LEI COMPLEMENTAR Nº 060/2009 DE 04 DE MAIO DE 2009

Dispõe sobre extinção e criação de Cargos em Comissão, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL e criação de nível da Prefeitura Municipal de Itaporanga e dão outras providencias.

JOSE CARLOS DO NUTE RODRIGUES, Prefeito Municipal de Itaporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

CAPITULO I
DA EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS

ARTIGO 1º - Ficam extintos os seguintes cargos em comissão, criados pelas Leis nº 047/2007, 054/2008, 052/2008, 55/2008, 53/2008, 1671/2001 e L.C 010/01.

Ord.	QUANT.	CARGO
1	1	Secretario Municipal da Educação
2	1	Secretario Municipal de Saúde
3	1	Chefe do Departamento de Gabinete do Executivo
4	1	Chefe do Departamento dos Serviços Gerais
5	1	Chefe do Departamento de Empenho e Finanças
6	1	Chefe do Departamento dos Assuntos da Agricultura e Pecuária
7	1	Chefe do Departamento da Assistência Social
8	1	Supervisor do Banco do Povo
9	1	Supervisor dos Serviços Gerais Urbanos
10	1	Supervisor do Transporte Escolar
11	1	Supervisor dos Serviços do Esporte e Lazer
12	1	Supervisor dos Serviços de Oficina Mecânica

10	1	Supervisor do Transporte Escolar
11	1	Supervisor dos Serviços do Esporte e Lazer
12	1	Supervisor dos Serviços de Oficina Mecânica
13	1	Supervisor dos Serviços de Obras
14	1	Supervisor dos Serviços Odontológicos
15	1	Supervisor do Transporte de Pacientes da Saúde
16	1	Supervisor de Manutenção dos Veículos Escolares
17	1	Supervisor dos Serviços de Ruas e Praças
18	1	Supervisor dos Serviços de Manutenção de Bens Públicos
19	1	Supervisor de Controle de Gastos da Frota
20	1	Supervisor dos Serviços da Saúde
21	1	Coordenador dos Serviços Administrativos do Executivo
22	1	Coordenador dos Serviços Rurais
23	1	Coordenador do Controle da Merenda Escolar
24	1	Coordenador de Gastos Interno
25	1	Coordenador Social da Secretaria da Educação
26	1	Coordenador dos Serviços da Pré Escola
27	1	Coordenador dos Serviços de Controle da Vigilância Sanitária
28	1	Coordenador dos Serviços de Segurança e Zeladoria
29	1	Coordenador dos Serviços de Gastos da Frota Municipal
30	1	Coordenador dos Serviços do Matadouro
31	1	Coordenador dos Serviços de Oficina
32	1	Coordenador dos Programas da Secretaria da Saúde
33	1	Coordenador dos Serviços de Controle de Recursos Humanos
34	1	Coordenador dos Serviços de Assistência a Cultura
35	1	Coordenador do Controle de Abastecimento da Frota Municipal
36	1	Coordenador dos Serviços de Funilaria
37	1	Coordenador do Cemitério
38	1	Coordenador do Protocolar do Executivo
39	1	Coordenador Administrativo e Financeiro da Secretaria da Saúde
40	1	Coordenador do Planejamento e Fiscalização
41	1	Coordenador dos Serviços de Comunicação

Fone/Fax: (15) 3565-1397 - E-mail: prefeituraitaporanga@yahoo.com.br
Rua Bom Jesus, 738 - Centro - CEP 18.480-000 - ITAPORANGA - Estado de São Paulo

42	1	Coordenador dos Serviços de Limpeza de Ruas e Praças
43	1	Coordenador do Departamento dos Serviços da Junta Militar
44	1	Coordenador dos Serviços do CRAS
45	1	Diretor Administrativo
46	1	Diretor Executivo
47	2	Assessor Jurídico Executivo
48	1	Procurador do Município

ARTIGO 2º - Fica criados o seguinte Quadro de cargos em provimento de comissão, a saber:

Ord.	Quant.	Cargos:	Nível Salarial	Carga Horária
1	1	Diretor Jurídico e Administrativo	02	20 h/s
2	1	Secretario Municipal da Administração	05	40 h/s
3	1	Secretario Municipal dos Serviços Gerais	05	40 h/s
4	1	Secretario da Educação	05	40 h/s
5	1	Secretario da Saúde	05	40 h/s
6	1	Secretario Municipal de Engenharia	05	40 h/s
7	1	Secretario Municipal da Assistência Social	05	40 h/s
8	1	Secretario Municipal da Agricultura e Pecuária	05	40 h/s
9	1	Procurador Jurídico	03	20 h/s
10	1	Assessor dos Assuntos Jurídicos	04	20 h/s
11	1	Chefe do Departamento de Planejamento e Convênios	09	40 h/s
12	1	Chefe do Departamento de Compras	09	40 h/s
13	1	Chefe do Departamento do Transporte da Saúde	09	40 h/s
14	1	Chefe do Departamento da Cidadania Social	09	40 h/s
15	1	Supervisor dos Serviços de Construção de Obras Publica	15	40 h/s
16	1	Supervisor de Controle dos Serviços Odontológicos	15	20 h/s
17	1	Supervisor dos Serviços de Limpeza de Ruas e	15	40 h/s

		Praças		
18	1	Supervisor de Controle de Manutenção dos Veículos Escolares	15	40 h/s
19	1	Supervisor dos Serviços Rurais	15	40 h/s
20	1	Supervisor Financeiro do Banco do Povo	15	40 h/s
21	1	Supervisor dos Serviços de Transporte Escolar	15	40 h/s
22	1	Supervisor dos Serviços Administrativos do Pátio	15	40 h/s
23	1	Supervisor do Controle de Licitação	15	40 h/s
24	1	Supervisor dos Serviços da Secretaria da Agricultura e Pecuária	15	40 h/s
25	1	Supervisor de Fiscalização de Imóveis Urbanos	15	40 h/s
26	1	Supervisor dos Serviços Administrativos do Executivo	15	40 h/s
27	1	Supervisor de Manutenção de Vias Publica	15	40 h/s
28	1	Coordenador Administrativo da Secretaria da Saúde	20	40 h/s
29	1	Coordenador dos Serviços do Meio Ambiente e Turismo	20	40 h/s
30	1	Coordenador dos Serviços de Funilaria da Frota	20	40 h/s
31	1	Coordenador dos Serviços Sociais do CRAS	20	40 h/s
32	1	Coordenador dos Serviços de Relações Publica do Executivo	20	40 h/s
33	1	Coordenador dos Serviços de Ouvidoria do Executivo	20	40 h/s
34	1	Coordenador de Controle dos Serviços da Vigilância Sanitária	20	40 h/s
35	1	Coordenador dos Serviços do Departamento Jurídico	20	40 h/s
36	1	Coordenador de Serviços de Esporte e Lazer	20	40 h/s
37	1	Coordenador dos Serviços da Cidadania Social	20	40 h/s
38	1	Coordenador do Controle dos Serviços da Merenda Escolar	20	40 h/s

39	1	Coordenador dos Serviços Culturais	20	40 h/s
40	1	Coordenador dos Serviços de Finanças	20	40 h/s
41	1	Coordenador de Controle dos Serviços de Patrulha Agrícola	20	40 h/s
42	1	Coordenador dos Serviços de Assessoria de Imprensa e Comunicação	20	40 h/s
43	1	Coordenador do Controle de Empenhos	20	40 h/s
44	1	Coordenador dos Serviços de Abastecimento dos Veículos da Frota	20	40 h/s
45	1	Coordenador dos Serviços de Cemitério	20	40 h/s
46	1	Coordenador dos Serviços de Creche	20	40 h/s
47	1	Coordenador dos Serviços de Informática da Educação	20	40 h/s
48	1	Coordenador de Controle de Serviços de Compras	20	40 h/s
49	1	Coordenador do Controle de Serviços da Pré Escola	20	40 h/s
50	1	Coordenador de Controle dos Serviços do Matadouro	20	40 h/s

CAPITULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ARTIGO 3° - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Itaporanga fica constituída da seguinte forma:

I – Da Administração Superior

- DO PREFEITO
- DO VICE PREFEITO
- DO DIRETOR JURÍDICO E ADMINISTRATIVO

II – Dos Secretários

- SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO

- SECRETÁRIO DA SAÚDE
- SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
- SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
- SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ENGENHARIA
- SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
- SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS GERAIS

III – Do Departamento Jurídico

- PROCURADOR JURÍDICO
- ASSESSOR DOS ASSUNTOS JURÍDICOS

III – Dos Chefes

- CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS
- CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
- CHEFE DO DEPARTAMENTO DO TRANSPORTE DA SAÚDE
- CHEFE DO DEPARTAMENTO DA CIDADANIA SOCIAL

IV – Dos Supervisores

- SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS
- SUPERVISOR DE CONTROLE DOS SERVIÇOS ODONTOLOGICOS
- SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RUAS E PRAÇAS
- SUPERVISOR DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS ESCOLARES
- SUPERVISOR DOS SERVIÇOS RURAIS
- SUPERVISOR FINANCEIRO DO BANCO DO POVO
- SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR
- SUPERVISOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO PÁTIO
- SUPERVISOR DO CONTROLE DE LICITAÇÃO
- SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DA AGRIC. E PECUÁRIA
- SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS
- SUPERVISOR DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO EXECUTIVO
- SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS

V – Das Coordenadorias

- COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DA SAÚDE
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS DO MEIO AMBIENTE E TURISMO
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE FUNILARIA DA FROTA MUNICIPAL
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS SOCIAIS DO CRAS
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE RELAÇÕES PÚBLICA DO EXECUTIVO
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE OUVIDORIA DO EXECUTIVO
- COORDENADOR DE CONTROLE DOS SERVIÇOS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS DO DEPTO. JURÍDICO
- COORDENADOR DE SERVIÇOS DE ESPORTE E LAZER
- COORDENADOR DO SERVIÇO DA CIDADANIA SOCIAL
- COORDENADOR DO CONTROLE DOS SERVIÇOS DA MERENDA ESCOLAR
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS CULTURAIS
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS
- COORDENADOR DE CONTROLE DOS SERVIÇOS DE PATRULHA AGRÍCOLA
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE EMPENHO
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DOS VEICULOS DA FROTA
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS DO CEMITÉRIO
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE CRECHE
- COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA DA EDUCAÇÃO
- COORDENADOR DE CONTROLE DE SERVIÇOS DE COMPRAS
- COORDENADOR DO CONTROLE DE SERVIÇOS DA PRÉ ESCOLA
- COORDENADOR DE CONTROLE DOS SERVIÇOS DO MATADOURO

VI – Da Educação

- SUPERVISOR DA EDUCAÇÃO
- DIRETOR DE ESCOLA

- VICE DIRETOR DE ESCOLA
- COORDENADOR PEDAGÓGICO

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR JURÍDICO E ADMINISTRATIVO

ARTIGO 4° - O Diretor Jurídico Administrativo tem por atribuições:

Nível Salarial: 02

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 20 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo com Formação em Ciências Jurídicas com inscrição na OAB/S.P

a) coordenar todas as atividades jurídicas e administrativas do município;
b) exercer a representação extrajudicial do Município nos atos jurídicos em que deva intervir, mediante expressa delegação do Prefeito;
c) fiscalizar a legalidade dos atos dos órgãos da Administração direta, indireta, autárquica e fundacional, propondo sua anulação quando se fizer necessário, ou as medidas judiciais cabíveis;
d) requisitar aos órgãos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como Tribunal de Contas, Cartórios e demais órgãos da Administração Pública informações, certidões, cópias, exames, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
e) avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com órgãos da Administração municipal, inclusive autárquica e fundacional;
f) promover a uniformização do pensamento jurídico entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, direta e indireta;
g) proceder à correição dos setores jurídicos e Administrativos do Município;
h) representar ao Prefeito, de ofício ou quando solicitado, sobre providências de ordem jurídica ou administrativa, que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público, para a boa aplicação das leis vigentes, bem assim sobre inconstitucionalidade de leis;

i) propor ao Prefeito, Secretários Municipais e Autoridades dos demais órgãos administrativos nas medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, na Administração direta e indireta.

j) assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública, submetendo a seu despacho os expedientes que dependam de sua decisão;

k) supervisionar e acompanhar a representação judicial do Município, e exercer, pessoalmente, a representação extrajudicial do Município;

l) propor ao Prefeito o estabelecimento de normas ou celebração de acordos, convênios e contratos com profissionais ou instituições, com vistas à ampliação da defesa do Município;

m) emitir pareceres em processos administrativos de todos os órgãos da administração municipal, bem como acompanhar os processos de licitações.

§ 1° - Os pronunciamentos da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, nos processos submetidos o seu exame e parecer, e especificamente no que tange à matéria jurídica, esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo municipal, deles só podendo discordar o Chefe do Poder Executivo.

§ 2° - Todos os setores jurídicos dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal são tecnicamente subordinados à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos nas matérias de sua competência.

SEÇÃO II
SUBSEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO

ARTIGO 5° - O Secretário da Educação têm por atribuição:

Nível Salarial: 06

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo com Formação vinculada ao Setor da Educação

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES:

a) coordenar o sistema educacional do Município;

b) gerenciar os supervisores, diretores, vice diretores e coordenadores vinculados a sua secretaria, no encaminhamento e andamento de serviços e projetos;
c) elaborar e executar planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades de educação;
d) requisitar, quando necessário, profissionais necessários em sua área;
e) orientar e controlar o funcionamento administrativo das unidades escolares;
f) desenvolver programas educacionais orientados no sentido de promover a identidade cultural do município;
g) fixar normas para a organização escolar didática e disciplinar;
h) coordenar e organizar os serviços de merenda escolar, materiais didáticos destinados as escolas do município;
i) promover programas de orientações pedagógicas, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro de diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
j) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DA SAÚDE

ARTIGO 6° - O Secretário da Saúde têm por atribuição:
Nível Salarial: 06
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Formação em Auxiliar de Enfermagem

a) coordenar, elaborar e por em pratica as programas emanados a Secretaria da Saúde;
b) gerenciar os chefes, supervisores e coordenadores vinculados a sua secretaria, no encaminhamento e andamento de serviços e projetos;
c) cumprir ou fazer cumprir prazos de informações, relatórios e outros documentos;
d) coordenar o atendimento aos serviços de saúde do Município;
e) apresentar alternativas de funcionamento dos serviços de saúde;

f) estabelecer diretrizes e promover a desenvolvimento da política de saúde, por meio da formulação e execução do Plano Municipal de Saúde;

g) desenvolver a controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;

h) promover a população a acesso aos serviços de saúde e aos medicamentos;

i) desenvolver campanhas e programas de saúde publica;

j) administrar as unidades de assistência medica, sob sua responsabilidade no âmbito municipal;

k) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ARTIGO 7° - O Secretário Municipal da Assistência Social têm por atribuição:

Nível Salarial: 06

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo com Formação em Serviços Social

a) executar políticas sociais, especialmente daquelas voltadas à atenção e amparo ao idoso, à criança, ao adolescente e às entidades civis com fins sociais estabelecidas no Município;

b) gerenciar os supervisores e coordenadores vinculados a sua secretaria, no encaminhamento e andamento dos serviços e projetos;

c) gerenciar a atuação dos conselhos municipais cujas atividades estejam voltadas à área social, estabelecer diretrizes e cumprir metas relativas à educação e à assistência social,

d) responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;

e) acompanhar as atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar dos mesmos direitos e de outros conselhos ligados às respectivas atribuições;

f) coordenar e participar da execução de todos os programas sociais do Governo Federal e Estadual implantados no Município;

g) promover a assistência comunitária, com o envolvimento de jovens, associações comunitárias e outros entes da sociedade cujo fim seja o desenvolvimento de ações sociais e comunitárias;

h) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

ARTIGO 8° - O Secretário Municipal da Agricultura e Pecuária têm por atribuição:
Nível Salarial: 06
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Formação em Técnico Agropecuária

a) desenvolver e apoiar as ações voltadas ao desenvolvimento da agropecuária no Município;

b) gerenciar os supervisores e coordenadores vinculados a sua secretaria, no encaminhamento e andamento de obras, serviços e projetos;

c) determinar os serviços econômicos, urbanos, rurais e obras relacionadas ao planejamento e desenvolvimento agropecuário do município;

d) supervisionar, avaliar e orientar o Programa de Inseminação Artificial de Bovinos;

e) promover parcerias que contribuam para a implantação de políticas que capacitem os produtores rurais e facilitem a comercialização dos produtos do campo;

f) coordenar e programar os serviços veterinários;

g) acompanhar os cadastros de produtores rurais;

h) promover e acompanhar a realização de cursos, palestras e campanhas, relacionados ao setor da agricultura.

i) promover medidas, visando a orientação para a correta aplicação de defensivos agrícolas, incentivando a proteção do solo e a preservação do meio ambiente;

j) incentivar a implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras;

k) coordenar os trabalhos referentes ao Programa de micro bacias hidrográficas no Município;

l) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO V

DAS ATRIBUIÇÕES SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ENGENHARIA

ARTIGO 9° - O Secretário Municipal de Engenharia têm por atribuição:

Nível Salarial: 06

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo com Formação em Engenharia

a) planejar, coordenar, projetar e executar obras públicas;

b) gerenciar engenheiros e servidores vinculados a sua secretaria, no encaminhamento e andamento de obras, serviços, projetos e fiscalização;

c) avaliar as atividades relacionadas a execução de melhorias urbanas de grande porte, em especial projetos e obras de infra-estrutura, considerada relevantes à adequação do espaço urbano e o crescimento do município;

d) acompanhar e fiscalizar o andamento das obras públicas sob sua responsabilidade contratadas a terceiros;

e) analisar, aprovar e fiscalizar, de acordo com as normas vigentes, projetos residenciais, industriais e comerciais, bem como projetos de parcelamento de solos urbanos entre outros, além da realização de diversos tipos de vistorias técnicas, orientações técnicas e fiscalização;

f) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO VI

DAS ATRIBUIÇÕES SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 10° - O Secretário Municipal da Administração têm por atribuição:

Nível Salarial: 06

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) controle funcional e financeiro, relativo às atividades de pessoal;
b) gerenciar os chefes, supervisores e coordenadores vinculados a sua secretaria, no encaminhamento e andamento de serviços e projetos;
c) executar políticas que favoreçam a eficiência e a modernização administrativa dos serviços de atendimento ao público pela eficácia e precisão dos dados e elementos, oportunizando aos visitantes, contribuintes e/ou usuários, o acesso imediato às informações solicitadas;
d) colaborar e prestar assistência ao Diretor Jurídico e Administrativo, nas esferas administrativas;
e) assistir ao Prefeito nas funções político-administrativas, na coordenação da prefeitura com outros Municípios, entidades de classes, órgãos públicos externos e internos;
f) atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura para atendimento ou solução de consultas ou reivindicações;
g) planejar e organizar campanhas destinadas à divulgação dos programas e projetos da prefeitura;
h) participar da organização e coordenação de festas, festividades, recepções a autoridades e convidados e em outros eventos dos quais a prefeitura seja participante;
i) elaborar planos, programas e projetos, necessários à sua implantação pelos órgãos executores, bem como preparar as informações necessárias para controle de execução e resultados;

j) dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de propostas e convênios;

k) dirigir as atividades administrativas pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos no Município,

l) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO VII
DAS ATRIBUIÇÕES SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS GERAIS

ARTIGO 11° - O Secretário Municipal de Serviços Gerais têm por atribuição:

Nível Salarial: 06

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) gerenciar os supervisores e coordenadores vinculados a sua secretaria, no encaminhamento e andamento de obras, serviços e projetos;

b) controlar e avaliar as ações do Município em relação às obras publicas manutenção das mesmas;

c) gerenciar a conservação e recuperação de estradas municipais urbanas e rurais;

d) coordenar os serviços de coleta de lixo e sua destinação;

e) estabelecer normas pertinentes aos serviços

f) supervisionar os serviços de limpeza publica, conservação e manutenção de praças, ruas e logradouros públicos;

g) assessorar o Prefeito e dar informações nos assuntos afetos a obras publicas, conservação de estradas municipal, limpeza publica;

h) atender as reclamações do publico sobre a execução direta ou indireta de serviços públicos, dando conhecimento aos interessados das providencias tomadas ou a serem adotadas pela administração;

i) Executar outras tarefas correlatas ao setor

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROCURADOR JURÍDICO

ARTIGO 12° - O Procurador Jurídico têm por atribuição:

Nível Salarial: 03

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 20 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo com Formação em Ciências Jurídicas com inscrição na OAB/S.P

a) patrocinar os interesses do Município em juízo, na forma das leis processuais;
b) colaborar e prestar assistência ao Diretor Jurídico e Administrativo, na esfera jurídica;
c) elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, Secretários Municipais e dirigentes de entidades da Administração indireta sejam apontados como coatoras;
d) propor medidas jurídicas para a proteção do patrimônio municipal ou o aperfeiçoamento das práticas administrativas;
e) manter atualizada a legislação municipal, propondo ao Prefeito a sua revisão e consolidação;
f) promover os procedimentos administrativos e judiciais de desapropriação;
g) promover ações e realizar a defesa, em juízo ou fora dele, de direitos e interesses do Município;
h) efetuar cobrança administrativamente e judicialmente as dividas ativas, devidas por impostos, taxas, contribuição de melhoria e outras provenientes de créditos administrativos;
i) assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a ações de desapropriação, aquisição e alienação de imóveis pela Prefeitura, efetuando o devido acompanhamento ate o final;
j) orientar juridicamente nos Inquéritos Administrativos, inclusive, sugerindo medidas necessárias;

k) analisar e dar parecer jurídico sobre processos administrativos dos servidores municipais e sobre atos da Secretarias Municipais;

l) prestar consultoria e assistência interna respondendo a consultas, exarando pareceres opinativos, incluindo a analise de projetos de lei, documentos encartados em processos administrativos, escrituras, processos administrativo-disciplinares e de auditagem;

m) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SEÇÃO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR DOS ASSUNTOS JURÍDICOS

ARTIGO 13° - O Assessor dos Assuntos Jurídicos têm por atribuição:

Nível Salarial: 04

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 20 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo com Formação em Ciências Jurídicas com inscrição na OAB/S.P

a) atender, no âmbito administrativo e em colaboração com o Diretor Jurídico Administrativo e Procurador Jurídico do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito e Secretários Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada;

b) atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo pareceres, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal;

c) observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta;

d) estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização;

e) estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos;

f) proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos;

g) participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados;

h) examinar sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias municipais, bem como a situação dos servidores, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens;

i) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SEÇÃO V

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE CONVÊNIOS

ARTIGO 14° - O Chefe do Departamento de Planejamento de Convênios têm por atribuições:

Nível Salarial: 09

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) elaboração do planejamento anual das ações municipais na área de infra-estrutura urbana nos setores urbanos e rurais;

b) acompanhamento nas esferas governamentais de recursos disponíveis para investimentos no município;

c) acompanhamento dos convênios firmados junto às diversas Secretarias e Ministério Governamentais;

d) acompanhar o Prefeito e Secretários em viagens de trabalho junto aos Ministérios do Governo Federal e Secretaria Estadual, para fins de obter recursos financeiros através de concessão de convênios;

e) colaborar e prestar assistência ao Secretario Municipal da Administração;

f) assessorar na formulação dos planos capazes de assegurar o cumprimento da política de governo;

g) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ARTIGO 15° - O Chefe do Departamento de Compras têm por atribuições:

Nível Salarial: 09

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

a) gerenciar as atividades relativas às compras da Administração Municipal;

b) acompanhar a programação orçamentária anual, com vistas à aquisição de bens e a contratação de obras e serviços solicitados pelos setores da administração Municipal;

c) elaborar planejamento de aquisição de bens e da contratação de obras e serviços, de forma a evitar fragmentação de despesas;

d) formalizar processos para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, assim também encaminhá-los para tramitação nos órgãos municipais, em cumprimento de disposições legais e regimentais;

e) fazer aferição e cotação de preços de mercado ou estimativa de custos, para fins de terminar a modalidade de licitação a ser adotada, inclusive em contratação de obra ou serviços de engenharia;

f) manter atualizado o sistema de registro de preços praticados nas compras, contratação de execução de obras e serviços;

g) supervisionar a organização de cadastro de fornecedores, mantendo-o atualizado em referencia a registro de preços de materiais de consumo;

h) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DO TRANSPORTE DA SAÚDE

ARTIGO 16° - O Chefe do Departamento do Transporte da Saúde têm por atribuições:

Nível Salarial: 09

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

a) gerenciar e coordenar os serviços de transporte de saúde, principalmente os de ambulância e ônibus planejando e organizando os deslocamentos de pacientes que devem ser removidos para outros municípios;

b) gerenciar os servidores vinculados a seu departamento, no encaminhamento e andamento de serviços;

c) estabelecer escalas de plantões de ambulâncias, possibilitando que os serviços sejam oferecidos a população em todos os dias da semana, independente de horário;

d) planejar adequada utilização dos serviços, bem como a utilização dos veículos da saúde;

e) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DA CIDADANIA SOCIAL

ARTIGO 17° - O Chefe do Departamento Social Municipal têm por atribuições:

Nível Salarial: 09

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

a) gerenciar os programas do fundo social;
b) supervisionar campanhas para arrecadação de recursos para o fundo social;
c) acompanhar a elaboração de cadastros das famílias em vulnerabilidade Social;
d) realizar manutenção e distribuição das arrecadações as famílias necessitadas;
e) realizar visita periódicas as famílias em situação de vulnerabilidade social.
f) fazer o levantamento das principais necessidades e aspirações da comunidade;
g) levantar recursos humanos, materiais, financeiros e outros mobilizáveis na comunidade;
h) definir os problemas sociais e encaminhar soluções possíveis para serem amenizados ou resolvidos;
i) valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade voltadas para a solução dos problemas sociais;
j) promover articulações e atuar integradamente com unidades administrativas da Prefeitura Municipal ou outras entidades públicas;
k) serviço de Projetos Sociais e de Eventos: integrado pelos setores de Serviços e de Programas de Voluntários, para exercer as atividades inerentes à execução das atribuições do órgão;
l) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SEÇÃO VI

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

ARTIGO 18° - O Supervisor dos Serviços de Construção de Obras Públicas têm por atribuições:

Nível Salarial: 15

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) supervisionar a execução dos serviços gerais de obras;
b) colaborar e prestar informações a Secretaria de Engenharia, referente a execuções das obras;
c) organizar cronogramas e equipes de trabalho;
d) supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar os servidores vinculados ao seu departamento;
e) promover construção, reforma e conservação dos imóveis do município;
f) acompanhar o desenvolvimento e execução de obras;
g) orientar os servidores para o andamento adequado e eficiente dos serviços;
h) fiscalizar os serviços de utilidade publica concedidos pelo município;
i) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE CONTROLE DOS SERVIÇOS ODONTOLOGICOS

ARTIGO 19° - O Supervisor de Controle dos Serviços Odontológicos têm por atribuições:

Nível Salarial: 15

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 20 h/s

Nível de Escolaridade: Formação Superior em Odontologia

a) coordenar os serviços odontológicos prestados pelo Município;
b) definir com a Secretaria da Saúde e Assistência Social o programa de Atendimento odontológico municipal;
c) implantar programas afetos ao setor odontológico;

d) desenvolver palestras de conscientização de higiene bucal dos alunos da rede de atendimento;
e) supervisionar os serviços realizados pelos Dentistas e Auxiliares;
f) responsável pela manutenção dos equipamentos e materiais de trabalho;
g) controlar o abastecimento de material necessário para a correta realização de trabalhos preventivos desenvolvidos;
h) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RUAS E PRAÇAS

ARTIGO 20° - O Supervisor dos Serviços de Limpeza de Ruas e Praças têm por atribuições:
Nível Salarial: 15
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

a) supervisionar e coordenar a execução das atividades referentes a coleta de lixo no que se refere ao grupo de servidores, equipamentos e materiais de trabalho;
b) colaborar e prestar informações a Secretaria de Serviços Gerais, referente a execuções dos serviços;
c) organizar cronogramas e equipes de trabalho;
d) supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar os servidores vinculados ao seu departamento;
e) acompanhar o desenvolvimento e execução dos serviços;
f) orientar os servidores para o andamento adequado e eficiente dos serviços;
g) supervisionar os serviços de limpeza e a manutenção de ruas, praças e jardins;
h) supervisionar os serviços de limpeza e manutenção do Velório Municipal e Terminal Rodoviário;
i) supervisionar os serviços de pintura de muros e bancos de praças;

j) supervisionar os serviços de poda e corte de arvores das ruas, praças e jardins;

k) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS ESCOLARES

ARTIGO 21° - O Supervisor de Controle de Manutenção dos Veículos Escolares têm por atribuições:

Nível Salarial: 15

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

a) supervisionar os serviços de manutenção e conservação dos veículos escolares;

b) planejar manutenção e reparos dos veículos;

c) colaborar e prestar informações a Secretaria da Educação, referente a execuções dos serviços;

d) solicitar compra de peças e recursos para a manutenção e reparação dos veículos;

e) verificar e orientar sobre a correta utilização e manutenção dos veículos;

f) promover a fiscalização dos usuários e horários de utilização dos veículos

g) Executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DOS SERVIÇOS RURAIS

ARTIGO 22° - O Supervisor dos Serviços Rurais têm por atribuições:

Nível Salarial: 15

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

a) Supervisionar os Serviços Executados nas diversas áreas rurais, como pontes, mata burro, passagens diversas, estradas rurais, cercanias;
b) colaborar e prestar informações a Secretaria de Serviços Gerais, referente a execuções dos serviços;
c) Supervisionar os serviços de conservação das estradas rurais do município;
d) organizar cronogramas e equipes de trabalho;
e) supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar os servidores vinculados ao seu departamento;
f) acompanhar o desenvolvimento e execução de obras;
g) orientar os servidores para o andamento adequado e eficiente dos serviços;
h) Supervisionar o controle e manutenção dos maquinários vinculados ao seu departamento;
i) supervisionar os serviços de limpeza das ruas, praças, campos de futebol entre outros serviços dos bairros rurais;
j) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR FINANCEIRO DO BANCO DO POVO

ARTIGO 23° - O Supervisor do Financeiro do Banco do Povo têm por atribuições:

Nível Salarial: 15

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

a) supervisionar os serviços relacionados ao Banco do Povo;
b) elaborar fichas Cadastrais, levantamento de viabilidade econômica, orçamentos, relatórios de cobranças e outros;
c) efetuar registros e relatórios de visitas e supervisão;

d) acompanhar andamentos de processo junto ao Banco Nossa Caixa Nosso Banco;
e) organizar arquivos de processos aprovados e não aprovados;
f) realizar campanhas e divulgação dos programas de financiamentos;
g) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR

ARTIGO 24° - O Supervisor dos Serviços do Transporte Escolar têm por atribuições:
Nível Salarial: 15
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

a) supervisionar e efetuar as escalas dos motoristas do transporte escolar;
b) colaborar e prestar informações a Secretaria da Educação, referente a execuções dos serviços;
c) supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar os servidores vinculados ao seu departamento;
d) acompanhar o desenvolvimento e execução dos serviços;
e) orientar os servidores para o andamento adequado e eficiente dos serviços;
f) estabelecer, juntamente com o Secretario da Educação, os roteiros e horários necessários para atender o transporte escolar do município;
g) verificar a limpeza e manutenção de veículos escolares, orientar os motorista sobre reparo a serem realizados.
h) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO PÁTIO

ARTIGO 25° - O Supervisor de Serviços Administrativos do Pátio têm por atribuições:

Nível Salarial: 15

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) Levantar e fiscalizar através do livro ponto as freqüências dos servidores da Secretaria de Serviços Gerais;
b) supervisionar a emissão e controle de documentos;
c) Avaliar relatórios estatísticos relativos aos gastos de realização dos serviços e manutenção dos departamentos da Secretaria de Serviços Gerais;
d) supervisionar a escala anual de férias dos servidores vinculados aos departamentos de Serviços Gerais;
e) preenchimento e emissão de relatórios e demais documentos inerentes ao setor administrativo;
f) ordenar e arquivar os documentos sob sua guarda;
g) desenvolver outras atividades relacionadas à área administrativa, a critério da Secretaria de Serviços Gerais;
h) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO IX

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE LICITAÇÃO

ARTIGO 26° - O Supervisor dos Serviços de Controle de Licitação têm por atribuições:

Nível Salarial: 15

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) supervisionar e coordenar os serviços do departamento de licitação;
b) integrar e presidir comissão de licitação;
c) exercer cargo de pregoeiro e leiloeiro;
d) emitir pareceres a respeito dos processos de licitações e editais, inclusive para decisão de recursos administrativos que forem aviados pelos licitantes;
e) colaborar e prestar informações a Secretaria da Administração e ao Diretor Jurídico e Administrativo, referente a execuções dos serviços;
f) consultar e solicitar pareceres junto ao departamento jurídico;
g) solicitar informações aos departamentos contábil, financeiro e de compras;
h) responder pela legalidade dos editais de licitação divulgados e pela regularidade do julgamento dos processos licitatórios;
i) supervisionar a elaboração de editais, contratos, propostas, pesquisas de preços e demais atos concernentes ao procedimento licitatório;
j) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO X
DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

ARTIGO 27° - O Supervisor dos Serviços da Agricultura e Pecuária têm por atribuições:

Nível Salarial: 15

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) supervisionar programas de Produção Agropecuária;
b) orientar os produtores rurais visando o aumento da produção rural;
c) auxiliar no controle de serviços e incentivo à produção;

d) supervisionar as atividades dos setores de administração geral da Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária;
e) colaborar e prestar informações a Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária, referente a execuções dos serviços;
f) participar da elaboração de projetos relacionados a Agricultura e Pecuária
g) coordenar e assessorar a secretaria na campanha de conscientização aos agricultores no sentido de adoção de métodos modernos de exploração do solo e de seu meio ambiente;
h) assessorar nos programas de incentivo ao agricultor com fornecimento de sementes e adubos;
i) orientar e auxiliar os pecuaristas quanto à inseminação artificial;
j) supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar os servidores vinculados ao seu departamento;
k) acompanhar o desenvolvimento e execução dos serviços;
l) orientar os servidores para o andamento adequado e eficiente dos serviços;
m) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XI
DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO DE IMOVEIS URBANOS

ARTIGO 28° - O Supervisor De Fiscalização de Imóveis Urbanos têm por atribuições:

Nível Salarial: 15
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

a) supervisionar e fiscalizar a limpeza urbana, sobre lotes baldios, edificações e construções abandonadas, evitando que sejam usados como depósitos de resíduo;
b) orientar aos proprietários dos imóveis para mantê-los conservados e limpos;
c) supervisionar remoção de entulhos em imóveis, poda e remoção de árvores,

d) colaborar e prestar informações a Secretaria de Serviços Gerais, referente a execuções dos serviços;

e) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XII

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO EXECUTIVO

ARTIGO 29° - O Supervisor de Serviços Administrativo do Executivo têm por atribuições:

Nível Salarial: 15

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) coordenar e executar serviços gerais na assistência direta junto Assessoria do Executivo;

b) analisar processos e documentos, elaborando informações, despachos e outros, necessários a instrução e tramitação dos mesmos;

c) redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, oficios, atas, Projetos de lei, Decretos, Portarias, responder pedidos de informações e outros.

d) supervisionar e coordenar a publicação dos atos e decretos editados e das leis sancionadas ou promulgadas pelo Chefe do Poder Executivo;

e) coordenação da participação das Secretarias Municipais e dos demais setores da administração municipal no que diz respeito ao exame das leis votadas pela Câmara Municipal e submetidas à sanção do Chefe do Poder Executivo;

f) registrar e distribuir processos em geral;

g) coordenar e acompanhar a execução de editais de Concurso Públicoo e Processos Seletivos

h) prestar serviços de apoio interno, auxiliar no atendimento ao Público em geral;

i) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE VIAS PUBLICAS

ARTIGO 30° - O Supervisor de Vias Publicas têm por atribuições:

Nível Salarial: 15
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

a) supervisionar e fiscalizar os serviços de manutenção e melhoria das pavimentações, pequenas construções e reconstrução de estradas;
b) conservar permanentemente as vias e logradouros;
c) supervisionar e controlar a manutenção da rede viária municipal, promovendo sua conservação através de serviços "Tapa- Buracos";
d) coordenar os serviços de rebaixamento de guias, conservação de calçadas;
e) coordenar e acompanhar a execução física das obras, providenciando materiais e equipamentos adequados;
f) controlar a distribuição dos materiais e dos equipamentos necessários ao desenvolvimento e conclusão das obras;
g) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SEÇÃO VII

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DA SAUDE

ARTIGO 31° - O Coordenador Administrativo da Secretaria da Saúde têm por atribuições:

Nível Salarial: 20
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) coordenar e acompanhar a execução de convênios pertinentes à área da saúde;
b) elaborar atos administrativos determinados pelo Secretário de Saúde;
c) prestar serviços de assessoria e auxiliar o trabalho do Secretário de Saúde;
d) receber, dirigir e organizar correspondências do setor de saúde;
e) elaborar balancetes de convênios, inclusive para efeitos de cumprimento de normas dos serviços de saúde, para divulgação em meio informatizado;
f) participar de campanhas do setor de saúde;
g) elaborar trabalho de cadastramento e levantamentos da Secretaria de Saúde;
h) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

ARTIGO 32° - O Coordenador dos Serviços de Meio Ambiente têm por atribuições:

Nível Salarial: 20
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Formação Superior em Turismo

a) elaborar o planejamento turismo municipal;
b) analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente, baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos presentes em cada região;
c) coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas vocacionais para o turismo;
d) coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral;
e) coordenar e orientar projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços, além de planejar e organizar eventos e outros.

f) coordenar e prevenir a poluição e minimizar os impactos ao Meio Ambiente, com programas de conscientização para toda população;

g) Incentivar, manter a cultura voltada para o Meio Ambiente, Implantação de programas ambientais com visão de responsabilidade social;

h) Executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE FUNILARIA DA FROTA

ARTIGO 33° - O Coordenador dos Serviços de Funilaria da Frota Municipal têm por atribuições:

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade Ensino Fundamental Incompleto

a) coordenar os trabalhos realizados na funilaria e pintura dos veículos da frota municipal;

b) orientar e distribuindo tarefas conforme as prioridades de execução;

c) inspecionar todos os trabalhos realizados, para assegurar e cumprir os padrões de qualidade esperados;

d) analisar os veículos da frota municipal para fins de constatar a necessidade de reparo;

e) requisitar a compra de peças e ferramentas quando necessário;

f) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS SOCIAL DO CRAS

ARTIGO 34° - O Coordenador dos Serviços Social do CRAS têm por atribuições:

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) coordenar as atividades desenvolvidas no CRAS;
b) organizar e coordenar a rede de serviços sócio-assistenciais locais da política de assistência social.
c) atuar com famílias e indivíduos em seu contexto comunitário, visando a orientação e o convívio sócio-familiar e comunitário;
d) manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação no âmbito da unidade;
e) coordenar a elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços do setor na área social;
f) coordenar e propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais;
g) coordenar a participação de entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando a execução de ações de interesse da comunidade;
h) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO V
DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE RELAÇÃO PUBLICAS DO EXECUTIVO

ARTIGO 35° - O Coordenador dos Serviços de Relação Publica do Executivo têm por atribuições:

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) assessorar do Prefeito na organização, supervisão e coordenação das atividades, bem como nas relações com os parlamentares e munícipes;
b) controlar a agenda do Prefeito, dispondo horário de reuniões, visitas e entrevistas e solenidades especificando os dados pertinentes e fazendo necessárias anotações para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos;
c) auxiliar na elaboração da pauta para reuniões;
d) secretariar reuniões e outros eventos;
e) convocar, redigir atas e providenciar salas para reuniões;
f) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE OUVIDORIA DO EXECUTIVO

ARTIGO 36° - O Coordenador dos serviços de Ouvidoria do Executivo tem por atribuições:

Nível Salarial: 20
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade Ensino Médio Completo

a) coordenar os serviços de recepção as pessoas, orientando e encaminhando-as ao Gabinete e as repartições publicas;
b) receber e anotar as reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e encaminhá-las aos setores competentes da administração;
c) sugerir medidas de aprimoramento da prestação dos serviços, com base nas reclamações denúncias e sugestões recebidas visando garantir que os problemas detectados não se tornem objeto de repetições contínuas;
d) organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, queixas, reclamações e sugestões recebidas;
e) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE VIGILANCIA SANITARIA

ARTIGO 37° - O Coordenador dos serviços de Controle de Vigilância Sanitária tem por atribuições:

Nível Salarial: 20
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) coordenar as atividades de fiscalização periódica nos estabelecimentos que, direta ou indiretamente, estejam ligados a saúde publica;
b) atuar, mediante a aplicação de sanções, multas, interdições periódicas e permanentes, ou ate fechamento definitivo do estabelecimento comercial;
c) para que seu proprietário cumpra as normas exigidas no código sanitário municipal;
d) verificar e analisar todos os relatórios, laudos e processos realizados pelos servidores do setor;
e) coordenar e executar campanhas vinculadas ao setor;
f) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO DEPARTAMENTO JURIDICO

ARTIGO 38° - O Coordenador do Departamento Jurídico têm por atribuições:

Nível Salarial: 20
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Formação Superior em Direito

a) Coordenar pareceres sobre questões jurídicas;
b) Coordenar e opinar sobre anteprojetos de normas e atos oficiais internos;
c) Manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças jurídicas;
d) Coordenar os procedimentos de instauração de processos administrativos;
e) Prestar assistência à assessoria jurídica;
f) executar quaisquer outros encargos de natureza jurídica;
g) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSESÃO IX

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE ESPORTE E LAZER

ARTIGO 39° - O Coordenador de Esporte e Lazer têm por atribuições:

Nível Salarial: 20
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) coordenar o apoio e a execução de atividades esportivas;
b) promover e coordenar os programas municipais esportivos;
c) elaborar e divulgar o calendário dos eventos esportivos do município
d) organizar atividades de desenvolvimento do esporte armador e eventos esportivos
e) administrar e promover a manutenção de áreas de lazer e recreação;
f) solicitar equipamentos destinados às atividades esportivas.
g) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO X

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DA CIDADANIA SOCIAL

ARTIGO 40° - O Coordenador do Serviço Social Municipal têm por atribuições:

Nível Salarial: 20
Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade Ensino Médio Completo

a) Coordenar e acompanhar os programas de assistência as família carentes;
b) coordenar as campanhas para arrecadação de recursos para auxiliar o fundo social;
c) elaboração de cadastros das famílias em vulnerabilidade Social;
d) realizar acompanhamento e visita periódicas as famílias em situação de vulnerabilidade social.
e) coordenar os serviço de Projetos Sociais e de Eventos: integrado pelos setores de Serviços e de Programas de Voluntários;
f) prestar assistência a chefe do Departamento de cidadania Social;
g) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XI
DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO CONTROLE DOS SERVIÇOS DA MERENDA ESCOLAR

ARTIGO 41° - O Coordenador do Controle dos Serviços da Merenda Escolar têm por atribuições

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade Ensino Médio Completo

a) coordenar e distribuir os alimentos a entidades de educação;
b) solicitar aquisição de alimentos material de higiene e limpeza;
c) coordenar os serviços de entrega de merendas através de escalas;
d) fazer balancete de todo material adquirido e requisitado;
e) acompanhar junto a nutricionista à elaboração de cardápio da merenda escolar
f) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XII

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS CULTURAIS

ARTIGO 42° - O Coordenador dos Serviços Culturais têm por atribuições:

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade Ensino Médio Incompleto

a) coordenar e desenvolver projetos culturais em geral;
b) elaborar eventos e atividades culturais do setor;
c) organizar e zelar do histórico cultural do Município;
d) coordenar as atividades culturais do Município;
e) incentivar a cultura, em suas mais diversas versões;
f) definir o Calendário Anual de Eventos do Município;
g) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

ARTIGO 43° - O Coordenador dos Serviços de Finanças têm por atribuições:

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) coordenar e acompanhar a execução orçamentária e financeira do município
b) coordenar a planilha de controle das despesas realizadas diariamente pelo executivo, nos aspectos financeiros administrativos;

c) controlar e acompanhar os repasses financeiros e prestações de contas;
d) coordenar e acompanhar o processo de requisição de compras;
e) acompanhar processos de licitações, resposta de processos, negociações e outros;
f) acompanhar a execução dos contratos, convênios, acordos e ajustes e conferir através do compensado a situação das prestações de contas de adiantamentos e repasses efetuados a entidades e municípios diversos;
g) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XIV
DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DA PATRULHA AGRICOLA

ARTIGO 44° - O Coordenador dos Serviços de Controle da Patrulha Agrícola têm por atribuições:

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) coordenar os serviços da patrulha agrícola do município, acompanhando os serviços através de agendamento e fiscalização;
b) coordenar a distribuição de serviços aos servidores subordinados;
c) zelar pela utilização, conservação e manutenção dos tratores, maquinas e equipamentos de trabalho;
d) apresentar, quando solicitado, relatório dos serviços realizados por sua coordenação;
e) coordenar atividades de formação do viveiro de mudas, controle de plantio e replantio;
f) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XV

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE ASSESSORIA A IMPRENSA E COMUNICAÇÃO

ARTIGO 45° - O Coordenador de Assessoria e Imprensa e Comunicação têm por atribuições:

Nível Salarial: 20
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) coordenar e promover a divulgação de atividades e eventos promovidos pelo município;
b) informar à imprensa sobre dados oficiais da prefeitura;
c) participar de recepção de personalidades e autoridades;
d) coordenar e auxiliar na redação e pronunciamento a serem proferidos pelo Prefeito;
e) coordenar assessorar na promoção, execução e controle dos trabalhos de cobertura jornalística de atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, para transmitir informações dos acontecimentos e realizações da Prefeitura ou sobre o município,
f) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XVI

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE EMPENHOS

ARTIGO 46° - O Coordenador dos Serviços de Controle de Empenhos têm por atribuições

Nível Salarial: 20
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) coordenar a conferencia geral de notas de empenhos;

a) organizar e fiscalizar e registrar os empenhos em ordem de datas de pagamento;

b) coordenar e acompanhar os empenhos a serem pagos e os que já foram pagos pela administração;

c) efetuar controle do arquivamento das notas de empenhos, visando a pronta localidade quando solicitadas;

d) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XVII
DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DOS VEICULOS DA FROTA

ARTIGO 47° - O Coordenador do Abastecimento da Frota Municipal têm por atribuições:

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

a) coordenar e acompanhar o abastecimento dos veículos e maquinas da frota municipal;

b) controlar a entrada e saída de combustível nas bombas;

c) zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos;

d) coordenar o controle da troca de óleo da frota municipal;

e) requisitar compra de materiais e combustível quando da sua falta;

f) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XVIII
DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO CEMITERIO

ARTIGO 48° - O Coordenador do Cemitério têm por atribuições:

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

a) coordenar os serviços de registro de lotes de terrenos de propriedade perpetua;
b) coordenar a execução dos serviços de construção e demolição e manutenção das edificações ali existentes;
c) coordenar os serviços de jardinagem, pintura e preservar a boa imagem e estética
d) acompanhar os serviços de limpeza em geral; enfim toda e qualquer tarefa de atividades atinentes aos serviços funerários do cemitério municipal.
e) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XIX
DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DA CRECHE

ARTIGO 49° - O Coordenador dos Serviços de Creche têm por atribuições:

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade Ensino Médio Completo

a) coordenar as atividades referentes ao serviço das creches do Município, fazendo cumprir as diretrizes emanadas da Administração Municipal relativas aos aspectos de saúde, higiene, alimentação e outros;
b) coordenar, distribuir e controlar os serviços dos funcionários de acordos com normas estabelecidas;
c) coordenar os serviços de higiene do local de trabalho;
d) coordenar e acompanhar a preparação da alimentação adequadamente as crianças de acordo com a sua faixa etária;

e) levantamento e controle de freqüência de crianças que freqüentam as creches municipais;

f) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XX
DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE INFORMATICA DA EDUCAÇÃO

ARTIGO 50° - O Coordenador dos Serviços de Informática da Educação têm por atribuições:

Nível Salarial: 20
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) coordenar os serviços de informática vinculados do setor da educação;
b) coordenar os serviços técnicos, na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
c) coordenar as normas de funcionamento dos Laboratórios de Informática na Secretaria da Educação e Escolas Municipais
d) zelar pelo bom uso do local e dos equipamentos de Informática.
e) coordenar e ministrar cursos de informática no setor da educação;
f) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XXI
DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE COMPRAS

ARTIGO 51° - O Coordenador dos Serviços de Controle de Compras têm por atribuições:

Nível Salarial: 20
Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) acompanhar e verificar o procedimento utilizado para o controle de prazos para entrega, qualidade e quantidade dos materiais adquiridos;
b) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e produtos;
c) coordenar a emissão de pedido de compras;
d) efetuar conferencia de notas fiscais;
e) coordenar os serviços de cotação de preços de produtos, serviços e outros;
f) atendimento aos fornecedores;
g) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XXII

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO CONTROLE DA PRE ESCOLA

ARTIGO 52° - O Coordenador do Controle da Pré Escola têm por atribuições:

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

a) coordenar as atividades do corpo docente da pré-escola municipal nas zonas rurais e urbanas;
b) suprir e garantir a existência de materiais técnicos para o bom funcionamento da pré escola municipal;
c) organizar e elaborar módulos de estudo com os professores assim como reuniões pedagógicas;
d) planejar e avaliar a ação educativa juntamente com os professores;
e) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SUBSEÇÃO XXIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DOS SERVIÇOS DO MATADOURO

ARTIGO 53° - O Coordenador dos Serviços do Matadouro têm por atribuições:

Nível Salarial: 20
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

a) coordenar e distribuir os serviços de matança de animais, bem como a limpeza e conservação dos utensílios e locais de trabalho;
b) fiscalizar juntamente com a Visa Municipal o abatedouro de animais;
c) realizar a liberação das carcaças obedecendo à legislação vigente;
d) acompanhar o manejo e abate dos animais.
e) emitir guias de recolhimentos de taxas de matança e estada de animais;
f) responsável pela abertura e fechamento do Matadouro.
g) executar outras tarefas correlatas ao setor.

SEÇÃO XIII

SUBSEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DA EDUCAÇÃO

ARTIGO 54 ° - O Supervisor da Educação têm por atribuições:
Nível Salarial: 08
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Formação Superior vinculada ao Setor da Educação

a) planejar, orientar e acompanhar atividades pedagógicas;

b) executar e avaliar sistematicamente a ação pedagógica, bem como coordenar sua execução e divulgação;

c) supervisionar cursos de atualização para o corpo docente, promover reuniões e orientar os trabalhos dos coordenadores de ensino;

d) supervisionar programas de caráter cívico, cultural e artístico, sendo ouvidos pelos diversos setores da escola e da comunidade;

e) supervisionar as atividades de assistência ao educando, especialmente higiene e merenda escolar;

f) supervisionar o uso de recursos à disposição da escola;

SUBSEÇÃO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE ESCOLA

ARTIGO 55 ° - O Diretor da Escola têm por atribuições:

Nível Salarial: 10
Forma de Provimento: Livre Nomeação
Regime: Estatutário
Carga Horária: 40 h/s
Nível de Escolaridade: Formação Superior em Pedagogia

a) organizar as atividades no âmbito da escola, coordenando e elaboração do Plano Escolar, acompanhando, avaliando e controlando sua execução;

b) fixar, para elaboração do Calendário Escolar, as datas de início e termino dos períodos letivos, horários de aulas e dias de atividades escolares respeitadas a legislação vigente e a orientação da Secretaria de Educação;

c) criar condições e estimular experiências que possibilitem o aprimoramento do processo educativo;

d) coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo pessoal administrativos, docentes, discentes e da Associação de Pais e Mestres;

e) conferir e assinar documentos, afetos a sua competência, expedidos pela escola;

f) responsabilizar-se pela manutenção, conservação, zelo e guarda do patrimônio (equipamento, mobiliário, prédio da escola);

g) apoiar, acompanhar e possibilitar a concretização de projetos desenvolvidos na escola.
h) Administar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;
i) subsidiar a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da Escola;
j) coordenar a elaboração do relatório

SUBSEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE DIRETOR

ARTIGO 56 ° - O Vice Diretor têm por atribuições:

Nível Salarial: 12

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Formação Superior em Pedagogia

a) assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com a mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
b) propor e executar, juntamente com os demais recursos humanos da escola, ações, projetos e medidas de integração Escola - Família – Sociedade Comunidade.
c) coordenar e acompanhar e orientar o trabalho desenvolvido pelo demais funcionários da escola;
d) substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
e) exercer as atividades de apoio administrativo - financeiro.

SUBSEÇÃO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR PEDAGOGICO

ARTIGO 57 ° - O Coordenador Pedagógico têm por atribuições:

Nível Salarial: 12

Forma de Provimento: Livre Nomeação

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Formação Superior vinculada ao Setor da Educação

a) apoiar, motivar, propor e assessorar a ação pedagógica escolar, implementando e mantendo em permanente discussão o processo ensino - aprendizagem;
b) acompanhar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, planejando, coordenando e auxiliando as atividades pertinentes ao processo ensino - aprendizagem;
c) propor, participar e coordenar as ações que resultam na construção da Proposta Pedagógica e dos Planos de Estudos da Escola;
d) orientar, supervisionar, propor e registrar atividades de diagnostico e verificação da aprendizagem escolar, sugerindo e propondo meios para sua melhoria;
e) analisar e propor, conjuntamente com as famílias, ações de recuperação dos alunos com baixo rendimento escolar;
f) elaborar, juntamente com os professores, o Calendário de Formação Continuada de sua escola.

SEÇÃO IX
DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO
SUBSEÇÃO I

ARTIGO 58 °. Fica alterada a denominação dos cargos em provimento efetivo, a saber:

a) **Encarregado de Pessoal Oficial**, criado pela Lei nº. 1686/2001, passa a ter a denominação de **Agente de Pessoal Administrativo;**
b) **Encarregado de Bens Patrimoniais** , criado pela Lei nº. 044/2006, passa a ter a denominação de **Agente de Controle de Bens Patrimoniais;**
c) **Encarregado de Licitação** , criado pela Lei nº. 044/2006, passa a ter a denominação de **Agente de Controle de Licitação;**
d) **Encarregado de RH**, criado pela Lei nº. 044/2006, passa a ter a denominação de **Agente de Controle de RH;**
e) **Fiscal de Tributação**, criado pela Lei nº. 1686/2001, passa a ter a denominação de **Agente de Fiscalização de Tributos;**

f) **Agente de Serviços de RH,** criado pela Lei nº. 2036/09, passa a ter a denominação de **Agente Administrativo do Departamento de Pessoal;**

g) **Encarregado da Junta Militar,** criado pela Lei nº. 1686/2001, passa a ter a denominação de **Agente dos Serviços da Junta Militar;**

h) **Enfermeiro Padrão** – criado pela Lei 1686/2001, passa a ter a denominação de **Enfermeiro;**

i) **Operador de Maquinas – C. Lavoura e Operador de Máquinas Oficial,** criados pela Lei 1686/2001, passam a ter a denominação de **Operador de Máquinas;**

j) **Motorista Oficial da Saúde,** criado pela LC nº. 021/2002, **Motorista Oficial** e **Motorista Escolar,** criados pela Lei nº. 1686/2001 passam a ter a denominação de **Motorista;**

k) **Agente Responsável pelo Controle de Vetores,** criado pela Lei nº. 1986/2007, passa a ter a denominação de **Agente Responsável de Vetores;**

l) **Encarregado de Manutenção Oficial,** criado pela Lei nº. 1686/2001, passa a ter a denominação de **Agente de Manutenção de Bens Públicos;**

m) **Escriturário da Saúde,** criado pela Lei nº. 1686/2001, passa a ter a denominação de **Escriturário;**

n) **Auxiliar Geral Casa Lavoura,** criado pela Lei nº. 1686/2001, passa a ter a denominação de **Auxiliar Administrativo;**

o) **Telefonista Oficial,** criado pela Lei nº. 1686/2001, passa a ter a denominação de **Telefonista;**

p) **Encarregado dos Agentes de Segurança Escolar,** criado pela Lei nº. 032/2003 passa a ter a denominação de **Agente de Zeladoria Escolar;**

q) **Encarregado de Praças e Jardins, Encarregado de Garis, e Encarregado de Coletas de Lixo,** criados pela Lei nº. 032/2003, passa a ter a denominação de **Agente de Limpeza de Bens Públicos;**

r) **Encarregado de Vigias Noturno,** criados pela Lei nº. 032/2003, passa a ter a denominação de **Agente de Zeladoria Publica;**

s) **Encarregado de Entulhos,** criados pela Lei nº. 032/2003, passa a ter a denominação de **Agente Auxiliar de Obras;**

t) **Supervisor da Vigilância Sanitária,** criado pela Lei 044/2006, passa a ter a denominação de **Agente Fiscalizador da Vigilância Sanitária;**

u) **Servente da Casa da Lavoura,** criado pela Lei nº. 1868/2001, passa a ter a denominação de **Agente dos Serviços de Limpeza do Departamento da Agricultura;**

v) **Servente Geral – Centro Esportivo e Servente Geral,** criados pela Lei nº. 1686/2001, **Servente Geral,** criado pela Lei nº. 1356/1993, **Auxiliar Geral**, criado pela Lei nº. 1356/2003 passam a ter a denominação de **Agente de Serviços Gerais;**

w) **Vigia Noturno- Saúde e Vigia Noturno,** criados pela Lei nº. 1686/2001 e **Guarda Noturno,** criado pela Lei nº. 1356/1993, passam a ter a denominação de **Zelador do Patrimônio Público;**

x) **Coveiro,** criado pela Lei nº. 032/2003 e Coveiro Oficial, criado pela Lei nº. 1686/2001, passam a ter a denominação de **Agente de Serviços de Cemitério;**

y) **Mecânico Geral,** criado pela Lei nº. 1686/2001, passa a ter a denominação de **Mecânico;**

SUBSEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

ARTIGO 59º Fica descriminado as atribuições do cargo **de AGENTE ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO PESSOAL**

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGRÁFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: manter o cadastro e a ordem de matrícula dos servidores; promover o controle de férias, licenças e outras vantagens aos servidores municipais, colher informações e pareceres junto à Assessoria Jurídica, para a perfeita promoção da política de pessoal; operacionalizar e emitir as folhas de pagamento, observadas as disposições dos cronogramas de pagamento; fiscalizar e sugerir medidas no controle de preenchimento de vagas nos cargos e empregos públicos e no desvio de atribuições funcionais, sugerir medidas processuais administrativas para apuração de irregularidades; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 60º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE ATENDIMENTO SOCIAL**

Nível Salarial: 23

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGRAFO UNICO: Auxiliar o assistente social; efetuar agendamento de entrevista, digitação de ficha cadastral e outros; acompanhar o Assistente Social, quando solicitado, em visitas domiciliares e/ou entidades; auxiliar na investigação e estudos sociais; preparar relatório de trabalhos realizados; conferência de prestação de contas, bem como manter em ordem, e em dia, documentações de processos; efetuar controle dos programas e projetos sociais; atendimento ao público; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 61º Fica descriminado as atribuições do cargo **de AGENTE AUXILIAR DE OBRAS**

Nível Salarial: 26

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar e auxiliar na limpeza em geral das obras; executar serviços braçais como varrição, capinar e roçar terrenos e logradouros públicos para obras; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; transportar materiais, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; Executar tarefas de ajudante de pedreiros, carpinteiros e outros, referentes à construção; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 62° Fica descriminado as atribuições do cargo **de AGENTE DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS**

Nível Salarial: 18

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Exercer a função de zelar pelo controle de aquisição, permuta e alienação dos bens patrimoniais, avaliando, emplacando; efetuar controle de bens móveis e imóveis do município; registrar transferências de bens nas lotações quando ocorrer mudanças físicas dos mesmos; efetuar baixar dos bens inservíveis do Patrimônio Público; efetuar recebimento conferencia e distribuição dos bens permanentes; apresentando relatório anual ou quando solicitado pela administração; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 63° Fica descriminado as atribuições do cargo **de AGENTE DE CONTROLE DE LICITAÇÃO**

Nível Salarial: 18

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Promover processos de licitação, na forma da legislação em vigor; montar, publicar e responsabilizar por Processos Licitatórios, elaborando editais, contratos, participando de sessão de abertura e julgamento dos Processos de Licitação contemplados na Lei 8.666/93; dar suporte à Comissão de Licitação, desde a elaboração das especificações e abertura das propostas, até o encerramento do processo; manter atualizado o cadastro geral de fornecedores, recebendo e analisando toda a documentação apresentada pelas empresas; organizar procedimentos de Pregões e outros afins; exercer a função de; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 64º Fica descriminado as atribuições do cargo **de AGENTE DE CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS**

Nível Salarial: 18

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGARFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Exercer a função de encarregado e responsável por: montar, rubricar, assinar, colher pareceres e decisões nos Processos de requerimentos de estabilidade, férias, qüinqüênio, licenças, Sindicância, Administrativo e demais vantagens e descontos salariais; Responsável pelo gerenciamento de todo o Departamento de RH e Pessoal; fiscalizar o cumprimento que envolve as Contribuições Previdenciárias, relação de documentos solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado e da União, Poder Judiciário, Câmara de vereadores e outros órgãos públicos ou privados; organizar os prontuários dos servidores municipais; elaborar e publicar Editais e Portarias; responsabilidade pelo controle da folha de pagamento dos servidores; realizar rotinas mensais e anuais; fiscalizar a freqüência dos servidores; cuidar dos processos de avaliações dos servidores em estágio probatório; zelando pela conservação dos equipamentos de trabalho, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 65º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE CONTROLE DE VETORES**

Nível Salarial: 18

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de combate e eliminação dos vetores de doenças infecto-contagiosas em toda extensão do perímetro urbano e rural do Município; realizar visitas nos logradouros públicos, prédios comerciais e residenciais, a fim de detectar e eliminar os vetores de doenças infecto-contagiosas; realizar palestras de conscientização à população; participar de mutirões de limpeza e outras atividades que se fizerem necessárias para o controle de vetores; participar de treinamentos, reciclagens e

campanhas coordenadas pela Vigilância Sanitária e Epidemiológica; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 66º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE FINANÇAS**

Nível Salarial: 13

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Efetuar pagamentos; controlar o fluxo de caixa; assinar juntamente com o Prefeito toda documentação que envolva movimentação de recursos financeiros tais como cheques, ordem de pagamento, ordem bancária; manter controle e acompanhamento de recursos pertinentes de convênios; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; proceder à elaboração de boletins de caixa; conferir e arquivar a documentação do movimento financeiro diário; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 67º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS**

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções, auxiliar nos serviços administrativos do Setor de Tributos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 68º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DA VIGILANCIA SANITARIA**

Nível Salarial: 17

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços da Vigilância Sanitária, assegurando as condições adequadas de saúde e bem estar da população, promovendo ações na melhoria e controle na qualidade da fiscalização do setor; elaborar projetos que envolvam os serviços da Vigilância Sanitária para fim de melhor prover as condições de qualidade de vida dos munícipes; zelar e responsabilizar pela conservação dos equipamentos e acessórios de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 69º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE LIMPEZA DE BENS PÚBLICOS**

Nível Salarial: 26

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: realizar as atividades necessárias à conservação e limpeza predial dos imóveis próprios municipais e do ambiente de trabalho; executar os serviços de higienização dos locais, equipamentos e materiais; zelar pelo material e equipamento de sua área de trabalho; executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis e utensílios, e outras, bens públicos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 70º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE VEICULOS**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de manutenção dos veículos, lavar; engraxar, polir, trocar óleo, auxiliar nos serviços de oficina mecânica; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 71º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

Nível Salarial: 24

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar a programação das atividades da secretaria; atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos; verificar a regularidade da documentação escolar, encaminhando à consideração da Direção os casos especiais; providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas as atividades escolares; instruir expedientes e redigir a correspondência oficial; elaborar proposta de necessidade de material permanente e de consumo; elaborar relatórios das atividades da Secretaria; dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, recreio e em outros períodos em que não houver assistência do professor; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 72º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE PESSOAL ADMINISTRATIVO**

Nível Salarial: 16

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: - Executar de serviços administrativos relativos a anotação e organização de documentos; procedendo de acordo com as normas especificas vinculada ao departamento que estiver vinculado; organizar e manter atualizado os documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica; preenchimento e emissão de relatórios e demais documentos inerentes ao departamento administrativo que estiver lotado; organizar e manter atualizado os dados funcional dos servidores do departamento que estiver lotado; elaborar mensalmente o boletim de freqüência dos servidores de seu departamento e informando todas as ocorrências; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 73º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SANEAMENTO**

Nível Salarial: 26

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de inspeção e orientação em logradouros públicos e estabelecimentos comerciais e residenciais, do centro, periferias e bairros rurais do Município. Realizar inspeções sanitárias; orientar o morador ou responsável por estabelecimento comercial sobre armazenagem de alimentos e o risco à saúde decorrentes dos problemas sanitários; participar das atividades de educação sanitária; executar procedimentos de caráter fiscal que inclui as coletas de amostras de produtos/substâncias relacionadas à saúde ou que tenham efeito sobre a mesma; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 74º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de zeladoria, vigilância, conservação e manutenção nas escolas municipais; fazer rondas nas dependências sob sua responsabilidade, identificando anormalidades, tomando as devidas providências na solução das mesmas, ou seja: fechando janelas, portas, apagando as luzes, desligando tomadas, acionando ou desligando equipamentos, de acordo com as normas estabelecidas, etc., evitando que o patrimônio seja lesado; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 75º Fica descriminado as atribuições do cargo de **CARGO: AGENTE DOS SERVIÇOS DA JUNTA MILITAR**

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO UNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços administrativa da Junta de Serviço Militar; atender ao público; redigir correspondência; manter contatos com os órgãos do Exército Nacional relacionados com o serviço militar obrigatório; datilografar formulários e expediente da Junta de Serviço Militar; manter atualizados os registros inerentes à Junta de Serviços Militar; confeccionar e expedir documentos, fazer controles e arquivos de documentos, fazer atendimento ao público, prestar informações e orientações, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 76º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS DE ALMOXARIFADO**

Nível Salarial: 20

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Controlar a movimentação de entrada e saída de estoque; manter o controle atualizado; acompanhar os volumes em estoque; solicitar a reposição de estoque quando necessário; recepcionar e conferir os materiais recebidos com o pedido de compra e nota fiscal; atender as requisições de materiais; participar da política de compra e reposição de material de consumo; elaborar relatórios e balancetes de material em estoque e movimentado; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 77º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO**

Nível Salarial: 23

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços burocráticos e de atendimento ao público na Prefeitura, escritório do pátio, Centro de Saúde, Secretaria da Saúde, Assistência Social, Secretaria da Educação, Secretaria da Agricultura, escolas, biblioteca, almoxarifado, arquivo e quaisquer outros setores da administração que necessitarem e exigirem do auxílio de seus serviços técnicos e práticos, tanto no centro, periferias e bairros rurais do Município; auxiliar nos diversos setores da administração, exercendo a função de digitador, atendente, secretariado; recepcionar as pessoas orientando e encaminhando aos Departamentos solicitados; manter o controle de entrada e saída do público no prédio e das audiências com o Senhor Prefeito e Secretários; participar da recepção de autoridades e personalidades; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 78º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS DE CALCETEIRO**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de implantação e manutenção de calçadas, guias e sarjetas em toda a extensão do perímetro urbano e rural do Município; instalar e realizar a manutenção de ruas e calçadas; colocar guias e sarjetas para facilitar o sistema viário e o escoamento das águas pluviais; construir bocas de lobos; assentar tubulações para escoamento de águas pluviais; executar serviço de manutenção de pavimentação de ruas; zelar e manter limpos as ferramentas e equipamentos utilizados nas obras; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 79º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLAR**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Efetuar a limpeza e conservação das unidades escolares, auxiliar no preparo e, distribuição da merendas, responsabilizando pela conservação e limpeza e zelo da cozinha, refeitório e utensílios; auxiliar no atendimento e organização dos educandos nos horários de entrada, recreio e saída; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 80º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS DE COZINHA**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; observar o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios; temperar e cozer os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato; distribuir as refeições; controlar e armazenar os estoques dos gêneros alimentícios; registrar as refeições servidas; lavar e

guardar os utensílios; limpar a cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, piso e azulejos; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 81º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SERVIÇO DE COZINHA DE CRECHE**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executa tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições nas creches municipais; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; observar o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios; temperar e cozer os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato; distribuir as refeições; controlar e armazenar os estoques dos gêneros alimentícios; registrar as refeições servidas; lavar e guardar os utensílios; limpar a cozinha, lavando, enxugando, encerando móveis, equipamentos, piso e azulejos; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 82º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS DE CEMITERIO**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Realizar serviços funerários nos cemitérios públicos no município, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos; Auxiliar na colocação do caixão dentro da sepultura; remover e/ou incinerar o lixo do cemitério, Atender as

chamadas fora do seu expediente normal e ainda nos finais de semana, bem como, nos feriados, caso haja sepultamento; zelar pela segurança do cemitério; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 83º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS DE CRECHE**

Nível Salarial: 26

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de atendimento das necessidades das crianças em creches municipais do centro, periferias e bairros rurais do Município. Alimentar, trocar, banhar, acompanhar e atender as crianças em atividades pedagógicas, higiênicas e lúdicas, conferir a freqüência com registro de entrada e saída; ajudar na limpeza dos ambientes e das roupas, varrer, lavar, secar, passar; preparar refeições; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 84º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS DE GARI**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executa serviços de limpeza dos logradouros públicos nas áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos do centro, periferias e bairros rurais do Município; varrer, carpir, lavar, conservar, amontoar, coletar e transportar entulhos, descarregar os montes de lixo em latões, cestos e outros depósitos os detritos resultantes da varrição; utilizar enxada, vassoura, ancinho e outros instrumentos para executar os serviços; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho; obedecer às escalas de

serviços estabelecidas, atendendo as convocações para a execução de tarefas compatíveis; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 85º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de limpeza em geral, varrer, limpar, reunir, amontoar e transportar poeira, lixo e demais objetos nas ruas e logradouros públicos; carregar e descarregar materiais; zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 86º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DO DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Fazer o serviço de limpeza em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones; anotar e transmitir recados; transportar volumes; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 87° Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços em diversas áreas de organização, exercendo tarefas de natureza operacional em diversos setores da administração localizados no centro, periferias e bairros rurais do Município; auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados; auxiliar nos serviços de jardinagem: aparar gramas, preparar a terra, plantar sementes e mudas, podar árvores, conservar e embelezar canteiros em geral; efetuar limpeza e conservação em áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos; carpir, limpar, lavar, varrer, transportar entulhos; efetuar limpeza nos cemitérios e nos jazigos, auxiliar na preparação de sepulturas, abrir e fechar covas; auxiliar nos serviços de preparação de ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra; auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais para estruturar a parte geral das instalações; auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/o segurando-os para garantir a correta instalação; zelar pela conservação e ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 88° Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE RESPONSAVEL DE VETORES**

Nível Salarial: 23

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Planejar as ações de combate a vetores de doenças; coordenar o trabalho de equipes; programar as atividades dos agentes de controle de vetores; acompanhar o desenvolvimento das ações programadas; supervisionar direta ou

indiretamente as atividades desenvolvidas; dar apoio logístico às equipes, provendo-as de equipamentos, insumos, boletins de trabalho, folhetos de divulgação e combate de vetores; participar do planejamento das ações municipais de Vigilância Entomológica; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 89º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE ZELADORIA ESCOLAR**

Nível Salarial: 26

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção nas escolas municipais, fazer rondas nas dependências sob sua responsabilidade, identificando anormalidades, tomando as devidas providências na solução das mesmas, ou seja: fechando janelas, portas, apagando as luzes, desligando tomadas, acionando ou desligando equipamentos, de acordo com as normas estabelecidas, etc., evitando que o patrimônio seja lesado; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 90º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE ZELADORIA PÚBLICA**

Nível Salarial: 26

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar atividades relativas à segurança de prédios públicos municipais; executar serviços de ronda diurna e noturna dos prédios públicos municipais e áreas adjacentes, bem como em praças, postos de saúde e escolas; controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes em repartições municipais durante o expediente de trabalho; zelar pelo patrimônio, colaborar para sua manutenção e perfeito uso

do patrimônio municipal; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 91º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AGENTE DE MANUTENÇÃO DE BENS PUBLICOS**

Nível Salarial: 23

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam aos serviços de manutenção e conservação de bens públicos, compreendendo imóveis e móveis; a manutenção e conservação dos bens públicos serão realizadas através de conserto, de reparos, de limpeza e por outros meios que se fizerem necessárias; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 92º Fica descriminado as atribuições do cargo de **ARQUIVISTA**

Nível Salarial: 23

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Efetuar arquivamento de documentos direcionados ao arquivo municipal, efetuar catalogação dos documentos por assuntos, visando a pronta localização quando solicitados; atender dentro dos prazos regulamentares as solicitações de documentos arquivados, registrar a retirada de documentos pelos demais setores, efetuando o devido controle da devoluções, zelar pela limpeza e conservação do local; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 93º Fica descriminado as atribuições do cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Nível Salarial: 23

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Trabalhar-nos diversos setores da administração, exercendo a função de assistente como: agente de Recursos Humanos, Contábil, Tesouraria, Tributário, Gabinete do Prefeito, Secretarias dos setores da Educação, Saúde, Agricultura, Assistente Social e da administração geral; zelando pela conservação dos equipamentos de trabalho, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 94º Fica descriminado as atribuições do cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**

Nível Salarial: 11

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de atendimento, encaminhamento e orientação à população; realizar triagem sócio-econômica para atendimento em serviços sociais na Secretaria da Assistência Social e toda a extensão urbana e rural do Município; Elaborar estudos sócio-econômicos, psicossociais, parecer e relatórios sociais; realizar visitas domiciliares; elaborar, coordenar e executar projetos e programas sociais existentes no município; supervisionar entidades e monitorar recursos advindos de convênios públicos; realizar entrevistas individuais e atividades com grupos e comunidades; supervisionar, encaminhar e acompanhar medidas judiciais no âmbito Sócio-Educativas: prestação de Serviços à Comunidade e Liberdade Assistida; requerimento e revisão do Benefício de Prestação Continuada; desempenhar as atividades observando a legislação profissional em vigor; levantar dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como migrantes e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, vacinação; coordenar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, face aos problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar; promover por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, à prevenção ou solução de problemas

sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; manter cadastro atualizado sobre características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como das pessoas atendidas nas unidades de assistência social; colaborar na elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal; prestar orientação à população nos postos de saúde, escolas, creches e outros órgãos municipais, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 95º Fica descriminado as atribuições do cargo de **ATENDENTE DE CRECHE**

Nível Salarial: 26

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de atendimento das necessidades das crianças em creches municipais do centro, periferias e bairros rurais do Município; alimentar, trocar, banhar, acompanhar e atender as crianças em atividades pedagógicas, higiênicas e lúdicas, conferir a freqüência com registro de entrada e saída; ajudar na limpeza dos ambientes e das roupas, varrer, lavar, secar, passar; preparar refeições; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 96º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Nível Salarial: 25

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

- **PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES**: Auxiliar nos diversos setores da administração, exercendo a função de digitador, atendente, secretariado; zelando pela conservação dos equipamentos de trabalho, enfim, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 97º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Nível Salarial: 24

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem como: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem; participar de campanhas de vacinação; responsabilizar pela limpeza e desinfecção de todo material; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 98º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Nível Salarial: 24

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGARFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; separar requisições e receitas; providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem; efetuar levantamento do estoque, bem como pela processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 99º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AUXILIAR DE MATADOURO**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nas atividades desenvolvidas porá o abate de animais, tais como: manejo, condução, abate de animais, tais como, manejo, condução, abate, sangria manuseio de carcaças, destrinchamentos, separação de miúdos, embarque e desembarque das peças higienização do local, desempenhar outros encargos compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídos pela chefia; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 100º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS**

Nível Salarial: 26

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de remoção de pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanandoos ou limpando-os; limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, janelas,entre outros; arrumar banheiro, limpando-os, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 101º Fica descriminado as atribuições do cargo de **AUXILIAR GERAL PARA DENTISTA**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes em consultórios odontológicos; agendamento de consultas; recepcionar e identificar o paciente; organizar a sala para atendimento; organização e manutenção de fichários e arquivos; zelar pela conservação e manutenção dos aparelhos odontológicos; participar de ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação da saúde em nível individual e coletivo; orientar os pacientes sobre prevenção de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; realizar atividades destinadas à higienização de instrumentos e ambiente de trabalho; solicitar e controlar materiais; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 102° Fica descriminado as atribuições do cargo de **BORRACHEIRO**

Nível Salarial: 26

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de troca e conserto de pneus leves, médios e pesados, realizando serviços com cola, graxa, lixa e câmara de ar no esmeril; realizar serviços em baixo de caminhões, inclusive embaixo dos compactadores de lixo, quando necessário; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 103° Fica descriminado as atribuições do cargo de **CARPINTEIRO**

Nível Salarial: 24

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira, como janelas, básculas e

fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos, construção de armação em madeira para telhados; realizar acabamentos em móveis; operar máquinas de carpintaria; construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 104º Fica descriminado as atribuições do cargo de **CONTADOR:**

Nível Salarial: 11

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura Municipal; organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário: coordenar a análise e classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenho de despesas em face da existência de saldo nas dotações; proceder à análise econômico-financeiro e patrimonial da Prefeitura; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar o balanço geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar e implantar controles que auxiliam os trabalhos das auditorias internas e externas; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de tarefas

típicas da classe; elabora os relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal. Elabora os relatórios do SISTN (Sistema do Tesouro Nacional). Acompanhamento e controle de prazos editados pela Lei de Responsabilidade Fiscal; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 105º Fica descriminado as atribuições do cargo de **DENTISTA**

Nível Salarial: 14

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 20 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Efetuar procedimentos odontológicos básicos e de média complexidade nas unidades de saúde municipal; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde), a coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 106º Fica descriminado as atribuições do cargo de **ELETRICISTA**

Nível Salarial: 24

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela

conservação dos equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 107° Fica descriminado as atribuições do cargo de **ENFERMEIRO**

Nível Salarial: 11

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços com pacientes no Centro de Saúde Municipal e em Programas de Saúde; executar serviços de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos; prestar primeiros socorros no local de trabalho em caso de acidentes, doenças, fazendo curativos e imobilizações especiais, administrando medicamentos para posterior atendimento médico; supervisionar a equipe de enfermagem, treinando e coordenando sobre uso de equipamentos, medicamentos, materiais mais adequados, de acordo com a prescrição do médico; mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos; supervisionar e manter as salas, consultórios em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolverem os problemas que surgem, apresentando as soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; desenvolver programas de saúde da mulher e orientação sobre o planejamento familiar; às gestantes orientar sobre os cuidados na gravidez e a importância da realização do pré-natal; efetuar trabalhos com as crianças para prevenção de desnutrição, desenvolvimento programa de suplementação alimentar; executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificar e controlar doenças como diabetes e hipertensão; desenvolver programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, entre outros; realizar estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 108º Fica descriminado as atribuições do cargo de **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Nível Salarial: 11

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptalidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 109º Fica descriminado as atribuições do cargo de **ENGENHEIRO CIVIL**

Nível Salarial: 11

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: 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; 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 outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 110º Fica descriminado as atribuições do cargo de **ESCRITURARIO**

Nível Salarial: 24

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, organizar agenda; realizar todo o trabalho que envolva acesso à internet; atendimento ao público; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 111º Fica descriminado as atribuições do cargo de **FARMACEUTICO**

Nível Salarial: 11

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos; esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto, bem como a conservação e limpeza do local; colaborar com autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos, no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a saída em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; executar outras tarefas afins.

ARTIGO 112º Fica descriminado as atribuições do cargo de **FISCAL DE OBRAS**

Nível Salarial: 23

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Efetuar vistoria em obras prediais, residenciais, industriais e pedidos de "habite-se"; anotar reparos em ruas, calçadas, encanamentos de água, esgoto e asfalto;efetuar notificações ao órgão competente sobre construções clandestinas, infiltrações de águas e construções mal realizadas; auxiliar o Departamento de Tributação na atualização do Cadastro Imobiliário; expedir laudo de vistoria para fins de concessão de Habites; proceder a fiscalização do cumprimento do Código de Posturas Municipal; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 113º Fica descriminado as atribuições do cargo de **FISIOTERAPEUTA**

Nível Salarial: 11

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional,educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; controlar registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizado para elaborar boletim estatísticos, manipular aparelhos fisioterápico; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 114º Fica descriminado as atribuições do cargo de **FONOAUDIOLOGO**

Nível Salarial: 11

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 115º Fica descriminado as atribuições do cargo de **FUNILEIRO**

Nível Salarial: 21

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executa tarefas de recuperação de latarias de veículos, utilizando equipamentos e materiais necessários tais como: solda, lixadeira elétrica, massa plástica e tinta; zela pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, pela arrumação e limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 116º Fica descriminado as atribuições do cargo de **LANÇADOR TRIBUTARIO**

Nível Salarial: 16

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s:

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, notificando as irregularidades encontradas; efetuar levantamento e verificação em imóvel para atualização do Imposto Predial e Territorial Urbano; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento das leis e regulamentos fiscais; manter-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicação especializada, colaborando para difundir a legislação vigente; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 117º Fica descriminado as atribuições do cargo de **MAESTRO MUSICAL**

Nível Salarial: 23

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Dirigir e reger Bandas Municipais; organizar concertos e dirigi-los; cumprir e fazer cumprir os respectivos Regimentos Internos das Bandas Municipais; garantir aulas de música a todos os músicos das Bandas Municipais, bem como os novos músicos, quando houver disponibilidade de novos instrumentos musicais; dirigir e coordenar ensaios gerais; deliberar quanto ao repertório das Bandas Municipais; criar arranjos musicais ou adaptá-los; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 118º Fica descriminado as atribuições do cargo de **MECÂNICO**

Nível Salarial: 21

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Atuar na recuperação, conservação e manutenção e máquinas pesadas como esteira, patrol, retro escavadeira, pá carregadeira entre outros, caminhões e veículos leves; verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistemas de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar a manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 119º Fica descriminado as atribuições do cargo de **MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS**

Nível Salarial: 21

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de revisão e conserto de máquinas pesadas; vistoriar o funcionamento das máquinas; executar os reparos necessários nas máquinas, trocar e solicitar a aquisição de peças; realizar a manutenção em geral nos veículos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 120º Fica descriminado as atribuições do cargo de **MÉDICO CLINICO GERAL**

Nível Salarial: 05

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 20 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços com pacientes no Centro de Saúde Municipal e outros locais determinados pela administração em Projetos de saúde. Realizar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; anotar no prontuário dos pacientes as queixas e o tratamento; emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito; solicitar e interpretar os exames laboratoriais; adotar protocolo clínico nas prescrições de medicamentos,

solicitações de exames e encaminhamentos, elaborado pela Secretaria Municipal da Saúde ou na falta deste, outros adotados pelos meios colegiados regionais de saúde ou Ministério da Saúde. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 121° Fica descriminado as atribuições do cargo de **MONITOR DE ARTES**

Nível Salarial: 25

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e coordenar os serviços que envolvam o aprendizado na prática de artes em geral; ministrar aulas teóricas e práticas de canto, teatro, circo, música, dança; elaborar projetos que envolvam as artes para fim de aprendizado e para o desenvolvimento psico-motor dos aprendizes; zelar e responsabilizar pela conservação dos equipamentos e acessórios de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 122° Fica descriminado as atribuições do cargo de **MONITOR DE ESPORTES**

Nível Salarial: 25

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços que envolvem a prática de esportes; supervisionar e coordenar programas que envolvem todas as modalidades esportivas; zelar e responsabilizar pela conservação dos instrumentos e equipamentos de trabalho, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 123° Fica descriminado as atribuições do cargo de **MONITOR DE INFORMATICA**

Nível Salarial: 25

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e coordenar os serviços que envolvam o aprendizado na prática e teoria no ensino de Informática em geral; ministrar aulas de Informática como: digitação, conhecimento básico de Internet, softwares, hardwares, manuseio e instalação de periféricos; elaborar projetos; emitir relatórios dos programas; zelar e responsabilizar pela conservação dos equipamentos e acessórios de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 124º Fica descriminado as atribuições do cargo de **MONITOR DOS SERVIÇOS DE COSTURA**

Nível Salarial: 25

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e coordenar os serviços que envolvem o aprendizado na prática de corte e costura; ministrar aulas teóricas e práticas de corte e costura e manipulação das máquinas manuais e elétricas para aprendizes dos projetos sociais do Município; elaborar projetos que envolvam o corte e costura para fim de qualificar a mão-de-obra dos aprendizes; zelar e responsabilizar pela conservação das máquinas, equipamentos e acessórios de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 125º Fica descriminado as atribuições do cargo de **MONITOR DOS SERVIÇOS DE ARTESANATOS**

Nível Salarial: 25

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e coordenar os serviços que envolvem o aprendizado na prática de artesanatos em geral; ministrar aulas teóricas e práticas

de crochê, tricô, pintura em tela, tecido e cerâmica, montagem de "biscuit" , bordado, trabalhos com materiais recicláveis, em palha e madeira; elaborar projetos que envolvam o artesanato para fim de qualificar a mão-de-obra dos aprendizes; zelar e responsabilizar pela conservação das máquinas, equipamentos e acessórios de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 126º Fica descriminado as atribuições do cargo de **MONITOR MUSICAL**

Nível Salarial: 25

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços que envolvem a música e instrumentos musicais; supervisionar e coordenar programas que envolvem canto e instrumentos; ministrar aulas musicais, teóricas e práticas para aprendizes dos projetos sociais do Município; organizar e orquestrar bandas, fanfarras e corais; zelar e responsabilizar pela conservação dos instrumentos e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 127º Fica descriminado as atribuições do cargo de **MOTORISTA**

Nível Salarial: 23

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de direção nos veículos da frota municipal em diversos setores da administração; dirigir os diversos veículos da administração, dentro de todo o perímetro urbano e rural do Município e fora dele, tais como: carros, motos, peruas, micro-ônibus, ônibus, ambulâncias, caminhões e outros tipos de veículos; inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água, lubrificantes e óleo; testar freios, parte elétrica e outros mecanismos; zelar pela manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente; dirigir o veículo obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou

programas estabelecidos para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; recolher o veículo no pátio municipal, após a jornada de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 128º Fica descriminado as atribuições do cargo de **NUTRICIONISTA**

Nível Salarial: 11

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças dos Centros de Educação Infantil, e nas demais unidades; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente os Centros de Educação Infantil, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação Infantil; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos; refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 129º Fica descriminado as atribuições do cargo de **OPERADOR DE MAQUINAS**

Nível Salarial: 21

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços com as diversas máquinas da frota municipal em toda extensão da zona urbana e rural do Município; direção e manobra de máquinas moto niveladoras, retro escavadeiras, pá carregadeira, máquinas esteiras, rolos

compressores, tratores e outras similares, empregadas na construção e conservação de vias e logradouros públicos; zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utilizar na execução de suas tarefas; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante nas máquinas sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 130º Fica descriminado as atribuições do cargo de **PADEIRO**

Nível Salarial: 26

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Compete ao Padeiro operar as máquinas e fornos necessários à fabricação do pão, além das seguintes atribuições, manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção; controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos; fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos, zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado; arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 131º Fica descriminado as atribuições do cargo de **PEDREIRO**

Nível Salarial: 24

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Efetuar a locação de obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar boeiros e fossas e piso de cimento, fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes;

preparar e aplicar calações em paradas; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 132º Fica descriminado as atribuições do cargo de **PINTOR**

Nível Salarial: 24

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a esponja, a vaporizador, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas, restaurar pinturas; executar trabalhos de induntagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de pontes, prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeira; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 133º Fica descriminado as atribuições do cargo de **PROFESSOR PEB-I**

Nível Salarial: 22

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 24 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo – Magistério

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas na Educação infantil e nas quatro séries do ensino fundamental em escolas e creches municipais do centro, periferias e bairros

rurais do Município. Elaborar planos de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado com base nos objetivos fixados; aplicar testes, provas e outros métodos de avaliação; elaborar boletins de controle e relatórios, anotando atividades desenvolvidas; organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais; participar de reuniões com os pais de alunos organizadas pela Direção da escola; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 134° Fica descriminado as atribuições do cargo de **PROFESSOR-II EDUCAÇÃO ARTISTICA**

Nível Salarial: 19

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 24 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Ministra aulas de Educação Artística na rede municipal de ensino, visando que os alunos desenvolvam noções básicas de arte; elabora planos de aula, especificando atividades a serem desenvolvidas em classe pelos alunos; preparar os alunos e participa de atividades recreativas, extracurriculares, festividades e comemorações cívicas previstas no plano de ensino; participa da elaboração do plano escolar anual; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; participa de reuniões com os pais dos alunos, apresentando dados referentes ao desenvolvimento dos mesmos, esclarecendo dúvidas existentes, informando quais as responsabilidades do professor, do aluno e da família, visando a integração comunidade-escola; participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Departamento de Educação; envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Departamento de Educação.

ARTIGO 135° Fica descriminado as atribuições do cargo de **PROFESSOR-II EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Nível Salarial: 19

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 24 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Atender alunos em nível de docência de Educação Especial; planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem;constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Departamento de Educação; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Departamento de Educação.

ARTIGO 136º Fica descriminado as atribuições do cargo de **PROFESSOR- II EDUCAÇÃO FÍSICA**

Nível Salarial: 19

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 24 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino de esportes e lazer conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes; acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento desportivo; participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Departamento de Educação; acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades desportivas compatíveis ao mesmo; acompanhar o desenvolvimento esportivo do aluno; participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Departamento de Educação; Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Departamento de Educação.

ARTIGO 137º Fica descriminado as atribuições do cargo de **PSICOLOGO**

Nível Salarial: 11

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender aos pacientes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 138° Fica descriminado as atribuições do cargo de **SERVIÇOS GERAIS DE OBRAS**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o profissional responsável a preparar, limpar, fincar estacas, alinhar terreno ou outros, assentando tijolos, adaptando-os com massas, nivelando-os e fixando às medidas, conforme o terreno; fazer a massa misturando cimento, areia e brita e outros; construir alicerces, com pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros, canaletas, meio-fios e construções similares; reconstruir ou reformar meio-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias; demolir construções, retirar escombros e separar material reaproveitável; auxiliar na execução e a implantação da parte hidráulica das construções, bem como a reparação e conservação das que encontram instaladas; auxiliar na execução de pinturas de paredes, ferragens, madeiras nas edificações; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 139º Fica descriminado as atribuições do cargo de **TECNICO AGRICOLA**

Nível Salarial: 18

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Curso Técnico Agropecuário

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executa tarefas de orientação, controlar trabalhos agrícolas sob orientação do superior imediato; fazer coleta e análise de terra, providenciar medições de terras; Estudar e coordenar defesa contra intempéries, parasitas, pragas e doenças que afetam a produção agrícola; promover o cumprimento da legislação pertinente, prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação sob a supervisão de um profissional de nível superior, executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 140º Fica descriminado as atribuições do cargo de **TECNICO AGROPECUARIO**

Nível Salarial: 23

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Curso Técnico Agropecuário

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, para auxiliar os especialistas de nível superior no desenvolvimento da reprodução agropecuária, assim como organizar os trabalhos em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo da terra; orientar agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 141° Fica descriminado as atribuições do cargo de **TECNICO DE DESENHO EM CONTRUÇÃO CIVIL**

Nível Salarial: 23

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços relacionados aos desenhos, croquis e mapas na área da elaboração de projetos da construção, da reforma e da ampliação dos bens públicos municipais, de acordo com os trabalhos supervisionados pelo setor de Engenharia e Arquitetura, com a finalidade de melhorar e contribuir com esses setores na área da construção civil; zelar e responsabilizar pelos equipamentos e acessórios de trabalho; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 142° Fica descriminado as atribuições do cargo de **TELEFONISTA**

Nível Salarial: 25

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços telefônicos nos diversos setores da administração pública municipal, tanto da área urbana quanto rural do Município; receber e transferir ligações; manter registro das ligações locais e interurbanas; prestar informações sobre os números telefônicos; localizar números de telefones aos servidores da repartição; localizar pessoas; anotar e transmitir mensagens; enviar e receber fax; verificar defeitos nos ramais ou nas linhas, comunicando ao superior imediato; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 143° Fica descriminado as atribuições do cargo de **TRATORISTA**

Nível Salarial: 23

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Operar tratores para fins de carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; executar serviços de aração, plantio, colheita, roçados, preparo do solo, construção de açudes, limpezas, construção de canais de irrigação, pulverizações, distribuição de calcário, adubação, correção do solo; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, materiais similares, arar, gradear, plantar, roçar, distribuir calcário, adubos, sementes e similares; realizar o transporte de adubos e estercos; realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 144° Fica descriminado as atribuições do cargo de **VETERINÁRIO**

Nível Salarial: 11

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 40 h/s

Nível de Escolaridade: Superior Completo

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, assegurando a sanidade individual e coletiva dos animais; realizar cirurgias; fazer profilaxia de doenças(vacinação, quarentena, vermifugações, etc.); realizar controle de ectoparasitas (pulverizações), diagnósticos e controle de zoonoses (brucelose, tuberculose, leptospirose, etc,), controle sanitário de instalação e controle reprodutivo; realizar inspeção sanitária de alimentos de origem animal destinados à alimentação; desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, baixando o índice de conversão alimentar; realizar diagnósticos sorológicos, cropológicos e atividades de pesquisa junto às Entidades e órgãos públicos Federais, Estudais e municipais; orientar o sistema de vacinação anti-rábica; estabelecer métodos de controle de zoonoses tocante ás doenças animais transmissíveis ao

homem; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; auxiliar no controle da Leishmaniose; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentações, auxiliares; promover Campanhas de prevenção à doença animal e controle de natalidade (castração e aplicação anticoncepcionais); executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 145º Fica descriminado as atribuições do cargo de **VISITADOR SANITÁRIO**

Nível Salarial: 26

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÃO: Executar vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observando o cumprimento do código de saúde; orientar a comunidade sobre as legislações a serem observadas, quanto as questões sanitárias e ambientais; executar vistorias domiciliares mediante recebimento de reclamações por parte do solicitante, para verificar a situação descrita pelo reclamante; fiscalizar terrenos baldios, verificando as condições de higiene, de forma a garantir a saúde ambiental nos logradouros, acompanhar abatimentos de animais no Matadouro Municipal; distribuir durante visitas, normas de higiene e de cuidados com o ambiente e animais domésticos, orientando a população para saúde da comunidade. Atender normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas, pertinentes à sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

ARTIGO 146º Fica descriminado as atribuições do cargo de **ZELADOR DO PATRIMÔNIO PÚBLICO**

Nível Salarial: 27

Forma de Provimento: Efetivo

Regime: Estatutário

Carga Horária: 44 h/s

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

PARAGRAFO ÚNICO: ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de zeladoria, vigilância, conservação e manutenção do patrimônio público como: rodoviária, prefeitura, escolas, jardins, praças, centro de saúde, pátio, enfim, todos os prédios públicos do centro, periferias e bairros rurais do Município. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas; fiscalizar entrada e saída de veículos; atender o público na portaria; inspecionar as dependências dos prédios; executar serviços de vigilância. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

SEÇÃO XII

DOS NÍVEIS SALARIAIS

ARTIGO 147º Fica fixado os níveis de salários de forma decrescente de valores, a saber;

Nivel	Salários (R$)
01	6.300,00
02	4.500,00
03	3.200,00
04	2.900,00
05	2.769,63
06	2.750,00
07	2.400,00
08	2.357,98
09	2.200,00
10	2.036,87
11	1.950,00
12	1.630,52
13	1.500,00
14	1.483,91
15	1.450,00
16	1.379,36
17	1.255,41
18	1.120,00
19	1.056,42
20	986,00
21	943,76
22	843,73
23	800,00
24	700,00
25	650,00
26	553,93
27	510,00

ARTIGO 152º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

17	1.255,41
18	1.120,00
19	1.056,42
20	986,00
21	943,76
22	843,73
23	800,00
24	700,00
25	650,00
26	553,93
27	510,00

ARTIGO 152º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itaporanga, 04 de Maio de 2009.

JOSÉ CARLOS DO NUTE RODRIGUES
PREFEITO MUNIIPAL
Governo Munieipal – Cidade de Itaporanga
Cidade Solidária

Registrada e publicada nesta Diretoria Administrativa na data supra.

FABIANA FERNANDA DE SOUZA
Diretora Administrativa

Fone/Fax: (15) 3565-1397 - E-mail: prefeituraitaporanga@yahoo.com.br
Rua Bom Jesus, 738 - Centro - CEP 18.480-000 - ITAPORANGA - Estado de São Paulo