docentes; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

B) geral: carga horária semanal de 20 horas;

B) especial: o exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

D)instrução: Curso Superior Completo
E)habilitação profissional: habilitação específica para o cargo;
F)idade mínima: 18 anos;

RECRUTAMENTO: mediante Concurso Público.