LEI Nº 2.610, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

Cria e extingue cargos, e dá nova redação a artigos da Lei nº 1822 de 14/01/2014, do Plano de Carreira dos Servidores do Executivo Municipal, e dá outras providências.

MÁRCIO PEREIRA BRANDÃO, Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 75, inciso III, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte **Lei**:

Art. 1º Altera-se o número de cargos de provimento efetivo, da categoria funcional de Instalador Hidráulico, padrão 02, estabelecido no art. 3º da Lei.

Denominação	**Nº de Cargos**	
	De:	**Para:**
Instalador Hidráulico	01	02

Art. 2º Dá-se nova redação aos incisos III e VI, art. 19º, da Lei.

a) Inciso III

De: no valor de 35% (trinta e cinco por cento) do menor padrão referencial ao servidor que for designado para exercer as funções de Presidente da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

Para: no valor de 35% (trinta e cinco por cento) do menor padrão referencial ao servidor que for designado para exercer as funções de Presidente da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, e ao servidor que for designado para exercer as funções de Coordenador e Controle do LicitaCon.

b) Inciso VI

De: no valor de 60% (sessenta por cento) do menor padrão referencial aos servidores que forem designados para exercerem as funções de Agente de Contratação de Licitação e de Pregoeiro Oficial do Município.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

Para: no valor de 60% (sessenta por cento) do menor padrão referencial ao servidor que for designado para exercer as funções de Pregoeiro Oficial do Município.

Art. 3º Cria-se cargos em comissão e funções gratificadas no art. 20, da Lei, assim denominados:

Denominação	Carga Horária	Nº de Cargos	Padrão
Assessor de Comunicação do Gabinete do Prefeito	32 h 30	01	01 – 05
Assessor Especial do Prefeito	32 h 30	01	01 – 04
Chefe do Setor de Conservação e Urbanismo I	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Conservação e Urbanismo II	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Conservação e Urbanismo III	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Conservação e Urbanismo IV	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Monitoramento da Escola Norberto I	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Monitoramento da Escola Norberto II	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Monitoramento da Escola Ramé I	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Monitoramento da Escola Ramé II	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor da Central de Consultas Médicas	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Cadastro e Receita de Água	32 h 30	01	01 – 01
Chefe do Setor de Cadastro Único da Assistência Social	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Dispensação de Rouparia e Utensílios	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor da Casa Lar III	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor da Casa Lar IV	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais da Educação	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor da Patrulha Agrícola da Distrital Passo da Taquara	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor da Patrulha Agrícola da Distrital Sede	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Recepção da ESF1	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Recepção da ESF2	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Recepção do Posto de Saúde de Santo Amaro	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor de Serviços Gerais do Ginásio de Esportes	40 h	01	01 – 01
Chefe do Setor da Unidade de Nutrição Escolar	32 h 30	01	01 – 01
Chefe da Seção do Almoxarifado da Farmácia e Ambulatório	40 h	01	01 – 02
Chefe da Seção de Manutenção e Serviços Gerais da Assistência	40 h	01	01 – 02
Chefe da Seção de Manutenção e Serviços Gerais da Saúde	40 h	01	01 – 02

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

Chefe da Seção Técnica Administrativa da Assistência	32 h 30	01	01 – 02
Chefe da Seção Técnica Administrativa da Codesa	32 h 30	01	01 – 02
Chefe da Seção Técnica Administrativa da Procuradoria Jurídica	32 h 30	01	01 – 02
Chefe da Seção Técnica Administrativa das Obras	32 h 30	01	01 – 02
Chefe de Serviço de Controle e Manutenção de Veículos da Saúde	40 h	01	01 - 03
Coordenador do Bem-Estar Animal	40 h	01	01 – 06
Diretor da Divisão de Controle e Manutenção de Veículos da Educação	40 h	01	01 – 04
Diretor da Divisão de Iluminação Pública	40 h	01	01 – 04
Diretor da Divisão de Manutenção e Serviços Gerais da Saúde	40 h	01	01 – 04
Diretor da Divisão de Manutenção e Serviços Gerais de Turismo	40 h	01	01 – 04
Diretor da Divisão do Posto de Saúde da ESF1	32 h 30	01	01 – 04
Diretor da Divisão de Transporte de Pacientes	32 h 30	01	01 – 04
Diretor do Departamento de Turismo, Cultura e Lazer	32 h 30	01	01 – 05
Diretor do Departamento de Trânsito e Patrimônio Imobiliário	32 h 30	01	01 – 05
Diretor Superintendente de Gestão da Folha de Pessoal	32 h 30	01	01 – 06

Art. 4º Altera-se a denominação e a descrição de cargo em comissão do art. 20 da Lei, assim denominado:

Denominação	Padrão
De: Chefe da Seção da Defesa Civil Para: Chefe da Defesa Civil	01 - 04
De: Chefe do Setor da Casa Lar I Para: Chefe do Setor da Casa Lar I	01 - 01
De: Chefe do Setor da Casa Lar II Para: Chefe do Setor do Casa Lar II	01 - 01
De: Chefe de Setor de Alimentação Escolar Para: Chefe do Setor de Controle e Reposição de Alimentação Escolar	01 - 01
De: Chefe do Setor de Educação Ambiental Para: Chefe do Setor de Educação, Licenciamento e Fiscalização Ambiental	01 - 01
De: Chefe do Setor de Equipe da Unidade Básica de Saúde I Para: Chefe do Setor da Unidade Básica de Saúde I	01 - 01
De: Chefe do Setor de Equipe da Unidade Básica de Saúde II Para: Chefe do Setor da Unidade Básica de Saúde II	01 - 01

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

De: Chefe do Setor de Equipe da Unidade Básica de Saúde III Para: Chefe do Setor da Unidade Básica de Saúde III	01 - 01
De: Chefe do Setor de Equipe da Unidade Básica de Saúde IV Para: Chefe do Setor da Unidade Básica de Saúde IV	01 - 01
De: Diretor do Departamento de Pessoal Para: Diretor do Departamento Técnico e Gestão de Pessoal	01 - 05

Art. 5º Altera-se a denominação, a descrição e o padrão de cargos em comissão e funções gratificadas do art. 20 da Lei, assim denominados:

Denominação	**Padrão**	
	De:	**Para:**
De: Chefe de Setor de Apoio a Junta Militar Para: Chefe da Junta Militar	01 - 01	01 - 03
De: Chefe do Setor de Programas de Apoio ao Produtor Rural Dist. Boqueirão Para: Chefe de Seção de Programas de Apoio ao Produtor Rural	01 - 01	01 - 02
De: Chefe do Setor de Compras e Licitações Para: Chefe da Seção de Contratos e Licitações	01 - 01	01 - 02
De: Chefe do Setor de Obras e Serviços Urbanos da Distrital Boqueirão Para: Chefe da Seção de Obras e Serviços Urbanos da Distrital Boqueirão	01 - 01	01 - 02
De: Diretor da Divisão Administrativa da Secretaria da Saúde Para: Diretor Superintendente Administrativo da Saúde	01 - 04	01 - 06
De: Diretor de Divisão Contábil e Financeiro Para: Diretor Superintendente Financeiro e Orçamentário	01 - 04	01 - 06
De: Diretor da Divisão de Esportes e Lazer Para: Diretor do Departamento de Esportes	01 - 04	01 - 05
De: Diretor da Divisão de Programas Sociais Para: Diretor do Departamento de Programas Sociais	01 - 04	01 - 05
De: Diretor de Departamento de Fiscalização e Licenciamento Ambiental Para: Diretor da Divisão de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	01 - 05	01 - 04
De: Assessor Especial do Gabinete do Prefeito (Motorista) Para: Motorista de Gabinete do Prefeito	01 - 03	01 - 04

Art. 6º Extingue-se cargos em comissão e funções gratificadas do art. 20 da Lei, assim denominados:

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

Denominação	Nº de Cargos	Padrão
Chefe de Setor de Apoio Orçamentário	01	01 - 01
Chefe do Setor de Esporte Recreativo	01	01 - 01
Chefe do Setor de Fiscalização Ambiental	01	01 - 01
Chefe de Setor de Imprensa, Protocolo e Cerimonial	01	01 - 01
Chefe do Setor de Licenciamento Ambiental	01	01 - 01
Chefe do Setor de Obras e Serviços Rurais da Distrital Boqueirão	01	01 - 01
Chefe do Setor de Obras e Serviços Rurais da Distrital Sede	01	01 - 01
Chefe do Setor de Obras e Serviços Urbanos da Distrital Boca da Picada	01	01 - 01
Chefe do Setor de Obras e Serviços Urbanos da Distrital Sede	01	01 - 01
Chefe do Setor de Patrulha Agrícola Distrital Boca da Picada	01	01 - 01
Chefe de Setor de Programas de Apoio ao Produtor Rural Distrital Boca Picada	01	01 - 01
Chefe do Setor de Topografia	01	01 - 01
Chefe de Seção de Estágios Profissionalizantes	01	01 - 01
Chefe da Subprefeitura da Distrital Boca da Picada	01	01 - 02
Chefe da Subprefeitura da Distrital Sede do Município	01	01 - 02
Chefe de Serviço de Mecânica de Veículos Leves e Pesados	01	01 - 03
Diretor de Divisão Administrativa da Agricultura	01	01 - 04
Diretor da Divisão de Contratos e Licitações	01	01 - 04
Diretor de Divisão de Desenvolvimento Econômico	01	01 - 04
Diretor de Divisão de Educação Ambiental	01	01 - 04
Diretor de Divisão de Patrimônio Imobiliário	01	01 - 04
Diretor da Divisão Técnica Administrativa	01	01 - 04
Diretor Superintendente de Assuntos Institucionais	01	01 - 06
Diretor Superintendente de Planejamento e Projetos Públicos	01	01 - 06
Chefe de Gabinete	01	01 - 07

Art. 7º Revoga-se o parágrafo 3º, artigo 21 da Lei.

Art. 8º Altera-se o anexo II da Lei, conforme alterações dispostas no caput dos arts. 3º, 4º, 5º e 6º desta lei.

Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, 31 de janeiro de 2025.

Márcio Pereira Brandão

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JOÃO CARLOS FORNARI

Secretário Municipal de Administração

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

Anexo II

Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

PADRÃO: CC/FG - 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar a Comunicação do Gabinete do Prefeito.

b) Exemplos de Atribuições: Dar assessoramento ao Prefeito em suas comunicações com as instituições públicas ou privadas, bem como criar vínculos com o público por meio da mídea; Elaborar e planejar o marketing do Gabinete no relacionamento com os órgão públicos, entidades, contribuintes, comunidade em geral e servidores; Realizar a curadoria de conteúdo para o Gabinete; Alocar as tarefas de design e redação do Prefeito; Estabelecer e analisar as dúvidas, pesquisas e anotações referente aos processos do Gabinete; Assessorar na gestão de projetos e documentação de todos os passos; Coordenar e supervisionar com a capacidade de certificar-se de que as demandas do Gabinete estejam sendo cumpridas e entregues no prazo; Assessorar e garantir a implementação dos serviços de forma correta e completa, bem como identificar e antecipar as oportunidade; Outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30;

b) Especial: Prestar atendimento ao público e sujeito a serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive a noite, bem como disponibilidade para viajar.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DO PREFEITO

PADRÃO**:** CC/FG - 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar o Prefeito Municipal.

b) Exemplos de Atribuições: Organizar e coordenar a agenda diária do Prefeito; dar suporte técnico ao Prefeito Municipal; atender solicitações de orientação técnica dos órgãos da administração direta e indireta; analisar e despachar os documentos a serem assinados pelo Prefeito Municipal; analisar e despachar os documentos protocolados no gabinete aos órgãos responsáveis; analisar e despachar os memorandos e processos encaminhados pelo 1DOC, e os de responsabilidade do Prefeito mediante sua provação; elaborar consultas junto ao Tribunal de Contas ou a outros órgãos, que visem nortear os trabalhos do Gabinete; assessor e supervisionar as ações e metas para efetivação do funcionamento do gabinete; Auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete; coordenar o agendamento de reuniões com os órgãos da administração, com os setores públicos, entidades de classe e contribuintes; acompanhar o Prefeito em reuniões e/ou eventos e executar outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30;

b) Especial: Prestar atendimento ao público e sujeito a serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive a noite, bem como disponibilidade para viajar.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DA DEFESA CIVIL

PADRÃO CC/GF: 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Defesa Civil Municipal.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar, dirigir, planejar e supervisionar os programas, projetos e ações de proteção, de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação de desastres da defesa civil local, através de articulações entre todos os entes envolvidos. Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de vistorias, entregas, acompanhamentos, bem como aprovar e autorizar e emissão de laudos e pareceres sobre eventos que ocasionem a decretação de Situação de Calamidade e/ou de Emergência.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, sábados, domingos e feriados e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DA JUNTA MILITAR

PADRÃO**:** CC/FG - 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Junta de Alistamento Militar.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar e supervisionar a execução dos processos de alistamento militar, a emissão de documentos pertinentes ao Exército Brasileiro e a regularização da situação militar, o controle de cadastro, o registro, a inscrição e o encaminhamento dos alistados, o fornecimento de certificado de alistamento militar, a dispensa e o adiamento de incorporação, a inserção e a eximição do serviço militar, a seleção, o serviço alternativo ao serviço militar, a recusa e a prestação do serviço militar obrigatório, a reaquisição de direitos políticos, o preferenciamento e a transferência de forças armadas, a unificação do alistamento, a reabilitação, a retificação dos dados e a opção de nacionalidade, os relatórios e os mapas mensais.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30;

b) Especial: Prestar atendimento ao público, e sujeito ao serviço em regime de plantões aos sábados, domingos e feriados, inclusive a noite, bem como disponibilidade para viajar.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO DA FARMÁCIA E AMBULATÓRIO

PADRÃO: CC/FG - 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Almoxarifado da Farmácia e Ambulatório do Posto de Saúde Central da Secretaria Municipal de Saúde.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar a entrega de insumos adquiridos, bem como inspecionar e fiscalizar a qualidade dos insumos recebidos; Coordenar e supervisionar o controle de estoque de medicamentos e outros produtos farmacêuticos; Coordenar e supervisionar o controle de reabastecimento de insumos e produtos necessários; Planejar, coordenar e supervisionar o controle de redução de desperdícios; Autorizar o encaminhamento de pedidos de compra de insumos e produtos necessário para recomposição de estoque; Coordenar e supervisionar o serviço de controle de medicamentos e produtos de acordo com seus prazos de validades e ou danificados; Autorizar os pedidos de substituição de medicamentos e produtos com prazo de validade vencidos ou danificados; Autorizar o descarte de medicamentos e de produtos vencidos; Coordenar e supervisionar os trabalhos de inventários periódicos; Supervisionar e autorizar quando da sua competência a dispensação de medicamentos e de produtos farmacêuticos; Coordenar a execução de rastreabilidade de medicamentos; Sugerir a inclusão de dispositivos na elaboração de editais de licitação e aprovar as especificações técnicas de medicamentos a serem adquiridos; Supervisionar os serviços de manipulação de medicamentos; Desenvolver processos de padronização de medicamentos e produtos para saúde; Planejar e supervisionar os processos de desinfecção de materiais e equipamentos; Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Prestar atendimento aos usuários.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE CONTRATOS E LICITAÇÕES

PADRÃO CC/FG: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Seção de Contratos e Licitações junto a Superintendência de Contratos e Licitações da Procuradoria Jurídica.

b) Exemplos de Atribuições: Compete planejar, coordenar, e supervisionar os processos de sua competência; Supervisionar, fiscalizar e aprovar os julgamentos e os processos de cadastramentos das licitações; Supervisionar os atos de abertura das licitações, a análise de documentos e propostas de licitantes, bem como as de inscrição em registro cadastral de fornecedor; Coordenar e supervisionar a expedição dos atos e instrumentos convocatórios, aprovar e autorizar sua divulgação e a sua publicação; Supervisionar e autorizar a publicação de boletins de informações de todos os contratos administrativos e todos os procedimentos licitatórios realizados; Coordenar e supervisionar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do Departamento de Compras e de outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica; Coordenar e autorizar as diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais realizados pelo Setor; Desenvolver e supervisionar junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação; identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no Setor; requisitar, distribuir e controlar os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades do Setor, conforme regras e normas definidas pelo seu superior hierárquico; Coordenar e supervisionar o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços; Deliberar sobre o apoio necessário à Comissão Permanente de Licitações; Desenvolver e supervisionar ações de mercado sobre novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; Supervisionar outras atividades inerentes à sua área de competência, correlatas de chefia e assessoramento.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS DA ASSISTÊNCIA

PADRÃO: CC/FG - 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Seção de Manutenção e Serviços Gerais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de manutenção das instalações da secretaria e das unidades da assistência, Casa Lar e Dispensação de Vestuários e Utensílios; Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de limpeza, de recepção, de portaria e de telefonia; Coordenar as equipes disponibilizadas na preparação, instalação, montagem e manutenção de equipamentos industriais e prediais, bem como supervisionar os serviços de prevenção, correção e ajustes de problemas emergenciais; Planejar, supervisionar e autorizar a emissão de pedidos para a aquisição de novos equipamentos e sobre a contratação de mão-de-obra especializada para o aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo CRAS; Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE

PADRÃO: CC/FG - 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Seção de Manutenção e Serviços Gerais da Secretaria Municipal de Saúde.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar a execução dos serviços de manutenção das instalações da secretaria e das unidades de saúde; Planejar, organizar e supervisionar as atividades de limpeza, de recepção, de portaria e de telefonia; Coordenar e supervisionar equipes disponibilizadas para a preparação, instalação, montagem e manutenção de equipamentos industriais e prediais, bem como sobre a execução de serviços de prevenção, correção e ajustes de problemas emergenciais; Planejar, supervisionar e autorizar os pedidos para a aquisição de novos equipamentos e a contratação de mão-de-obra especializada para o aprimoramento da atividades desenvolvidas pela Secretaria de Saúde; Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DISTRITAL BOQUEIRÃO

PADRÃO CC/FG: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Seção de Obras e Serviços Urbanos Distrital Boqueirão, junto a Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade.

b) Exemplos de Atribuições: Fiscalizar, gerenciar e sugerir obras e serviços na zona urbana do município, através da emissão de laudos e pareceres sobre os investimentos (pavimentação de ruas, drenagem pluvial e cloacal, iluminação pública, etc). Informar ao superior imediato, eventuais distorções e correções. Controlar a prestação de serviços através do maquinário municipal, através de relatórios periódicos de uso e consumo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, sábados, domingos e feriados e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE PROGRAMAS DE APOIO AO PRODUTOR RURAL

PADRÃO CC/FG: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Seção de Programas de Apoio ao Produtor Rural, regionalizado, junto a Secretaria Municipal de Agricultura.

b) Exemplos de Atribuições: Organizar, sugerir e administrar os programas e projetos municipais que envolvam os produtores rurais, através do monitoramento e acompanhamento de campo, indicação de parcerias e controle de atuação. Supervisionar diretamente o Centro Comercial de Agricultura Familiar, reportando-se ao superior através de relatórios e demais documentos.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, sábados, domingos e feriados e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DA SEÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA

PADRÃO: CC/FG - 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Seção Técnica Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar e supervisionar a execução dos serviços técnicos e administrativos da Secretaria Municipal de Assistência, que possa garantir a eficiência dos serviços prestados; Supervisionar a execução dos serviços em conformidade com as normas vigentes e nos prazos estabelecidos; Supervisionar e fiscalizar a frequência dos servidores e a aplicação das despesas orçamentárias; Planejar e coordenar o período de férias dos servidores; Supervisionar, avaliar e dar conhecimento aos seus superiores e aos servidores, a respeito de normatizações, portarias, decretos e leis municipais aprovadas e publicadas pela administração, bem como supervisionar o cumprimento de tais normas; Supervisionar e fiscalizar o processo de inspeção, a manipulação e a instalação de materiais e equipamentos adquiridos; Coordenar e dar parecer nos processos administrativos interno, conforme entendimento e aprovação superior; Planejar e supervisionar os processos de compras, contratos e empenhos, bem como autorizar o recebimento e o pagamento de documentos fiscais; Planejar, coordenar e indicar sugestões de melhores práticas administrativas e tecnologias emergentes que podem otimizar os processos da Secretaria; Coordenar e aprovar a emissão de relatórios mensais específicos de interesse da Secretaria; Outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DA SEÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA DA CODESA

PADRÃO: CC/FG - 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Seção Técnica Administrativa da Unidade Operacional do Boqueirão da Coordenadoria Municipal de Serviços de Água – CODESA.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar e supervisionar a execução dos serviços técnicos e administrativos da Coordenadoria de Serviços de Água, que possa garantir a eficiência dos serviços prestados; Supervisionar a execução dos serviços em conformidade com as normas vigentes e nos prazos estabelecidos; Supervisionar e fiscalizar a frequência dos servidores e a aplicação das despesas orçamentárias; Planejar e coordenar o período de férias dos servidores; Supervisionar, avaliar e dar conhecimento aos seus superiores e aos servidores, a respeito de normatizações, portarias, decretos e leis municipais aprovadas e publicadas pela administração, bem como supervisionar o cumprimento de tais normas; Supervisionar e fiscalizar o processo de inspeção, a manipulação e a instalação de materiais e equipamentos adquiridos; Coordenar e dar parecer nos processos administrativos interno, conforme entendimento e aprovação superior; Planejar e supervisionar os processos de compras, contratos e empenhos, bem como autorizar o recebimento e o pagamento de documentos fiscais; Planejar, coordenar e indicar sugestões de melhores práticas administrativas e tecnologias emergentes que podem otimizar os processos da Coordenadoria; Coordenar e aprovar a emissão de relatórios mensais específicos de interesse da Secretaria; Outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DA SEÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA DA PROCURADORIA JURÍDICA

PADRÃO: CC/FG - 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Seção Técnica Administrativa da Procuradoria Jurídica do Gabinete do Prefeito.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar e supervisionar a execução dos serviços técnicos e administrativos da Procuradoria Jurídica do Município, que possa garantir a eficiência dos serviços prestados; Supervisionar a execução dos serviços em conformidade com as normas vigentes e nos prazos estabelecidos; Supervisionar e fiscalizar a frequência dos servidores e a aplicação das despesas orçamentárias; Planejar e coordenar o período de férias dos servidores; Supervisionar, avaliar e dar conhecimento aos seus superiores e aos servidores, a respeito de normatizações, portarias, decretos e leis municipais aprovadas e publicadas pela administração, bem como supervisionar o cumprimento de tais normas; Supervisionar e fiscalizar o processo de inspeção, a manipulação e a instalação de materiais e equipamentos adquiridos; Coordenar e dar parecer nos processos administrativos interno, conforme entendimento e aprovação superior; Planejar e supervisionar os processos de compras, contratos e empenhos, bem como autorizar o recebimento e o pagamento de documentos fiscais; Planejar, coordenar e indicar sugestões de melhores práticas administrativas e tecnologias emergentes que podem otimizar os processos da Secretaria; Coordenar e aprovar a emissão de relatórios mensais específicos de interesse da Secretaria; Outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DA SEÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA DAS OBRAS

PADRÃO: CC/FG - 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Seção Técnica Administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar e supervisionar a execução dos serviços técnicos e administrativos da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade, que possa garantir a eficiência dos serviços prestados; Supervisionar a execução dos serviços em conformidade com as normas vigentes e nos prazos estabelecidos; Supervisionar e fiscalizar a frequência dos servidores e a aplicação das despesas orçamentárias; Planejar e coordenar o período de férias dos servidores; Supervisionar, avaliar e dar conhecimento aos seus superiores e aos servidores, a respeito de normatizações, portarias, decretos e leis municipais aprovadas e publicadas pela administração, bem como supervisionar o cumprimento de tais normas; Supervisionar e fiscalizar o processo de inspeção, a manipulação e a instalação de materiais e equipamentos adquiridos; Coordenar e dar parecer nos processos administrativos interno, conforme entendimento e aprovação superior; Planejar e supervisionar os processos de compras, contratos e empenhos, bem como autorizar o recebimento e o pagamento de documentos fiscais; Planejar, coordenar e indicar sugestões de melhores práticas administrativas e tecnologias emergentes que podem otimizar os processos da Secretaria; Coordenar e aprovar a emissão de relatórios mensais específicos de interesse da Secretaria; Outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DE SERVIÇO DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DA SAÚDE

PADRÃO: CC/FG - 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Unidade de Serviço de Controle e Manutenção de Veículos da Secretaria Municipal de Saúde.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar a execução de serviços de montagem e manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores; Coordenar e supervisionar a elaboração e a execução de métodos de avaliação das condições de funcionamento de veículos automotores; Coordenar e supervisionar os serviços de controle preventivo de troca de óleo dos veículos da Saúde; Planejar, coordenar e supervisionar a execução de reparos e manutenção com base nos prazos de vida útil dos sistemas de suspensão, de freios, de rodagem de pneus, balanceamento e geometria dos veículos automotores; Supervisionar as condições e a execução dos serviços higienização dos veículos; Coordenar, supervisionar e autorizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos novos da Saúde; Coordenar, supervisionar e autorizar os serviços de limpeza e estética dos veículos da Saúde; Coordenar e supervisionar os processos de elaboração de pesquisas de preços para fins de execução de pequenos serviços; Autorizar a emissão de pedidos para abertura de processos licitatórios para fins de realização de manutenção e reparos dos veículos automotores; Outras atividades correlatas e inerentes as suas funções.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA CASA LAR I

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar os setores da Casa Lar Municipal.

b) Exemplos de Atribuições: organizar e chefiar os setores da Casa Lar mantida pelo Município, através de ações de controle de consumo, atendimento aos usuários e familiares, acompanhamento em deslocamentos, organizar os espaços, sugerir intervenções, pequenos reparos nas instalações, bem como atividades administrativas e de fiscalização. Demais atividades pertinentes ao cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA CASA LAR II

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar os setores da Casa Lar Municipal.

b) Exemplos de Atribuições: organizar e chefiar os setores da Casa Lar mantida pelo Município, através de ações de controle de consumo, atendimento aos usuários e familiares, acompanhamento em deslocamentos, organizar os espaços, sugerir intervenções, pequenos reparos nas instalações, bem como atividades administrativas e de fiscalização. Demais atividades pertinentes ao cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA CASA LAR III

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar os setores da Casa Lar Municipal.

b) Exemplos de Atribuições: organizar e chefiar os setores da Casa Lar mantida pelo Município, através de ações de controle de consumo, atendimento aos usuários e familiares, acompanhamento em deslocamentos, organizar os espaços, sugerir intervenções, pequenos reparos nas instalações, bem como atividades administrativas e de fiscalização. Demais atividades pertinentes ao cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA CASA LAR IV

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar os setores da Casa Lar Municipal.

b) Exemplos de Atribuições: organizar e chefiar os setores da Casa Lar mantida pelo Município, através de ações de controle de consumo, atendimento aos usuários e familiares, acompanhamento em deslocamentos, organizar os espaços, sugerir intervenções, pequenos reparos nas instalações, bem como atividades administrativas e de fiscalização. Demais atividades pertinentes ao cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA CENTRAL DE CONSULTAS MÉDICAS

PADRÃO**:** CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor da Central de Consultas Médicas do Posto de Saúde Central do Município.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar, controlar e supervisionar os horários de atendimentos dos profissionais da saúde da unidade de consultas médicas do Posto Central do município; Coordenar, supervisionar e organizar as escalas de plantão e férias dos profissionais da saúde; Coordenar, sugerir e promover as substituições dos profissionais da saúde na área de responsabilidade; Planejar, coordenar e supervisionar a elaboração de rotinas; Desenvolver e implementar políticas e protocolos clínicos; e Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Prestar atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA PATRULHA AGRÍCOLA DA DISTRITAL BOQUEIRÃO

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor da Patrulha Agrícola, conforme regionalização.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar a logística e roteiros dos tratores e máquinas que compõem a Patrulha Mecanizada da Secretaria; efetuar serviços de melhoria de infraestrutura das propriedades agrícolas; desenvolver operações agrícolas que contribuam para a conservação do solo, da água, das estradas rurais e também do meio ambiente; promover e difundir a pratica de técnicas corretas e adequadas, junto aos produtores rurais, relativamente as suas operações agrícolas; será responsável pela elaboração das escalas dos operadores, a fim de manter os serviços de abertura de aguadas, preparação de terrenos para plantio e roçadas de forma que venha a atender toda a área rural, garantindo aos agricultores e pecuaristas o atendimento de suas demandas; gerenciando a quantidade de horas que o trator permanecerá em cada propriedade, a fim de manter o atendimento de forma igualitária e otimizada aos produtores, de forma regionalizada.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA PATRULHA AGRÍCOLA DA DISTRITAL PASSO DA TAQUARA

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor da Patrulha Agrícola, conforme regionalização.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar a logística e roteiros dos tratores e máquinas que compõem a Patrulha Mecanizada da Secretaria; efetuar serviços de melhoria de infraestrutura das propriedades agrícolas; desenvolver operações agrícolas que contribuam para a conservação do solo, da água, das estradas rurais e também do meio ambiente; promover e difundir a pratica de técnicas corretas e adequadas, junto aos produtores rurais, relativamente as suas operações agrícolas; será responsável pela elaboração das escalas dos operadores, a fim de manter os serviços de abertura de aguadas, preparação de terrenos para plantio e roçadas de forma que venha a atender toda a área rural, garantindo aos agricultores e pecuaristas o atendimento de suas demandas; gerenciando a quantidade de horas que o trator permanecerá em cada propriedade, a fim de manter o atendimento de forma igualitária e otimizada aos produtores, de forma regionalizada.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA PATRULHA AGRÍCOLA DA DISTRITAL SANTO AMARO DO SUL

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor da Patrulha Agrícola, conforme regionalização.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar a logística e roteiros dos tratores e máquinas que compõem a Patrulha Mecanizada da Secretaria; efetuar serviços de melhoria de infraestrutura das propriedades agrícolas; desenvolver operações agrícolas que contribuam para a conservação do solo, da água, das estradas rurais e também do meio ambiente; promover e difundir a pratica de técnicas corretas e adequadas, junto aos produtores rurais, relativamente as suas operações agrícolas; será responsável pela elaboração das escalas dos operadores, a fim de manter os serviços de abertura de aguadas, preparação de terrenos para plantio e roçadas de forma que venha a atender toda a área rural, garantindo aos agricultores e pecuaristas o atendimento de suas demandas; gerenciando a quantidade de horas que o trator permanecerá em cada propriedade, a fim de manter o atendimento de forma igualitária e otimizada aos produtores, de forma regionalizada.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA PATRULHA AGRÍCOLA DA DISTRITAL SEDE

PADRÃO: CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor da Patrulha Agrícola, conforme regionalização.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar e aprovar a logística e os roteiros dos tratores e máquinas que compõem a Patrulha Mecanizada da Secretaria; supervisionar os serviços de melhoria de infraestrutura das propriedades agrícolas; Planejar e supervisionar as operações agrícolas que contribuam para a conservação do solo, da água, das estradas rurais e também do meio ambiente; Planejar, supervisionar a divulgação da difusão de práticas técnicas corretas e adequadas, junto aos produtores rurais, relativamente as suas operações agrícolas; Autorizar e responder pela elaboração das escalas dos operadores, a fim de manter os serviços de abertura de aguadas, preparação de terrenos para plantio e roçadas de forma que venha a atender toda a área rural, garantindo aos agricultores e pecuaristas o atendimento de suas demandas; Coordenar e supervisionar a quantidade de horas que o trator permanece em cada propriedade, a fim de manter o atendimento de forma igualitária e otimizada aos produtores, de forma regionalizada.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Prestar atendimento aos agricultores.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE I

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar as Unidades Básicas de Saúde na Zona Rural do Município, bem como a localizada na Sede.

b) Exemplos de Atribuições: Organizar, supervisionar e orientar as atividades das Unidades Básicas de Saúde das quais o município administra, através de controle de ponto, insumos, atendimentos, bem como zelar pelo bom andamento da Unidade. Apresentar mensalmente, através de relatórios, um apanhado geral do local.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE II

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar as Unidades Básicas de Saúde na Zona Rural do Município, bem como a localizada na Sede.

b) Exemplos de Atribuições: Organizar, supervisionar e orientar as atividades das Unidades Básicas de Saúde das quais o município administra, através de controle de ponto, insumos, atendimentos, bem como zelar pelo bom andamento da Unidade. Apresentar mensalmente, através de relatórios, um apanhado geral do local.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE III

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar as Unidades Básicas de Saúde na Zona Rural do Município, bem como a localizada na Sede.

b) Exemplos de Atribuições: Organizar, supervisionar e orientar as atividades das Unidades Básicas de Saúde das quais o município administra, através de controle de ponto, insumos, atendimentos, bem como zelar pelo bom andamento da Unidade. Apresentar mensalmente, através de relatórios, um apanhado geral do local.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE IV

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar as Unidades Básicas de Saúde na Zona Rural do Município, bem como a localizada na Sede.

b) Exemplos de Atribuições: Organizar, supervisionar e orientar as atividades das Unidades Básicas de Saúde das quais o município administra, através de controle de ponto, insumos, atendimentos, bem como zelar pelo bom andamento da Unidade. Apresentar mensalmente, através de relatórios, um apanhado geral do local.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE CADASTRO E RECEITA DE ÁGUA

PADRÃO**:** CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar e coordenar as atividades de Cadastro e Receitas dos serviços de água da CODESA.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar e supervisionar o serviço de cadastro de usuários da coordenadoria de serviços de água; Controlar, supervisionar e fiscalizar a veracidade das informações e a apresentação de documentos dos processos de novos pedidos de ligação de água e coordenar a implantação de dados no cadastro de geral de usuários da Codesa; Coordenar e supervisionar os pedidos de deslocamento de quadro de água, das solicitações de desligamentos temporários, dos pedidos de religação, dos processos de aferição de hidrômetros, bem como supervisionar e aprovar os relatórios e ordens de serviço de corte de água; Coordenar e supervisionar semanalmente a integração dos pedidos protocolados na unidade operacional do Boqueirão com o sistema operacional da sede da administração da Codesa; Controlar e supervisionar a emissão de relatórios mensais de faturamento pelos serviços prestados, de inadimplência, e de controle do pagamento de parcelamento de débitos; Coordenar o atendimento de representantes comerciais, de clientes e dos usuários da Codesa; e Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30 horas;

b) Especial: Prestar atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE CADASTRO ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

PADRÃO**:** CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar e coordenar as atividades do Setor de Cadastro Único da Assistência Social.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de realização do cadastro único da Assistência Social, em conformidade com os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde; Coordenar e supervisionar os processos de levantamento de dados dos usuários do CRAS, que permita a avaliação para fins de enquadramento e saber quem são e como vivem as famílias de baixa renda do município; Coordenar e supervisionar os serviços de atualização cadastral do Centro de Referência e Assistência Social; Planejar, coordenar e supervisionar os atendimentos da Assistente Social responsável, no processo de avaliação e entrevistas com os usuários; e Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Prestar atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE CONSERVAÇÃO E URBANISMO I

PADRÃO**:** CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Equipe de Conservação e Urbanismo I da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer.

b) Exemplos de Atribuições: Chefiar, coordenar e supervisionar a equipe de conservação e urbanismo I, nas atividades de conservação e limpeza das ruas e praças do perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Supervisionar e fiscalizar as atividades da equipe na execução de conservação, manutenção e recuperação de passeios, aparelhos, brinquedos e canteiros no perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Supervisionar e fiscalizar as atividades na execução de podas e recolhimento de entulhos, do perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Coordenar e identificar as condições críticas operacionais dos sistemas de iluminação pública das praças e canteiros, bem como aprovar, programar e fiscalizar a execução de pequenos reparos e conservação dos prontos críticos previamente identificados no perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Planejar, fiscalizar e supervisionar as atividades de limpeza e conservação das bocas de lobo e bueiros dos perímetro urbano da sede e demais distritos do município, bem como apresentar relatórios ao seu superior da necessidade de execução por parte da Secretaria de Obras, quanto a necessidade de reconstrução integral desse sistema de esgotamento pluvial; Supervisionar e fiscalizar a coleta de restos de resíduos sólidos, bem como avaliar os serviços de coleta seletiva de lixo, identificando eventuais desvios através de relatórios de acompanhamento. Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE CONSERVAÇÃO E URBANISMO II

PADRÃO**:** CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Equipe de Conservação e Urbanismo II do Município.

b) Exemplos de Atribuições: Chefiar, coordenar e supervisionar a equipe de conservação e urbanismo II, nas atividades de conservação e limpeza das ruas e praças do perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Supervisionar e fiscalizar as atividades da equipe na execução de conservação, manutenção e recuperação de passeios, aparelhos, brinquedos e canteiros no perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Supervisionar e fiscalizar as atividades na execução de podas e recolhimento de entulhos, do perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Coordenar e identificar as condições críticas operacionais dos sistemas de iluminação pública das praças e canteiros, bem como aprovar, programar e fiscalizar a execução de pequenos reparos e conservação dos prontos críticos previamente identificados no perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Planejar, fiscalizar e supervisionar as atividades de limpeza e conservação das bocas de lobo e bueiros dos perímetro urbano da sede e demais distritos do município, bem como apresentar relatórios ao seu superior da necessidade de execução por parte da Secretaria de Obras, quanto a necessidade de reconstrução integral desse sistema de esgotamento pluvial; Supervisionar e fiscalizar a coleta de restos de resíduos sólidos, bem como avaliar os serviços de coleta seletiva de lixo, identificando eventuais desvios através de relatórios de acompanhamento. Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE CONSERVAÇÃO E URBANISMO III

PADRÃO: CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Equipe de Conservação e Urbanismo III do Município.

b) Exemplos de Atribuições: Chefiar, coordenar e supervisionar a equipe de conservação e urbanismo III, nas atividades de conservação e limpeza das ruas e praças do perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Supervisionar e fiscalizar as atividades da equipe na execução de conservação, manutenção e recuperação de passeios, aparelhos, brinquedos e canteiros no perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Supervisionar e fiscalizar as atividades na execução de podas e recolhimento de entulhos, do perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Coordenar e identificar as condições críticas operacionais dos sistemas de iluminação pública das praças e canteiros, bem como aprovar, programar e fiscalizar a execução de pequenos reparos e conservação dos prontos críticos previamente identificados no perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Planejar, fiscalizar e supervisionar as atividades de limpeza e conservação das bocas de lobo e bueiros dos perímetro urbano da sede e demais distritos do município, bem como apresentar relatórios ao seu superior da necessidade de execução por parte da Secretaria de Obras, quanto a necessidade de reconstrução integral desse sistema de esgotamento pluvial; Supervisionar e fiscalizar a coleta de restos de resíduos sólidos, bem como avaliar os serviços de coleta seletiva de lixo, identificando eventuais desvios através de relatórios de acompanhamento. Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE CONSERVAÇÃO E URBANISMO IV

PADRÃO**:** CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar a Equipe de Conservação e Urbanismo IV do Município.

b) Exemplos de Atribuições: Chefiar, coordenar e supervisionar a equipe de conservação e urbanismo IV, nas atividades de conservação e limpeza das ruas e praças do perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Supervisionar e fiscalizar as atividades da equipe na execução de conservação, manutenção e recuperação de passeios, aparelhos, brinquedos e canteiros no perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Supervisionar e fiscalizar as atividades na execução de podas e recolhimento de entulhos, do perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Coordenar e identificar as condições críticas operacionais dos sistemas de iluminação pública das praças e canteiros, bem como aprovar, programar e fiscalizar a execução de pequenos reparos e conservação dos prontos críticos previamente identificados no perímetro urbano da sede e demais distritos do município; Planejar, fiscalizar e supervisionar as atividades de limpeza e conservação das bocas de lobo e bueiros dos perímetro urbano da sede e demais distritos do município, bem como apresentar relatórios ao seu superior da necessidade de execução por parte da Secretaria de Obras, quanto a necessidade de reconstrução integral desse sistema de esgotamento pluvial; Supervisionar e fiscalizar a coleta de restos de resíduos sólidos, bem como avaliar os serviços de coleta seletiva de lixo, identificando eventuais desvios através de relatórios de acompanhamento. Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE CONTROLE E REPOSIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

PADRÃO CC/FG: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Alimentação Escolar do município.

b) Exemplos de Atribuições: controle da merenda escolar através de formulários próprios; solicitar a aquisição ou reposição dos mesmos; fazer relatórios mensais enviando os boletins de cada mês; fazer a previsão e solicitar ao Secretário Municipal a abertura de licitações para a aquisição de merenda escolar e demais atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE DISPENSAÇÃO DE ROUPARIA E UTENSÍLIOS

PADRÃO: CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Dispensação de Rouparia e Utensílios da Secretaria Municipal de Assistência Social.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar o processamento de entrega ou a coleta de roupas ou artigos de vestuários, e de utensílios domésticos, doados pela comunidade e pelos órgãos governamentais, para distribuição gratuita aos munícipes necessitados ou de baixa renda, independentemente de estarem cadastrados no CRAS; Coordenar e supervisionar o recebimento e a entrega de utensílios domésticos oriundos de programa sociais, doados pelos órgãos governamentais, aos usuários contemplados e devidamente cadastrados no CRAS; Coordenar e supervisionar a separação e a classificação de roupas, artigos de vestuário e utensílios domésticos; Providenciar pequenos reparos após o trabalho de classificação das roupas, dar o devido acondicionamento, e processar a distribuição gratuita; Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a regime especial de trabalho.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE EDUCAÇÃO, LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

PADRÃO: CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Educação, Licenciamento e Fiscalização Ambiental, junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

b) Exemplos de Atribuições: Organizar, controlar e estimular os Programas e Projetos de Educação Ambiental nas comunidades e na rede escolar de ensino municipal; coordenar os pedidos de licenciamento ambiental e dar provimento, bem como, coordenar e responder pelos serviços de fiscalização ambiental; apoiar e fomentar a implantação, recuperação e manutenção de áreas verdes urbanos e áreas de proteção ambiental do município; e desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30 horas;

b) Especial: Prestar atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO

PADRÃO: CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Manutenção e Serviços Gerais da Secretaria de Educação.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de manutenção das instalações da secretaria e das unidades de ensino; Planejar, organizar e supervisionar as atividades de limpeza da secretaria, da recepção, da portaria e da telefonia; Coordenar e supervisionar equipes na preparação, instalação, montagem e manutenção de equipamentos industriais e prediais, bem como supervisionar os serviços de prevenção, correção e ajustes de problemas emergenciais; Planejar, supervisionar e sugerir a aquisição de novos equipamentos e a contratação de mão-de-obra especializada para o aprimoramento da atividades desenvolvidas; Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE MONITORAMENTO DA ESCOLA NORBERTO I

PADRÃO**:** CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar e Coordenar a Equipe de Monitoramento da Creche da Escola Norberto I

b) Exemplos de Atribuições: Organizar, chefiar e supervisionar as atividades das equipes de apoio da Creche da Escola Municipal Norberto Fagundes Ribeiro; Supervisionar, sob orientação, as atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais; Coordenar a promoção de atividades recreativas e controlar a higiene e a alimentação, segurança e saúde das crianças, chefiar e acompanhar a equipe em atividades fora da creche; Coordenar, controlar e acompanhar a entrada e a saída de crianças da escola; Coordenar e supervisionar com o auxílio dos professores, na execução dos alunos de suas atividades diárias; Coordenar e supervisionar atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter das crianças, bem como no desenvolvimento de tarefas, avaliar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre sua supervisão.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Prestar atendimento aos pais e pessoas autorizados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE MONITORAMENTO DA ESCOLA NORBERTO II

PADRÃO**:** CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar e Coordenar a Equipe de Monitoramento da Creche da Escola Norberto II.

b) Exemplos de Atribuições: Organizar, chefiar e supervisionar as atividades das equipes de apoio da Creche da Escola Municipal Norberto Fagundes Ribeiro; Supervisionar, sob orientação, as atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais; Coordenar a promoção de atividades recreativas e controlar a higiene e a alimentação, segurança e saúde das crianças, chefiar e acompanhar a equipe em atividades fora da creche; Coordenar, controlar e acompanhar a entrada e a saída de crianças da escola; Coordenar e supervisionar com o auxílio dos professores, na execução dos alunos de suas atividades diárias; Coordenar e supervisionar atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter das crianças, bem como no desenvolvimento de tarefas, avaliar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre sua supervisão.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Prestar atendimento aos pais e pessoas autorizados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE MONITORAMENTO DA ESCOLA RAMÉ I

PADRÃO**:** CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar e Coordenar a Equipe de Monitoramento da Creche da Escola Ramé I.

b) Exemplos de Atribuições: Organizar, chefiar e supervisionar as atividades das equipes de apoio da Creche da Escola Municipal Paulo Roberto Ramé; Supervisionar, sob orientação, as atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais; Coordenar a promoção de atividades recreativas e controlar a higiene e a alimentação, segurança e saúde das crianças, chefiar e acompanhar a equipe em atividades fora da creche; Coordenar, controlar e acompanhar a entrada e a saída de crianças da escola; Coordenar e supervisionar com o auxílio dos professores, na execução dos alunos de suas atividades diárias; Coordenar e supervisionar atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter das crianças, bem como no desenvolvimento de tarefas, avaliar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre sua supervisão.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Prestar atendimento aos pais e pessoas autorizados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE MONITORAMENTO DA ESCOLA RAMÉ II

PADRÃO**:** CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar e Coordenar a Equipe de Monitoramento da Creche da Escola Ramé II.

b) Exemplos de Atribuições: Organizar, chefiar e supervisionar as atividades das equipes de apoio da Creche da Escola Municipal Paulo Roberto Ramé; Supervisionar, sob orientação, as atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches e ou nas unidades educacionais municipais; Coordenar a promoção de atividades recreativas e controlar a higiene e a alimentação, segurança e saúde das crianças, chefiar e acompanhar a equipe em atividades fora da creche; Coordenar, controlar e acompanhar a entrada e a saída de crianças da escola; Coordenar e supervisionar com o auxílio dos professores, na execução dos alunos de suas atividades diárias; Coordenar e supervisionar atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter das crianças, bem como no desenvolvimento de tarefas, avaliar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre sua supervisão.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Prestar atendimento aos pais e pessoas autorizados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE RECEPÇÃO DA ESF1

PADRÃO: CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Recepção do Posto de Saúde – ESF1 da Secretaria Municipal de Saúde.

b) Exemplos de Atribuições: Supervisionar e garantir a recepção adequada de pacientes, usuários, clientes e visitantes da ESF1, de modo que seja garantido o fluxo interno do posto aos consultórios, enfermaria e demais setores, bem como sejam prestadas as informações solicitadas de modo organizado, conciso e preciso; Coordenar e supervisionar o agendamento de consultas e de exames prescritos pelos médicos do posto; Atender tratando de sua competência quando solicitado as chamadas telefônicas, bem como prestar as informações solicitadas pelos seus superiores; Coordenar e supervisionar que garanta de forma organizada as agendas dos médicos; Coordenar e supervisionar as tarefas administrativas do setor e das demandas solicitas pela direção do posto, pelos médicos e pelos enfermeiros; Coordenar e supervisionar o atendimento prestado aos usuários, principalmente sobre os esclarecimentos e direcionamento de como devem proceder para ter suas necessidades em saúde básicas atendidas, de forma pontual e eficiente; Outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a regime especial de trabalho.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE RECEPÇÃO DA ESF2

PADRÃO: CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Recepção do Posto de Saúde – ESF2 da Secretaria Municipal de Saúde.

b) Exemplos de Atribuições: Supervisionar e garantir a recepção adequada de pacientes, usuários, clientes e visitantes da ESF2, de modo que seja garantido o fluxo interno do posto aos consultórios, enfermaria e demais setores, bem como sejam prestadas as informações solicitadas de modo organizado, conciso e preciso; Coordenar e supervisionar o agendamento de consultas e de exames prescritos pelos médicos do posto; Atender tratando de sua competência quando solicitado as chamadas telefônicas, bem como prestar as informações solicitadas pelos seus superiores; Coordenar e supervisionar que garanta de forma organizada as agendas dos médicos; Coordenar e supervisionar as tarefas administrativas do setor e das demandas solicitas pela direção do posto, pelos médicos e pelos enfermeiros; Coordenar e supervisionar o atendimento prestado aos usuários, principalmente sobre os esclarecimentos e direcionamento de como devem proceder para ter suas necessidades em saúde básicas atendidas, de forma pontual e eficiente; Outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a regime especial de trabalho.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DE RECEPÇÃO DO POSTO DE SAÚDE DE SANTO AMARO

PADRÃO: CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Recepção do Posto de Saúde de Santo Amaro da Secretaria Municipal de Saúde.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas na recepção adequada de pacientes, usuários, clientes e visitantes do Posto de Saúde do Distrito de Santo Amaro do Sul, de modo que seja garantido o fluxo interno do posto aos consultórios, enfermaria e demais setores, bem como sejam prestadas as informações solicitadas de modo organizado, conciso e preciso; Coordenar e supervisionar o agendamento de consultas e de exames prescritos pelos médicos das especialidade do posto central; Supervisionar os serviços de atendimento de chamadas telefônicas, bem como prestar as informações requ8eridas pelos seus superiores; Supervisionar o processo de elaboração as agendas dos médicos; Coordenar e supervisionar a execução das tarefas administrativas do setor e as solicitadas pela direção do posto, pelos médicos e enfermeiros; Coordenar e supervisionar o atendimento aos usuários, principalmente sobre os esclarecimentos e direcionamento de como devem proceder para terem suas necessidades em saúde básicas atendidas, de forma pontual e eficiente; Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a regime especial de trabalho.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DE SETOR DE SERVIÇOS GERAIS DO GINÁSIO DE ESPORTES

PADRÃO: CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Serviços Gerais do Ginásio Municipal de Esportes junto a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esportes e Lazer.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de manutenção das instalações da secretaria e do Ginásio Municipal de Esportes Tancredo Pereira Mendes; Planejar, organizar e supervisionar as atividades de limpeza das instalações e da quadra de esportes, do campo de futebol 7 e da quadra de areia; Coordenar as equipes disponibilizadas para a execução dos serviços de preparação, instalação, montagem e manutenção de equipamentos industriais e prediais, bem como sobre os serviços de prevenção, correção e ajustes de problemas emergenciais; Planejar, supervisionar e apresentar sugestões para a aquisição de novos equipamentos e para a contratação de mão-de-obra especializada para o aprimoramento da atividades desenvolvidas; Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a regimes especial de trabalho.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: CHEFE DO SETOR DA UNIDADE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR

PADRÃO: CC/FG - 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Setor de Unidade de Nutrição Escolar da Secretaria junto ao Setor de Nutricionismo da Secretaria Municipal de Educação.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar e elaborar semanalmente o cardápio da alimentação escolar dos alunos e das crianças com necessidades especiais; Supervisionar e inspecionar o preparo da alimentação escolar dos alunos e das crianças com necessidades especiais, de acordo com o cardápio estabelecido pela Secretaria; Definir e orientar no estabelecimento de fluxos de obtenção e armazenamento dos alimentos e insumos distribuídos e recebidos pelas escolas; Supervisionar e inspecionar junto as escolas, quanto a limpeza e a organização da cozinha, dos alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar, e dos estoques de produtos utilizados na alimentação escolar e do armazenamento dos alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Realizar segundo orientações o diagnóstico e o estado nutricional dos alunos da rede municipal de ensino; Planejar, coordenar e executar ações de educação alimentar e nutricional; Desenvolver outras atividades inerentes a função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30;

b) Especial: Prestar atendimento aos Diretores e Professores da rede escolar.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: COORDENADOR DO BEM-ESTAR ANIMAL

PADRÃO: CC/FG – 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar a implementação de políticas públicas que visem o cuidado e a proteção de animais.

b) Exemplos de Atribuições: Dirigir, planejar e coordenar as políticas públicas para o bem-estar animal no Município de General Câmara; Coordenar, fiscalizar e manter o controle da natalidade animal; Promover e coordenar a Educação Ambiental em relação ao bem-estar dos animais; Promover e coordenar o controle de guarda responsável de animais; Planejar, coordenar e conscientizar a população sobre interação com animais; Planejar, coordenar e fiscalizar a execução de políticas públicas de saúde e bem-estar animal; Planejar e coordenar o desenvolvimento de campanhas de adoção responsável; Dirigir, planejar e coordenar as parcerias com instituições de ensino, iniciativa privada e organizações não governamentais.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40h;

b) Especial: Prestar atendimento ao público e sujeito a serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive à noite.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Médio completo, preferencialmente com formação superior em Medicina Veterinária ou em áreas correlatas.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO

PADRÃO: CC/FG - 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, planejar e coordenar os serviços de controle e manutenção de veículos automotores da Educação.

b) Exemplos de Atribuições: Dirigir, Planejar, coordenar e autorizar as manutenções corretivas, preventivas e preditivas, e os serviços de reparos essenciais da frota de ônibus escolares e de veículos leves da Educação; Planejar, coordenar e supervisionar a execução de serviços na montagem e manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores; Supervisionar o serviço de controle dos sistemas e métodos de avaliação das condições de funcionamento de veículos automotores; Coordenar e supervisionar os serviços de controle preventivo de troca de óleo dos veículos da Educação; Planejar, coordenar e supervisionar a execução de reparos e manutenção com base nos prazos de vida útil dos sistemas de suspensão, de freios, de rodagem de pneus, balanceamento e geometria dos veículos automotores; Coordenar e supervisionar as condições de limpeza dos veículos; Coordenar e supervisionar o controle de manutenção preventiva e corretiva dos veículos novos da Secretaria; Coordenar, supervisionar e autorizar a realização de serviços de limpeza e estética dos veículos; Dirigir, coordenar e fiscalizar a realização de pesquisas de preços para execução de pequenos serviços, bem como autorizar as solicitações de abertura de processos licitatórios, para fins de manutenção e reparo dos veículos automotores; Outras atividades correlatas e inerentes as suas funções.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE ILUMINCAÇÃO PÚBLICA

PADRÃO: CC/FG - 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Divisão de Iluminação Pública do Município.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar a realização de manutenções dos sistemas de iluminação pública urbano e rural do município; Supervisionar e autorizar as solicitações, sempre que se fizer necessário, de manutenção e melhorias da iluminação pública; Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de execução de substituição de equipamentos dos sistemas de iluminação pública; Planejar, desenvolver e coordenar a implantação e a substituição de sistemas de iluminação antigos por sistemas de iluminação mais modernos, econômicos e de maior durabilidades e luminosidade; Coordenar, fiscalizar e avaliar a qualidade a qualidade e o custo de novos equipamentos lançados pelo mercado; Planejar, coordenar e fiscalizar a execução permanente de substituição de braços, lâmpadas e suportes dos sistemas de iluminação pública urbano e rural do município. Outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: Sujeito a regime especial de trabalho.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE

PADRÃO: CC/FG - 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, Planejar e Coordenar as atividades de Manutenção e Serviços Gerais da Secretaria de Saúde.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar a execução de serviços e processos de manutenção das instalações administrativas e operacionais, do posto de saúde central do município (ESF1), do posto da vila popular Jorge Barcelos (ESF2), dos postos de saúde do interior, e das demais unidades de saúde; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de limpeza, recepção, portaria e de telefonia; Coordenar e supervisionar as equipes disponibilizadas na preparação, instalação, montagem e manutenção de equipamentos industriais e prediais, bem como na prevenção, correção e ajustes em problemas emergenciais; Planejar, coordenar e autorizar a emissão de pedidos para a aquisição de novos equipamentos e contratação de mão-de-obra especializada para o aprimoramento da atividades desenvolvidas pelas unidades de saúde da sede e interior; Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS DO TURISMO

PADRÃO: CC/FG - 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, planejar e coordenar as atividades da Divisão de Manutenção e Serviços Gerais da Secretaria de Turismo.

b) Exemplos de Atribuições: Dirigir, planejar e coordenar a execução de serviços de manutenção das instalações administrativas e funcionais do museu histórico de Santo Amaro, das praças, camping e do ginásio municipal de esporte; Planejar, Coordenar e organizar as atividades de fiscalização e execução das atividades de limpeza, recepção, portaria e de telefonia; Planejar e coordenar a execução de serviços pelas equipes responsáveis pela reparação, instalação, montagem e manutenção de equipamentos industriais e prediais, bem como pela prevenção, correção e ajustes em problemas emergenciais; Planejar, coordenar e autorizar a emissão de pedidos para a aquisição de novos produtos e equipamentos, e contratação de mão-de-obra especializada para o aprimoramento da atividades desenvolvidas; Outras atividades correlatas e inerentes a sua função.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE TRANSPORTE DE PACIENTES

PADRÃO: CC/FG - 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir e Coordenar a Divisão de Transporte de Pacientes de toda a rede de saúde do município, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar e supervisionar a logística e roteiros dos veículos da Secretaria de Saúde; Planejar, aprovar e supervisionar as escalas dos motoristas, a fim de dar cumprimento aos serviços de atendimento emergencial 24 horas; Organizar e supervisionar as consultas e exames a serem realizadas nos hospitais e centro clínicos da região, de Santa Cruz do Sul e da Capital, coordenando e analisando a quantidade de pacientes e o itinerário de veículos, ambulâncias e do Microônibus; Planejar e elaborar planos em busca de melhor eficiência e de otimização dos transportes, a fim de melhorar a qualidade dos serviços prestados e diminuir os custos da Secretaria da Saúde; Avaliação mensal dos relatórios emitidos pela Divisão; e Desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

b) Especial: Sujeito ao trabalho de plantões aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DO POSTO DE SAÚDE ESF1

PADRÃO: CC/FG - 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir e Coordenar os Serviços de Atendimento do Posto de Saúde Central em apoio a Secretaria Municipal de Saúde.

b) Exemplos de Atribuições: Dirigir, planejar e coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde da família; Planejar, coordenar e supervisionar os trabalhos realizados pelos agentes comunitárias de saúde; Planejar e coordenar os serviços de atendimento domiciliar de enfermos e pacientes debilitados; Planejar e coordenar o atendimento de consultas médicas, autorização de exames e o fornecimento de remédios básicos; Planejar, coordenar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento das escalas de médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem; Coordenar e fiscalizar os serviços adotados no encaminhamento de baixas hospitalares; Coordenar e supervisionar os serviços de atendimento de primeiros socorros; Planejar, coordenar e supervisionar o controle dos estoque mínimos propostos pelo almoxarifado de insumos, remédios e produtos hospitalares; desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

b) Especial: Sujeito ao trabalho de plantões aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

PADRÃO: CC/FG - 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e supervisionar as atividades de Licenciamento e Fiscalização da Divisão junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

b) Exemplos de Atribuições: Coordenar os setores sob sua competência, gerindo a melhor relação ambiental. Coordenar e organizar o sistema de licenciamento e fiscalização municipal nos termos da legislação vigente; Coordenar ações de fiscalização ambiental, tomando as medidas corretivas cabíveis, bem como orientando a aplicação das penalidades em conformidade com a legislação pertinente; Assessorar o Prefeito Municipal e os demais Órgãos da Administração Municipal nas ações e projetos relacionados ao meio ambiente; Atuar como representante da Prefeitura Municipal no Conselho Municipal de Meio Ambiente, bem como em outras instancias delegadas pelo Secretário Municipal; Coordenar e organizar a gestão de projetos vinculados ao Fundo Municipal do Meio Ambiente.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

b) Especial: Prestar atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

PADRÃO: CC/FG - 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar o Departamento de Esportes junto a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

b) Exemplos de Atribuições: Dirigir, planejar e coordenar as políticas, planos e projetos esportivos a serem desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer; Planejar e coordenar a realização de campeonatos e torneios de integração nas mais diversas especialidades esportivas, projetadas e disponibilizadas pela Secretaria de Turismo, no Ginásio Municipal de Esportes Tancredo Pereira Mendes e nas demais praças esportivas; Planejar e coordenar, de acordo com o calendário esportivo, as atividades a serem desenvolvidas; Planejar e coordenar o uso adequado do Ginásio Municipal de Esportes, dos campos de areia, de futebol sete e das quadras esportivas; Planejar, coordenar e autorizar a emissão de pedidos para a realização de processos licitatórios, para fins de manutenção das quadras esportivas em geral e campos de futebol, bem como para a contratação de profissionais da área do esporte, juízes esportivos, reparação das quadras esportivas e de suas estruturas; Outras atividades correlatas que lhe forem designadas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS

PADRÃO CC/FG: 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar o Departamento de Programas Sociais junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

b) Exemplos de Atribuições: Sugerir, fiscalizar e administrar programas e projetos sociais nos quais o município esteja envolvido. Atuar junto ao CRAS. Fiscalizar os setores sob sua responsabilidade. Elaborar relatórios e pareceres gerenciais sobre a atuação dos programas, sugerindo correções e adaptações.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

PADRÃO: CC/FG - 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar o Departamento de Trânsito e Patrimônio Imobiliário, junto a Secretaria Municipal de Administração.

b) Exemplos de Atribuições: Dirigir, planejar e coordenar as atividades a serem desenvolvidas pelo departamento; Planejar e coordenar os controle de cumprimento à legislação e às normas de trânsito; supervisionar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário; supervisionar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; supervisionar as obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, em conjunto com o setor de engenharia do município; dirigir e coordenar a política de integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito; Coordenar e supervisionar a equipe de trabalho na execução dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão competente; Planejar e coordenar as atividades a serem desenvolvidas pelo setor de patrimônio imobiliário; Planejar e coordenar os processos de controle e de atualização de documentos, registros, escrituras, certidões e licenças dos imóveis de propriedade ou cedidos pelo ou para o município; Coordenar e supervisionar os serviços de registro dos novos imóveis e equipamentos incorporados ao patrimônio do município; Coordenar e supervisionar o processo de cadastramento e recadastramento dos imóveis do município; Coordenar e supervisionar os processos de inventários de bens do município; Planejar e coordenar a supervisão do balanço patrimonial anual; Coordenar e supervisionar os serviços de deliberação, aprovação e registro de marcas de animais; Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TURISMO, CULTURA E LAZER

PADRÃO: CC/FG - 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar o Departamento de Turismo, Cultura e Lazer junto a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar a execução de programas e projetos relacionados ao turismo e à cultura; Planejar, organizar e oferecer o acesso da população às mais diversas formas de cultura e entretenimento, tais como: de eventos teatrais, musicais, de dança e de artes plásticas, nos mais diversos espaços públicos da cidade e no Distrito Turístico de Santo Amaro; Elaborar e implantar políticas públicas de cultura e turismo, bem como desenvolver programas e ações culturais; Planejar, coordenar e supervisionar as festas previstas no calendário anual do município, com destaque da Festa da Semana do Município; Estabelecer a estratégia de atuação do Departamento de Cultura e Turismo visando otimizar a utilização dos recursos disponíveis (financeiros, humanos, materiais e tecnológicos); e Desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO TÉCNICO E GESTÃO DE PESSOAL

PADRÃO: CC/FG - 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, Planejar e Coordenar o Departamento Técnico e Gestão de Pessoal junto a Secretaria Municipal de Administração.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar e coordenar as atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Administração, garantindo a conformidade com a legislação vigente, as normas e políticas de governo; Coordenar e supervisionar os processos de elaboração de Projetos de Lei e Decretos de autoria da Secretaria de Administração, Editais, Concursos Públicos e Processos Seletivos, seleção de pessoal e administração de Contratos Temporários; Coordenar e supervisionar a execução de análises, avaliações e formatações de minutas de Projetos de Lei e Decretos de autoria das demais Secretarias Municipais; Coordenar e supervisionar as edições e publicações do Diário Oficial do Município; Coordenar e supervisionar o controle da execução orçamentária da Secretaria, das avaliações referentes as disponibilidades financeiras/orçamentárias; Planejar e coordenar o controle de estoques de materiais de consumo/expediente dos departamentos e setores; Coordenar e autorizar a emissão de portarias de concessões de vantagens e promoções dos servidores do município; Coordenar e analisar as prestações de contas da Secretaria, e aprovar e elaboração de relatórios e pareceres; Coordenar e supervisionar o assessoramento técnico prestado ao Secretário de Administração; Prestar informações de sua alçada em processos administrativos. Supervisionar os setores sob sua alçada. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE

PADRÃO: CC/FG - 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, organizar e coordenar a superintendência administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

b) Exemplos de Atribuições: Planejar, organizar e coordenar as atividades administrativas e operacionais das diversas unidades de saúde, e as ações de saúde pública da Secretaria Municipal de Saúde; Coordenar, supervisionar, aprovar e autorizar as escalas de serviços dos profissionais da saúde; Planejar, coordenar e supervisionar a execução orçamentária da Secretaria, através de controles específicos de disponibilidade financeira/orçamentária; Planejar, coordenar e supervisionar o volume de insumos, produtos hospitalares, medicamentos e vacinas, através de relatórios e planilha específicas, consumidos e aplicados mensalmente através dos departamentos e setores operacionais da Secretaria de Saúde; Coordenar e avaliar mensalmente a qualidade e os volumes dos serviços prestados pelos setores de atendimento clínico, pelo setor das especialidades médicas, pelos setores de enfermaria, pelos setores dos agentes comunitários de saúde e de combate à endemias, pelo atendimento da farmácia, pelos setores das unidades terapêuticas, pelo setor de transportes de pacientes, pelo setor de vacinas e pela vigilância sanitária, entre outros serviços de responsabilidade da Secretaria; Coordenar, aprovar e autorizar a emissão dos relatórios de prestação de contas dos programas de saúde desenvolvidos e em execução; Coordenar, autorizar e promover a emissão de pareceres dos programas de saúde executados; Planejar, coordenar e supervisionar mensalmente os repasses financeiros originários da União pelo Ministério da Saúde a e do Estado do RS pela Secretaria Estadual de Saúde; Prestar assessoramento técnico administrativo ao Secretário de Saúde; Executar outras atividades que lhe forem designadas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DA FOLHA DE PESSOAL

PADRÃO: CC/FG - 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, organizar e coordenar o processamento da folha de pessoal, junto a Secretaria Municipal de Administração.

b) Exemplos de Atribuições: Supervisionar e aprovar o processamento da Folha de Pagamento de Pessoal, respeitado a data prevista para pagamento estabelecida no calendário anual: Avaliar e autorizar o registro e o lançamento dos pedidos de férias, licenças, vantagens, concessões e rescisões; Avaliar e autorizar o registro e o lançamento de débitos e créditos de servidores, e de mandatos judiciais de pensões alimentícias; Tomar conhecimento e dar cumprimento de modo a oferecer garantias da conformidade com as legislações pertinentes, principalmente sobre as leis fiscais federal e estadual; Coordenar e supervisionar a integração do eSocial; Coordenar a auditoria de todo o processo de pagamento, a aprovação de isenções e alterações de salário, além de estabelecer diretrizes para todos os procedimentos relacionados com a remuneração do servidor; Avaliar mensalmente os relatórios emitidos pela superintendência; e outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: DIRETOR SUPERINTENDENTE FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

PADRÃO: CC/FG - 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, organizar e coordenar os setores financeiros, orçamentário e contábil da Secretaria Municipal da Fazenda.

b) Exemplos de Atribuições: Dirigir, organizar e coordenar as atividades dos setores financeiros, orçamentários e contábil; Fiscalizar e acompanhar a execução financeira e orçamentária do município; Avaliar a despesa pública; Controlar a abertura de créditos orçamentários adicionais; Examinar e emitir parecer sobre proposições que impliquem impacto orçamentário e/ou financeiro; Coordenar e supervisionar mensalmente a execução orçamentária e os percentuais de gastos comprometidos com despesas de pessoal da prefeitura municipal e com encargos sociais; Coordenar e supervisionar o volume financeiro e os índices econômicos da dívida pública; Outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 32h30.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Técnico Completo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

CARGO: MOTORISTA DO GABINETE DO PREFEITO

PADRÃO CC/FG: 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos leves automotores do Município a disposição do Gabinete do Prefeito.

b) Exemplos de Atribuições: Conduzir veículos automotores destinados ao Gabinete do Prefeito, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer pequenos reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água óleo, verificar o funcionamento elétrico, lâmpadas, faróis, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo;

c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação B.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO CARLOS FORNARI e MARCIO PEREIRA BRANDÃO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2 e informe o código 260B-08F8-698E-49C2

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 260B-08F8-698E-49C2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JOÃO CARLOS FORNARI (CPF 152.XXX.XXX-15) em 31/01/2025 11:19:21 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

MARCIO PEREIRA BRANDÃO (CPF 820.XXX.XXX-49) em 31/01/2025 11:24:40 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://generalcamara.1doc.com.br/verificacao/260B-08F8-698E-49C2