LEI COMPLEMENTAR Nº 169 DE 06 DE MAIO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, PLANO DE CARGOS E CARREIRAS CONFORME ESPECIFICA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PLC 005/2015 Processo Nº 4116/01/2015 – PMPF

LEVI RODRIGUES VIEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 1º - A Administração Pública Municipal adota como princípios norteadores de legalidade aqueles elencados no artigo 37 da Carta Magna, sendo a Gestão e a Governabilidade, com o que se busca a qualidade da administração pública e a profissionalização e a valorização do servidor público, baseados nos seguintes princípios:

I – PLANEJAMENTO é a expressão de políticas públicas e de escolha e definição de prioridades através da elaboração do Plano de Governo, Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Programa Anual;

II – COORDENAÇÃO advém do entrosamento das ações dos diversos órgãos, serviços ou atividades, mediante a atuação das lideranças e da realização sistemática de ações de gestão, de modo a se obter soluções integradas e harmônicas;

III – DELEGAÇÃO DE AUTORIDADE é conferir a outrém atribuições com o objetivo de permitir que o Chefe do Executivo se concentre nas funções de maior relevo, bem como de agilizar o funcionamento da máquina adminsitrativa;

IV – CONTROLE consiste no meio de supervisionar a execução das metas físicas e financeiras, através de ferramentas de gestão, tanto quantitativa como qualitativamente.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 2º - A estrutura organizacional da Prefeitura do Municipio de Porto Feliz é composta por centros institucionais de atividades e planejamento em nível estratégico, tático e operacional, conforme Anexo I da presente Lei Complementar, e compõe-se de sete secretarias:

I – GABINETE DO PREFEITO, composta da seguinte estrutura administrativa:

1. Diretoria de Operações Comunitárias:
   1.1 Coordenadoria de Defesa Civil e
   1.2 Coordenadoria do Sistema Viário;
2. Fundo Social de Solidariedade;
3. Coordenadoria de Convênios e Contratos de Repasse;
4. Coordenadoria de Comunicação Social;
5. Guarda Civil Municipal.

II. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS, composta da seguinte estrutura administrativa:

1. Controle Interno

III. SECRETARIA DE GOVERNO, composta da seguinte estrutura administrativa:

1. Coordenadoria de Planejamento e Gestão;
2. Diretoria de Finanças:
   2.1 Coordenadoria Financeira e
   2.2 Coordenadoria Contábil;
3. Diretoria de Arrecadação;
4. Diretoria de Administração:
   4.1 Coordenadoria de Recursos Humanos;
   4.2 Coordenadoria de Tecnologia da Informação e
   4.3 PROCON.

IV. SECRETARIA DE SAÚDE composta da seguinte estrutura administrativa:

1. Diretoria de Saúde:
   1.1 Coordenadoria de Farmácia;
   1.2 Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica e
   1.3 Coordenadoria de Saúde Odontológica.

V. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO composta da seguinte estrutura administrativa:

1. Diretoria de Educação:
   1.1 Coordenadoria de Merenda Escolar;
   1.2 Coordenadoria de Ensino Fundamental e
   1.3 Coordenadoria de Educação Infantil.
2. Diretoria de Esportes, Cultura e Turismo:
   2.1 Coordenadoria de Escola de Música;
   2.2 Coordenadoria de Esportes e
   2.3 Coordenadoria de Cultura e Turismo.

VI. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANISMO composta da seguinte estrutura administrativa:

1. Coordenadoria de Planejamento e Fiscalização;
2. Coordenadoria de Projetos Urbanísticos;
3. Diretoria de Desenvolvimento Econômico;
4. Diretoria de Meio Ambiente:
   4.1 Coordenadoria de Licenciamento Ambiental.
5. Diretoria de Agricultura;
6. Diretoria de Assistência Social:
   6.1 Coordenadoria de Proteção Básica e Especial e
   6.2 Coordenadoria de Abrigo Institucional;

VII. SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO composta da seguinte estrutura administrativa:

1. Coordenadoria de Habitação;
2. Diretoria de Manutenção e Gestão de Frota:
   2.1 Coordenadoria de Manutenção.
3. Diretoria de Obras Públicas:
   3.1 Coordenadoria de Projetos;
   3.2 Coordenadoria de Serviços de Limpeza Pública;
   3.3 Coordenadoria de Conservação de Vias Públicas e Estradas Rurais;
   3.4 Coordenadoria de Obras Públicas e Construção Civil;
   3.5 Coordenadoria de Manutenção de Próprios.

TÍTULO III
DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 3º - O Plano de Cargos e Carreiras de Apoio Técnico-Administrativo da Prefeitura do Município de Porto Feliz, Estado de São Paulo instituído por esta lei complementar se destina a organizar os cargos em carreiras, com fundamento nos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública e consoante as diretrizes de:

I - qualidade e produtividade dos serviços públicos prestados;
II - economicidade;
III - valorização do servidor;
IV - qualificação profissional;
V – Promoção (progressão na carreira), fundada na avaliação de desempenho e de produtividade;
VI - vencimentos compatíveis com a natureza e complexidade das atribuições e qualificação do servidor.

Artigo 4º - O regime jurídico aplicável, no que couber, aos servidores das carreiras da Prefeitura do Município de Porto Feliz é o Estatutário, definido pela Lei nº 135, de 04 de Abril de 2012, e Legislação Complementar vigente.

Artigo 5º - Para os efeitos desta Lei Complementar, são adotadas as seguintes definições:

I - carreira: agrupamento de todos os cargos de provimento efetivo, confiança e comissão, escalonada de acordo com o grau de complexidade das atribuições e responsabilidades;
II - cargo efetivo: lugar a ser ocupado por agente público de natureza permanente, acessível mediante nomeação em virtude de aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos e com sujeição a estágio probatório e avaliações periódicas de desempenho, para o exercício de atribuições, deveres e responsabilidades substancialmente idênticas quanto à natureza e complexidade;
III - atribuição: conjunto de tarefas a serem desempenhas pelo servidor público no exercício de um determinado cargo efetivo, cargo ou função de confiança ou cargo em comissão;
IV - servidor público: cidadão investido em cargo ou função pública, mediante nomeação ou designação, seja para cargos de provimento efetivo, cargos ou funções de confiança ou cargos em comissão;
V - grau: grupo de referências salariais de um cargo na carreira, acessível, inicialmente, por meio de concurso público e, após, por movimentação funcional, identificada por letras “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F”, “G” e “H”;
VI - referência: símbolo numerado (1, 2, 3...) que indica o valor, expresso em reais, correspondente ao vencimento básico mensal, pago ao servidor público ocupante de cargo ou função do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto Feliz;
VII - vencimento: retribuição pecuniária, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor em virtude do exercício de seu cargo efetivo, cargo ou função de confiança ou cargo em comissão;
VIII - função ou cargo de confiança: atribuição de funções específicas e destinadas ao exercício de atividades de chefia, direção e assessoramento, acessível, mediante designação do Prefeito Municipal , somente aos servidores investidos em cargos efetivos das carreiras da Prefeitura do Município de Porto Feliz;
IX - cargo em comissão: lugar a ser ocupado por agente público nomeado para o desempenho de atividades de direção, chefia e assessoramento, acessível por meio de nomeação de livre escolha do Prefeito;
X - avaliação de desempenho: conjunto de procedimentos administrativos destinados à apuração do aproveitamento do estágio probatório pelo servidor e da avaliação periódica de seu desempenho;
XI - enquadramento: processo por meio do qual o servidor ativo e já integrante da carreira será incluído no Plano de Carreira e Cargos de que trata a presente lei complementar;

XII - promoção: serão feitas pelo critério de progressão funcional e realizadas, alternadamente, por antiguidade e merecimento, observadas as disposições desta Lei Complementar;

CAPÍTULO II
DAS CARREIRAS E CARGOS

Artigo 6º - O Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto Feliz será composto pelas carreiras, constituídas pelos respectivos cargos de provimento efetivo, de Confiança e Comissionados, consoante ANEXO I, integrante da presente Lei Complementar.

Parágrafo único - As atribuições dos cargos efetivos, cargos ou funções de confiança e cargos em comissão pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto Feliz são as constantes do Anexo III.

Artigo 7º - Os cargos das carreiras serão estruturados em forma de Provimento, Jornada de Trabalho, Requisitos e Referencias, na forma do Anexo I desta lei complementar, de acordo com as suas especialidades, nas diversas áreas de atuação.

Artigo 8º - Integram o Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto Feliz os cargos e funções de confiança designados, e os cargos em comissão, todos destinados ao desempenho das atividades de chefia, assessoramento e direção.

§ 1º - Os cargos e funções de confiança previstos neste artigo serão exercidos, exclusivamente, por servidores ativos, ocupantes de cargo efetivo das carreiras da Prefeitura do Município de Porto Feliz.
§ 2º - São requisitos para a designação no cargo de confiança:
I - grau de escolaridade igual ou maior do que o exigido para o provimento do cargo de origem e habilitação profissional comprovada, inclusive por meio de cursos de aperfeiçoamento funcional, nos casos que o cargo assim exigir;
II - conceito positivo nos processos de avaliação formal de desempenho, exceto na ocasião do reenquadramento previsto nesta lei complementar.
III - ficam reservados aos integrantes das carreiras da Prefeitura do Município de Porto Feliz, observados os requisitos de grau de escolaridade de nível superior e experiência comprovada na área de atuação, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão a que refere o “caput” deste artigo.

Artigo 9º - Fica instituído no âmbito da Prefeitura do Município de Porto Feliz, o adicional de Titulação, aos servidores estáveis com formação de nível superior além daquela exigida para investidura do cargo, comprovada por meio de documento hábil de conclusão de curso de graduação, para o exercício de funções próprias atinentes à sua formação, e será calculado à razão de:

a) 40% (quarenta por cento) para doutorado, com defesa e aprovação de tese.

b) 30% (trinta por cento) para mestrado, com defesa e aprovação de tese.

c) 25% (vinte e cinco por cento) para segunda graduação, desde que compatível com sua área de atuação dentro da carreira dos servidores do Município.

d) 20% (vinte por cento) para curso de especialização em nível de pós-graduação, desde que compatível com sua área de atuação dentro da carreira dos servidores do Município.

e) 15% (quinze por cento) para primeira graduação, desde que compatível com sua área de atuação dentro da carreira dos servidores do Município.

Parágrafo Único – O adicional de titulação será calculado com base na Referência 13 Grau “A”, de que Trata o Anexo II da presente lei, e não se incorporará à

remuneração do servidor para nenhum fim de direito, bem como não terá caráter cumulativo.

Artigo 10 - No âmbito da Prefeitura do Município de Porto Feliz é vedada a nomeação ou designação, para cargo em comissão ou função de confiança, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros ativos da Instituição, bem como da autoridade nomeante ou de servidores da mesma pessoa jurídica investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento.

CAPÍTULO III
DO INGRESSO NAS CARREIRAS

Artigo 11 - O ingresso nas carreiras de servidores da Prefeitura do Município de Porto Feliz far-se-á mediante concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Parágrafo único - Como etapa do concurso público, a Prefeitura do Município de Porto Feliz poderá incluir programa de formação de caráter classificatório, eliminatório, ou classificatório e eliminatório.

Artigo 12 - Na realização dos concursos públicos, destinados ao provimento de cargos das carreiras da Prefeitura do Município de Porto Feliz, será reservado, o mínimo legal das vagas disponíveis às pessoas portadoras de deficiência, atendidos os requisitos para a investidura e observada a compatibilidade das atribuições do cargo com o grau de deficiência a ser constatada por perícia médica.

Artigo 13 - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo das carreiras da Prefeitura do Município de Porto Feliz ficará sujeito, durante o período de 03 (três) anos, a estágio probatório ao longo do qual a assiduidade, pontualidade, aptidão, disciplina, capacidade e eficiência demonstradas serão objeto de avaliação visando sua confirmação na carreira ou a exoneração do respectivo cargo.

CAPÍTULO IV
DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 14 - A movimentação dos servidores será feita através de promoção, pelo critério de progressão funcional e realizadas, por antiguidade e por merecimento.

§ 1º - A progressão funcional aplica-se a todos os servidores da Prefeitura Municipal, inclusive aos efetivos ocupantes de cargos de confiança e/ou comissão, preservando-se o grau de enquadramento do cargo de origem, sem prejuízo da continuidade da progressão.

§ 2º – As promoções de que trata o “caput” deste artigo serão feitas primeiramente por antiguidade e depois somente por merecimento.

Art. 15 - Promoção por antiguidade é a passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior, dentro da categoria funcional a que pertence, e obedecerá ao critério do tempo de serviço prestado a Prefeitura do Município de Porto Feliz.

Art. 16 - A antiguidade do servidor será considerada por dia de efetivo exercício no grau da categoria funcional a que pertencer.

Parágrafo Único - A promoção por antiguidade será feita nos primeiros 05 (cinco) anos de trabalho do servidor junto à Prefeitura do Município de Porto Feliz.

Art. 17 - Promoção por merecimento é a passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior, observada a referência do cargo.

Parágrafo Único - A promoção por merecimento será feita, desde que entre uma e outra tenha transcorrido o período de 05 (cinco) anos de trabalho do servidor junto à Prefeitura do Município de Porto Feliz.

Art. 18 - Na promoção por merecimento, o desempenho do servidor será avaliado pelos seguintes critérios:

I – ter interstício mínimo de 05 (cinco) anos entre uma promoção e outra;
II – ter demonstrado capacidade e eficiência no desempenho profissional e avaliação positiva pela Comissão avaliadora;
III – denegada a progressão por merecimento, o servidor só fará jus à progressão decorridos os cinco anos previstos no interstício para tanto, período em que permanecerá no grau em que se encontra.

Art. 19 - A progressão funcional por merecimento será avaliada pela comissão específica descrita no artigo 21.

Art. 20 – Os atuais servidores em atividade serão enquadrados, observado o critério da antiguidade, obedecendo ao tempo de efetivo serviço prestado à Prefeitura, da seguinte forma:
I – De 0 (zero) a 5 (cinco) anos incompletos – Grau A;
II – De 5 (cinco) a 10 (dez) anos incompletos – Grau B;
III – De 10 (dez) a 15 (quinze) anos incompletos – Grau C:
IV – De 15 (quinze) a 20 (vinte) anos incompletos – Grau D;
V – De 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) anos incompletos – Grau E;
VI – De 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) anos incompletos – Grau F;
VII – De 30 (trinta) a 35 (trinta e cinco) anos incompletos – Grau G;
VIII – De 35 (trinta e cinco) anos ou mais – Grau H.
§ 1º – Para fins de enquadramento de que trata o caput deste artigo é vedada a contagem de tempo de serviço decorrente de vínculo em cargo público anteriormente ocupado, do qual tenha havido desligamento decorrente de exoneração.

§2° - Somente será considerada a contagem de tempo de serviço prestado junto à Prefeitura do Município de Porto Feliz, para fins de enquadramento e progressão na carreira, se após a exoneração houve a imediata e ininterrupta nomeação do servidor em outro cargo efetivo dentro da carreira.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Artigo 21 – Fica criada no âmbito da Prefeitura do Município a função gratificada aos servidores ocupantes da Comissão de Avaliação da Evolução Funcional do Servidor, a qual será composta por 06 (seis) servidores efetivos, os quais serão designados pelo Prefeito e serão remunerados, a razão de 10% (dez por cento) sobre a Referência 13, Grau “A”, de que Trata o Anexo II da presente lei, a qual caberá, dentre outras atribuições:

I - propor, efetuar e acompanhar o processamento da avaliação formal de desempenho dos servidores das carreiras da Prefeitura do Município de Porto Feliz;
II - sugerir a elaboração de procedimentos anuais referentes à progressão e promoção funcional e, quando assim decidido pelo Prefeito, realizá-los;
III - auxiliar no estudo, implantação e oferecimento dos cursos de aperfeiçoamento funcional dos servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto Feliz, podendo, mediante autorização expressa do Prefeito, organizá-los;
IV - estudar e sugerir, de acordo com as necessidades de racionalização e melhoria dos métodos de trabalho, a implementação de alterações e reestruturações administrativas.

Parágrafo único – Os critérios e parâmetros para a avaliação da evolução funcional de que trata este artigo será regulamentada por Decreto Municipal após a publicação desta lei complementar.

TITULO IV
DO SISTEMA RETRIBUITÓRIO
CAPÍTULO I

DA REMUNERAÇÃO

Artigo 22 - A remuneração dos cargos das carreiras dos servidores da Prefeitura do Município de Porto Feliz observará os parâmetros instituídos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e Legislação Complementar.

Artigo 23 - Os valores de vencimentos das carreiras, pelo exercício de cargos ou funções de confiança e de cargos em comissão dos servidores da Prefeitura do Município de Porto Feliz, são os constantes do Anexo II desta lei complementar.

Parágrafo único - Ao servidor investido em cargo ou função de confiança ou cargo em comissão, seja ele integrante das carreiras ou cedido a Prefeitura do Município de Porto Feliz, é facultada a opção pela remuneração do cargo que ocupar ou cargo de natureza permanente, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 24 - As Gratificações, instituídas pela Legislação Complementar e Estatuto dos Funcionários Públicos do Município serão devidas a todos os servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto Feliz, nos percentuais e valores constantes na referida legislação, observados os parâmetros instituídos no artigo 25.

Artigo 25 – Para fins de enquadramento e definição o salário base do cargo efetivo levará em consideração o grau "A" da respectiva referência salarial do cargo, sendo esse o vencimento "padrão" estabelecido no artigo 150 da Lei Complementar 135/12.

§ 1° - Todas as gratificações de função devidas, inclusive os adicionais por exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas (artigo 158 da Lei Complementar 135/2012 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz), tomarão como base de cálculo de incidência o grau "A" da respectiva referência salarial do cargo.

§ 2° - Não se aplica à vinculação de que trata o parágrafo anterior nos casos de adicional de tempo de serviço e sexta parte (artigo 151 da Lei Complementar 135/2012 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz), os quais terão sua incidência de acordo com o grau em que o servidor estiver enquadrado.

Artigo 26 - Incorporação de Diferença Salarial de que trata o artigo 87 da Lei Complementar 135/12, observará os seguintes parâmetros:
I – Para as incorporações anteriores à promulgação desta lei, observar-se-á o grau "A" das respectivas referências salariais dos cargos e ou funções ocupados para fins de apuração da diferença incorporável;
II – As incorporações, a partir da promulgação desta lei, tomarão por parâmetro o grau em que se encontrar o servidor na carreira, observadas as respectivas referências salariais dos cargos e ou funções ocupados para fins de apuração da diferença incorporável;
III – O servidor que for nomeado para ocupar cargo em confiança ou comissão, após ter incorporado a diferença salarial de que trata o artigo acima descrito, poderá optar pelo recebimento do salário incorporado ou o vencimento do cargo que for ocupar, pelo período em que permanecer designado, sem prejuízo da incorporação do referido cargo, observada a contribuição previdenciária devida;
IV – A diferença salarial de que trata o artigo 87 da Lei Complementar 135/12, somente será incorporada, se o servidor tiver optado pela contribuição previdenciária do cargo que ocupou durante o período de contagem do tempo de incorporação.
IV – As incorporações serão reajustadas de acordo com a presente Legislação Complementar e Anexos.

TITULO V
DOS DISPOSITIVOS COMPLEMENTARES
CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27 - Ficam reestruturados, na forma do Anexo I desta lei complementar, os atuais cargos efetivos, em confiança e em comissão do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto Feliz.

Artigo 28 - Ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão: Administrador da Casa da Cultura, Administrador da Estação das Artes, Administrador da Rodoviária, Administrador das Praças de Eventos, Administrador de Cemitérios, Administrador de Próprios da Educação, Administrador do Arquivo Municipal, Administrador do CEA, Administrador do Cemex, Administrador do Estádio Municipal, Administrador do Ginásio de Esportes, Administrador do Museu, Administrador do Parque das Monções, Administrador do Viveiro, Administrador dos Cemitérios, Agente de Desenvolvimento das Pequenas e Médias Empresas e Economia Solidária, Agente de Desenvolvimento das Pequenas e Médias Empresas, Assessor de Fiscalização de Farmácia, Assessor de Fiscalização, Assessor de Imprensa, Assessor de Informática, Assessor de Nutrição, Assessor de Segurança no Trabalho, Assessor de Tesouraria, Assessor Jurídico, Assessor para a Igualdade Racial, Assessor para Juventude, Assessor para Questões de Gênero, Assessor Técnico de Contas de Convênios, Assessor Técnico de Controle de Vetores, Assessor Técnico de Farmácia, Assessor Técnico de Nutrição, Assessor Técnico de Projetos, Assessor Técnico de Recursos Humanos, Assessor Técnico Desportivo, Assessor Técnico I, Assessor Técnico II, Assessor Técnico III, Assessor Técnico IV, Chefe de Obras Públicas, Chefe de Setor de Manutenção de Próprios, Chefe do Setor CRAS da Unidade I, Chefe do Setor CRAS da Unidade II, Chefe do Setor CRAS da Unidade III, Chefe do Setor de Coleta e Monitoramento de Resíduos Sólidos, Chefe do Setor de Compras, Chefe do Setor de Construção de Pontes, Galerias e Estradas, Chefe do Setor de Dívida Ativa, Chefe do Setor de IPTU/ITBI, Chefe do Setor de ISSQN/Taxas, Chefe do Setor de Licitação, Chefe do Setor de Projetos e Aprovação, Chefe do Setor de Unidade de Abrigamento, Chefe do Setor de Zoonoses, Chefe do Setor Dívida Ativa, Chefe do Setor Serviço Especializado Pessoas em Situação de Rua, Chefe Setor de Capina e Varrição, Chefe Setor de Qualificação Técnica e Fomento, Comandante da Guarda Civil Municipal, Controlador Geral, Coordenador Administrativo, Coordenador Conservação de Vias, Coordenador Contábil, Coordenador de Apoio ao Sistema Educacional, Coordenador de Cultura, Coordenador de Defesa Civil, Coordenador de Educação Infantil, Coordenador de Ensino Fundamental, Coordenador de Esportes, Coordenador de Eventos, Coordenador de Gestão Ambiental, Coordenador de Gestão da Informação, Coordenador de Gestão de Pessoas, Coordenador de Gestão Urbanística, Coordenador de Gestão, Coordenador de Limpeza Pública, Coordenador de Manutenção e Controle de Frota, Coordenador de Merenda Escolar, Coordenador de Obras Públicas e Próprios Municipais, Coordenador de Projetos, Coordenador de Proteção Básica, Coordenador de Proteção Especial, Coordenador de Saúde Bucal, Coordenador de Suprimentos, Coordenador de Turismo, Coordenador de Vigilância Sanitária, Coordenador do Sistema Viário, Coordenador do Sistema Viário, Coordenador Financeiro (fora da Coordenadoria Financeira), Coordenador Pedagógico Auxiliar, Coordenador Pedagógico, Coordenador Técnico (fora do Gabinete do Prefeito), Coordenador Técnico Financeiro, Diretor da Escola de Música, Diretor de Arrecadação e Fiscalização, Diretor de Cultura, Diretor de Desenvolvimento Econômico, Diretor de Desenvolvimento Social, Diretor de Educação Infantil I, Diretor de Educação Infantil II, Diretor de Educação, Diretor de Escola, Diretor de Manutenção e Controle de Frota, Diretor de Meio Ambiente, Diretor de Obras Públicas, Diretor de Saúde, Diretor de Segurança e Operações Comunitárias, Médico Auditor Chefe, Monitor Social, Orientador de Educação Ambiental, Orientador de Educação em Saúde, Ouvidor, Procurador do Município, Secretário de Posto de Saúde, Subcomandante, Vice-Diretor de Escola e Auxiliar de Professor I.

Parágrafo Único - Aos seus atuais ocupantes dos cargos a serem extintos, devidamente elencados no caput deste artigo, ficam assegurados todos os direitos e vantagens previstos na legislação vigente.

Artigo 29 - Os concursos públicos realizados ou em andamento, na data da publicação desta lei complementar, destinados ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto Feliz, são válidos para ingresso nas carreiras, observada à correlação entre as atribuições, especialidades

e grau de escolaridade, de acordo com os critérios de reestruturação constantes desta lei complementar.

Artigo 30 - Ficam criados, no âmbito do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Porto Feliz:

A) GABINETE DO PREFEITO

I – 01 (um) cargo, em comissão, de Coordenador Técnico, vinculados ao Gabinete do Prefeito;
II – 01 (um) cargo, em comissão, de Secretária de Gabinete, vinculado ao Gabinete do Prefeito;
III – 01 (um) cargo, em confiança, de Encarregado da Junta Militar, vinculado ao Gabinete do Prefeito;
IV – 01 (um) cargo, em comissão, de Supervisor do Fundo Social de Solidariedade, vinculado ao Gabinete do Prefeito;
V – (01) um cargo, de provimento efetivo de Motorista junto ao Fundo Social de Solidariedade, vinculado ao Gabinete do Prefeito.
VI – (01) um cargo, em Comissão, de Coordenador de Convênios e Contratos de Repasse, vinculado ao Gabinete do Prefeito.
VII – (01) um cargo, de provimento efetivo de Assistente Administrativo junto a Coordenadoria de Convênios e Contratos de Repasse, vinculado ao Gabinete do Prefeito.
VIII – (01) um cargo, em Comissão, de Coordenador de Comunicação Social, vinculado ao Gabinete do Prefeito.
IX – (01) um cargo, de provimento efetivo, de Assessor de Imprensa junto a Coordenadoria de Comunicação Social, vinculado ao Gabinete do Prefeito.
X – (01) um cargo, em Comissão, de Supervisor de Ouvidoria, junto a Coordenadoria de Comunicação Social, vinculado ao Gabinete do Prefeito.
XI – (01) um cargo, de provimento efetivo de Agente de Ouvidoria junto a Coordenadoria de Comunicação Social, vinculado ao Gabinete do Prefeito.
XII – (01) um cargo, de provimento efetivo, de Assistente Administrativo junto a Coordenadoria de Comunicação Social, vinculado ao Gabinete do Prefeito.
XIII – (01) um cargo, em Comissão de Diretor de Operações Comunitárias, vinculado ao Gabinete do Prefeito.
XIV – (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Defesa Civil, vinculado a Diretoria de Operações Comunitárias.
XV – (01) um cargo, em Confiança de Encarregado de Defesa Civil junto a Coordenadoria de Defesa Civil.
XVI – (01) um cargo, de provimento efetivo, de Assistente Administrativo junto a Coordenadoria de Defesa Civil.
XVII – (01) um cargo, em Comissão de Coordenador do Sistema Viário vinculado a Diretoria de Operações Comunitárias.
XVIII – (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de Controle e Suprimentos junto a Coordenadoria do Sistema Viário.
XIX – (01) um cargo, em Confiança de Encarregado de Manutenção do Sistema Viário junto a Coordenadoria do Sistema Viário.
XX – (01) um cargo, em Confiança de Chefe da Fiscalização de Trânsito junto a Coordenadoria do Sistema Viário.
XXI – (01) um cargo, em Confiança de Comandante GCM vinculado a Guarda Civil Municipal.
XXII – (01) um cargo, em Confiança de SubComandante GCM vinculado a Guarda Civil Municipal.

B) SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

I - (01) um cargo, em Comissão de Secretario de Assuntos Jurídicos, vinculado ao Gabinete do Prefeito.
II - (01) um cargo, em Confiança de Chefe de Controle Interno, vinculado a Secretaria de Assuntos Jurídicos.
III - (01) um cargo, de provimento efetivo, de Auditor de Controle Interno junto a Secretaria de Assuntos Jurídicos.

IV - (01) um cargo, de provimento efetivo, de Assistente Administrativo junto a Secretaria de Assuntos Jurídicos.

C) SECRETARIA DE GOVERNO

I - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Planejamento e Gestão, vinculado a Secretaria de Governo.
II - (01) um cargo, em Confiança de Chefe de Gestão Organizacional, vinculado a Coordenadoria de Planejamento e Gestão.
III – (01) um cargo, de provimento efetivo, de Assistente Administrativo, vinculado a Coordenadoria de Planejamento e Gestão.
IV - (01) um cargo, em Confiança de Chefe de Segurança do Trabalho, vinculado a Coordenadoria de Planejamento e Gestão.
V - (01) um cargo, de provimento efetivo de Técnico de Enfermagem, vinculado a Coordenadoria Planejamento e Gestão.
VI - (01) um cargo, de provimento efetivo de Engenheiro de Segurança do Trabalho, vinculado a Coordenadoria de Planejamento e Gestão.
VII - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador Contábil, vinculado a Diretoria de Finanças.
VIII - (01) um cargo, em Comissão de Supervisor Contábil, vinculado a Diretoria de Finanças.
IX - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador do Terceiro Setor, vinculado a Diretoria de Finanças.
X - (01) um cargo, em Comissão de Diretor de Arrecadação, vinculado a Secretaria de Governo.
XI - (01) um cargo, em Confiança de Encarregado de Arrecadação, vinculado a Diretoria de Arrecadação.
XII - (01) um cargo, em Confiança de Chefe do Setor de IPTU/ITBI, vinculado a Diretoria de Arrecadação.
XIII - (01) um cargo, em Confiança de Encarregado de IPTU/ITBI, vinculado a Diretoria de Arrecadação.
XIV - (01) um cargo, em Confiança de Chefe do Setor de ISSQN/TAXAS, vinculado a Diretoria de Arrecadação.
XV - (01) um cargo, em Confiança de Chefe do Setor de Dívida Ativa, vinculado a Diretoria de Arrecadação.
XVI - (01) um cargo, em Confiança de Encarregado de Protocolo, vinculado a Diretoria de Administração.
XVII - (01) um cargo, em Confiança de Chefe do Setor de Recursos Materiais, vinculado a Diretoria de Administração.
XVII - (01) um cargo, em Confiança de Encarregado de Patrimônio, vinculado a Diretoria de Administração.
XVIII - (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de Almoxarifado, vinculado a Diretoria de Administração.
XIX - (01) um cargo, em Confiança de Chefe do Setor de Licitações, vinculado a Diretoria de Administração.
XX - (02) dois cargos, de provimento efetivo, de Assistente Administrativo, vinculado ao Setor de licitações.
XXI - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Recursos Humanos, vinculado a Diretoria de Administração.
XXII - (01) um cargo, em Confiança de Encarregado de Recursos Humanos, vinculado a Coordenadoria de Recursos Humanos.
XXIII - (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de Serviços Funerários, vinculado a Diretoria de Administração.
XXIV - (02) dois cargos, de provimento efetivo, de Pedreiro, vinculado ao Setor de serviços funerários.
XXV - (01) um cargo, de provimento efetivo, de Jardineiro, vinculado ao Setor de serviços funerários.
XXVI - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Tecnologia da Informação, vinculado a Diretoria de Administração.
XXVII - (01) um cargo, em Confiança de Encarregado do PROCON, vinculado a Diretoria de Administração.

D) SECRETARIA DE SAUDE

I - (01) um cargo, em Confiança de Chefe de Expediente Administrativo, vinculado a Secretaria de Saúde.
II - (01) um cargo, em Comissão de Diretor da Saúde, vinculado a Secretaria de Saúde.
III - (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de Saúde Nutricional, vinculado a Diretoria de Saúde.
IV - (01) um cargo, de provimento efetivo de Nutricionista, vinculado a Diretoria de Saúde.
V - (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de Transportes, vinculado a Diretoria de Saúde.
VI - (01) um cargo, em Confiança de Chefe Auditor Médico, vinculado a Secretaria de Saúde.
VII - (02) dois cargos, em Comissão de Supervisor de Controle e Suprimentos, vinculado a Diretoria de Saúde.
VIII - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Farmácia, vinculado a Diretoria de Saúde.
IX - (04) quatro cargos, de provimento efetivo de Farmacêutico, vinculado a Coordenadoria de Farmácia.
X - (01) um cargo, em Confiança de Chefe do Programa Saúde da Família, vinculado a Diretoria de Saúde.
XI - (07) sete cargos, em Confiança de Encarregado de Unidade de Saúde, vinculado a Diretoria de Saúde.
XII - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, vinculado a Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.
XIII - (01) um cargo, de provimento efetivo, de Assistente Administrativo, vinculado a Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.
XIV - (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de Vigilância Epidemiológica, vinculado a Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.
XV - (01) um cargo, em Confiança de Encarregado do Controle de Vetores, vinculado a Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.
XVI - (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de Fiscalização Sanitária, vinculado a Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.
XVII - (01) um cargo, de provimento efetivo de Farmacêutico, vinculado a Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.
XVIII - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador Odontológico, vinculado a Diretoria de Saúde.

E) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

I - (01) um cargo, em Comissão de Diretor de Educação, vinculado a Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.
II - (01) um cargo, em Confiança de Encarregado de Manutenção Escolar, vinculado a Diretoria de Educação.
III - (01) um cargo, em Confiança de Chefe de Expediente Administrativo, vinculado a Diretoria de Educação.
IV - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Merenda Escolar, vinculado a Diretoria de Educação.
V - (01) um cargo, de provimento efetivo de Nutricionista, vinculado a Coordenadoria de Merenda Escolar.
VI - (01) um cargo, em Comissão de Diretor de Esportes, Cultura e Turismo, vinculado a Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.
VII - (01) um cargo, em Confiança de Chefe de Expediente Administrativo, vinculado a Diretoria de Esportes, Cultura e Turismo.
VIII - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Escola de Música, vinculado a Diretoria de Esportes, Cultura e Turismo.
IX - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Esportes, vinculado a Diretoria de Esportes, Cultura e Turismo.
X - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Cultura e Turismo, vinculado a Diretoria de Esportes, Cultura e Turismo.

F) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANISMO

I - (01) um cargo, em Confiança de Chefe de Expediente Administrativo, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo.

II - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Planejamento e Fiscalização, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo.

III - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Projetos Urbanísticos, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo.

IV - (01) um cargo, de provimento efetivo de Assistente Administrativo, vinculado a Coordenadoria de Projetos Urbanísticos.

V - (01) um cargo, de provimento efetivo de Desenhista, vinculado a Coordenadoria de Projetos Urbanísticos.

VI - (01) um cargo, em Comissão de Diretor de Desenvolvimento Econômico, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo.

VII - (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de Qualificação Profissional, vinculado a Diretoria de Desenvolvimento Econômico.

VIII - (01) um cargo, em Confiança de Chefe do Setor de Apoio e Atendimento ao Trabalhador e Microempreendedor, vinculado a Diretoria de Desenvolvimento Econômico.

IX - (01) um cargo, em Comissão de Diretor de Meio Ambiente, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo.

X - (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de Fiscalização Ambiental, vinculado a Diretoria de Meio Ambiente.

XI - (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Licenciamento Ambiental, vinculado a Diretoria de Meio Ambiente.

XII - (01) um cargo, de provimento efetivo de Assistente Administrativo, vinculado a Coordenadoria de Licenciamento Ambiental.

XIII - (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de Zoonoses, vinculado a Diretoria de Meio Ambiente.

XIV - (01) um cargo, em Confiança de Encarregado de Zoonoses, vinculado a Diretoria de Meio Ambiente.

XV - (01) um cargo, em Comissão de Diretor de Agricultura, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo.

XVI - (01) um cargo, de provimento efetivo de Assistente Administrativo, vinculado a Diretoria de Agricultura.

XVII - (01) um cargo, em Comissão de Diretor de Assistência Social, vinculado a Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo.

XVIII - (03) três cargos, em Comissão de Supervisor de Projetos Sociais, vinculado a Diretoria de Assistência Social.

XIX - (01) um cargo, de provimento efetivo de Assistente Social, vinculado a Diretoria de Assistência Social.

XX- (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Proteção Básica e Especial, vinculado a Diretoria de Assistência Social.

XXI - (04) quatro cargos, de provimento efetivo de Orientador Social, vinculado a Coordenadoria de Proteção Básica e Especial.

XXII- (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de CRAS I, vinculado a Coordenadoria de Proteção Básica e Especial.

XXIII- (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de CRAS II, vinculado a Coordenadoria de Proteção Básica e Especial.

XXIV- (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de CRAS III, vinculado a Coordenadoria de Proteção Básica e Especial.

XXV – (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de Proteção Especial, vinculado a Coordenadoria de Proteção Básica e Especial.

XXVI - (02) dois cargos, em Comissão de Coordenador de Abrigo Institucional, vinculado a Diretoria de Assistência Social.

XXVII - (02) dois cargos, de provimento efetivo de Assistente Social, vinculado a Coordenadoria de Abrigo Institucional.

XXVIII - (08) oito cargos, de provimento efetivo de Cuidador/Educador, vinculado a Coordenadoria de Abrigo Institucional.

XXIX - (14) quatorze cargos, de provimento efetivo de Auxiliar Cuidador/Educador, vinculado a Coordenadoria de Abrigo Institucional.

XXX - (01) um cargo, de provimento efetivo de Assistente Administrativo, vinculado a Coordenadoria de Abrigo Institucional.

XXXI - (02) dois cargos, de provimento efetivo de Psicólogo, vinculado a Coordenadoria de Abrigo Institucional.
XXXII - (01) um cargo, de provimento efetivo de Auxiliar Operacional, vinculado a Coordenadoria de Abrigo Institucional.
XXXIII - (01) um cargo, de provimento efetivo de Motorista, vinculado a Coordenadoria de Abrigo Institucional.
XXXIV- (01) um cargo, em Comissão de Supervisor do Serviço de População de Rua, vinculado a Coordenadoria de Abrigo Institucional.
XXXV - (02) dois cargos, de provimento efetivo de Cuidador/Educador, vinculado a Coordenadoria de Abrigo Institucional.
XXXVI - (03) três cargos, de provimento efetivo de Auxiliar Cuidador/Educador, vinculado a Coordenadoria de Abrigo Institucional.

G) SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

I - (01) um cargo, em Confiança de Chefe de Expediente Administrativo, vinculado a Secretaria de Obras Públicas, Planejamento Urbano e Habitação.
II – (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Habitação, vinculado a Secretaria de Obras Públicas, Planejamento Urbano e Habitação.
III – (01) um cargo, de provimento efetivo de Engenheiro Civil, vinculado a Coordenadoria de Habitação.
IV – (01) um cargo, de provimento efetivo de Desenhista, vinculado a Coordenadoria de Habitação.
V – (01) um cargo, de provimento efetivo de Assistente Administrativo, vinculado a Coordenadoria de Habitação.
VI – (01) um cargo, em Comissão de Diretor de Manutenção e Gestão de Frota, vinculado a Secretaria de Obras Públicas, Planejamento Urbano e Habitação.
VII – (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Manutenção, vinculado a Diretoria de Manutenção e Gestão de Frota.
VIII – (01) um cargo, em Comissão de Diretor de Obras Públicas, vinculado a Secretaria de Obras Públicas, Planejamento Urbano e Habitação.
IX – (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Projetos, vinculado a Diretoria de Obras Públicas.
X – (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Serviços de Limpeza Pública, vinculado a Diretoria de Obras Públicas.
XI – (01) um cargo, em Comissão de Supervisor de Monitoramento de Resíduos Sólidos, vinculado a Coordenadoria de Serviços de Limpeza Pública.
XII – (01) um cargo, em Confiança de Chefe do Setor de Capina e Varrição, vinculado a Coordenadoria de Serviços de Limpeza Pública.
XIII – (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Conservação de Vias Públicas e Estradas Rurais, vinculado a Diretoria de Obras Públicas.
XIV – (01) um cargo, de provimento efetivo, de Assistente Administrativo vinculado a Coordenadoria de Conservação de Vias Públicas e Estradas Rurais.
XV – (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Obras Públicas e Construção Civil, vinculado a Diretoria de Obras Públicas.
XVI – (01) um cargo, em Confiança de Chefe de Obras Públicas, vinculado a Coordenadoria de Obras Públicas e Construção Civil.
XVII – (01) um cargo, em Comissão de Coordenador de Manutenção de Próprios, vinculado a Diretoria de Obras Públicas.

§1º Os cargos a que se refere o caput deste artigo ficam enquadrados de acordo com o Anexo I da presente lei complementar.

§2º A nomenclatura do cargo de Motorista/Balconista fica alterada para Motorista.

§3º A nomenclatura do cargo de Advogado fica alterada para Procurador e a sua respectiva carga horária de 40 horas semanais para 20 horas semanais.

§4º Ficam extintos na vacância os cargos de Magarefe, Assistente Administrativo II e Auxiliar Administrativo.

Artigo 31 – O Quadro de Pessoal dos servidores da Prefeitura do Munícipio de Porto Feliz que não estiverem contemplados pelo Plano de Cargos e Carreiras e respectiva Progressão Funcional permanecerão com sua remuneração no Grau "A" do Anexo II desta Lei Complementar.

CAPITULO II
DO MAGISTERIO MUNICIPAL

Artigo 32 - O Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, o Plano de cargos, carreiras e salários, a evolução funcional e outras matérias relacionadas, observarão o estabelecido na Lei Complementar nº 127/2011(Estatuto do Magistério) e alterações posteriores e não se vincularão aos preceitos estabelecidos nesta Lei.

CAPITULO III
DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Artigo 33 – **REJEITADO**

CAPITULO IV
DOS SERVIDORES VINCULADOS AO REGIME DE CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT

Artigo 34 - **REJEITADO**

Artigo 35 - Ficam resguardadas as situações funcionais constituídas até a data da publicação desta lei complementar.

Artigo 36 - As despesas resultantes da aplicação desta lei complementar correrão à conta das dotações próprias, consignadas no Orçamento-Programa vigente, suplementadas se necessárias.

Artigo 37 - Esta lei complementar e suas disposições transitórias entram em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, 06 DE MAIO DE 2015.

LEVI RODRIGUES VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA E REGISTRADA EM LIVRO PRÓPRIO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO EM 06 DE MAIO DE 2015

SIBELI ABREU ALVES DO ESPIRITO SANTO
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

ANEXO I – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

GABINETE DO PREFEITO							
GABINETE	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Chefe de Gabinete	01	27	COM	ESTAT	40	*
	Coordenador Técnico	02	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Secretária de Gabinete	02	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Motorista	01	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	Encarregado da Junta Militar	01	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Supervisor do Fundo Social de Solidariedade	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Motorista	01	09	PER	ESTAT	40	E.F.
COORDENADORIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Convênios e Contratos de Repasse	01	24	COM	ESTAT	40	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Comunicação Social	01	24	COM	ESTAT	40	N.S.
	Assessor de Imprensa	01	20	PER	ESTAT	40	N.S.
	Supervisor de Ouvidoria	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Agente de Ouvidoria	01	18	PER	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
DIRETORIA DE OPERAÇÕES COMUNITÁRIAS							
GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Operações Comunitárias	01	26	COM	ESTAT	40	E.M.
COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Defesa Civil	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E. M.
	Encarregado de Defesa Civil	01	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E. M.
	Bombeiro Municipal	14	08	PER	ESTAT	40	E. M.
COORDENADORIA DE SISTEMA VIÁRIO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador do Sistema Viário	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E. M.
	Analista de Trafego	01	22	PER	ESTAT	20	N.S.
	Supervisor de Controle e Suprimentos	01	20	COM	ESTAT	40	E. M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E. M.
	Encarregado de Manutenção do Sistema Viário	01	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Pintor de Sistema Viário	02	07	PER	ESTAT	40	E. M.

	Auxiliar Operacional	01	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Agente Operacional do Sistema Viário	03	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO						
	Chefe da Fiscalização de Trânsito	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Agente de Trânsito	20	05	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar de Trânsito	01	05	PER	ESTAT	40	E.F.
GUARDA CIVIL MUNICIPAL							
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Comandante GCM	01	26	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Subcomandante GCM	01	24	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional	01	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Inspetor	02	19	PER	ESTAT	40	S.I.
	Sub Inspetor	02	18	PER	ESTAT	40	C.D.
	GCM Classe Distinta	07	16	PER	ESTAT	40	Classe Especial
	GCM Classe Especial	08	14	PER	ESTAT	40	G1
	GCM 1º Classe	18	11	PER	ESTAT	40	G2
	GCM 1º Classe CLT	01	11	PER	CLT	40	G2
	GCM 2º Classe	24	09	PER	ESTAT	40	G3
	GCM 3º Classe	30	08	PER	ESTAT	40	AG
	Aluno Guarda	20	05	TEMP	ESTAT	40	E.M.
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS							
GABINETE DO SECRETÁRIO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Secretário de Assuntos Jurídicos	01	27	COM	ESTAT	20	N.S.
	Procurador	04	23	PER	ESTAT	20	N.S
	SETOR DE CONTROLE INTERNO						
	Chefe de Controle Interno	01	22	CONF	ESTAT	40	N.S.
	Auditor de Controle Interno	01	18	PER	ESTAT	40	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
SECRETARIA DE GOVERNO							
GABINETE DO SECRETÁRIO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Secretário de Governo	01	27	COM	ESTAT	40	*
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Planejamento e Gestão	01	24	COM	ESTAT	40	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Chefe de Gestão Organizacional	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Procurador	01	23	PER	ESTAT	20	N.S
	Motorista	01	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	SETOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO						
	CARGO	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**

	Chefe de Segurança do Trabalho	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Médico do Trabalho	01	22	PER	CLT	20	N.S
	Técnico de Enfermagem	01	09	PER	ESTAT	40	N.T.
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	22	PER	ESTAT	20	N.S.
	Técnico de Segurança do Trabalho	01	09	PER	ESTAT	40	C.E.
DIRETORIA DE FINANÇAS							
GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Finanças	01	26	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
COORDENADORIA FINANCEIRA	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador Financeiro	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	02	09	PER	ESTAT	40	E.M.
COORDENADORIA CONTÁBIL	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador Contábil	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	03	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Supervisor Contábil	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Contador	01	24	PER	ESTAT	40	C.E.
	Sub Contador	01	21	PER	ESTAT	40	C.E.
TERCEIRO SETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Supervisor do Terceiro Setor	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO							
GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Arrecadação	01	26	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	02	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo II	01	08	PER	ESTAT	40	E.F.
	Encarregado de Arrecadação	01	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Fiscal de Rendas	07	15	PER	ESTAT	40	E.M.
SETOR DE TRIBUTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS	**SETOR DE IPTU/ITBI**						
	CARGO	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Chefe do Setor de IPTU / ITBI	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Encarregado de IPTU/ITBI	01	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	SETOR DE ISSQN/TAXAS						
	Chefe do Setor de ISSQN/Taxas	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	SETOR DE DÍVIDA ATIVA						
	Chefe do Setor de Dívida Ativa	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar Administrativo	01	04	PER	ESTAT	40	E.F.
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO							

GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CARGA HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Administração	01	26	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	02	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional	04	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	SETOR DE PROTOCOLO						
	Encarregado de Protocolo	01	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Arquivista	01	08	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Administrativo	03	04	PER	ESTAT	40	E.F.
	Telefonista	01	05	PER	ESTAT	30	E.F.
SETOR DE RECURSOS MATERIAIS	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Chefe do Setor de Recursos Materiais	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	03	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional	01	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	SETOR DE PATRIMÔNIO						
	Encarregado de Patrimônio	01	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	SETOR DE ALMOXARIFADO						
	Supervisor de Almoxarifado	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Almoxarife	02	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar de Material	01	04	PER	ESTAT	40	E.F.
	Motorista	01	09	PER	ESTAT	40	E.F.
SETOR DE LICITAÇÕES	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Chefe do Setor de Licitações	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	04	09	PER	ESTAT	40	E.M.
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Recursos Humanos	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Encarregado de Recursos Humanos	01	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
SERVIÇOS FUNERÁRIOS	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Supervisor de Serviços Funerários	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Pedreiro	02	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Jardineiro	01	02	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	02	01	PER	ESTAT	40	E.F.
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Tecnologia da Informação	01	24	COM	ESTAT	40	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Técnico de Informática	02	12	PER	ESTAT	40	C.E.
PROCON	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Encarregado Procon	01	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
SECRETARIA DE SAÚDE							

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

GABINETE DO SECRETÁRIO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Secretário de Saúde	01	27	COM	ESTAT	40	*
	Chefe de Expediente Administrativo	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Técnico De Enfermagem/Samu	05	09	PER	CLT	40	E.M.
	Condutor De Equipe/Samu	05	09	PER	CLT	40	E.M.
DIRETORIA DE SAÚDE							
GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Saúde	01	26	COM	ESTAT	40	E.M.
	Supervisor de Saúde Nutricional	01	20	COM	ESTAT	40	N.S.
	Nutricionista	01	20	PER	ESTAT	40	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo / SUS	01	09	PER	CLT	40	E.M.
	Recepcionista / SUS	01	06	PER	CLT	40	E.M.
	Supervisor de Transportes	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Motorista	11	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	Motorista / SUS	10	09	PER	CLT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	03	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Atendente / SUS	01	05	PER	CLT	40	E.F.
	UNIDADE DE AVALIAÇÃO DE CONTROLE						
	Chefe Auditor Médico	01	22	CONF	ESTAT	20	N.S.
	Supervisor de Controle e Suprimentos	02	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo / SUS	01	09	PER	CLT	40	E.M.
	Recepcionista / SUS	02	06	PER	CLT	40	E.M.
COORDENADORIA DE FARMÁCIA	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Farmácia	01	24	COM	ESTAT	40	N.S.
	Farmacêutico	04	20	PER	ESTAT	30	N.S.
	Recepcionista / SUS	02	06	PER	CLT	40	E.M.
SETOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	**PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF**						
	CARGO	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Chefe do Programa Saúde da Família	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Encarregado de Unidade de Saúde	07	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Enfermeiro Padrão / SUS	06	21	PER	CLT	40	N.S.
	Técnico de Enfermagem / SUS	06	09	PER	CLT	40	C.E.
	Auxiliar de Consultório Dentário / SUS	04	05	PER	CLT	40	C.E.
	Médico Ginecologista / SUS	01	22	PER	CLT	15	N.S.
	Auxiliar Operacional	05	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Recepcionista / SUS	01	06	PER	CLT	40	E.M.
	Médico Clínico Geral / SUS	07	22	PER	CLT	15	N.S.
	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE						
	Médico Clínico Geral / SUS	07	22	PER	CLT	15	N.S.

	Enfermeiro Padrão / SUS	01	21	PER	CLT	30	N.S.
	Atendente de Enfermagem / SUS	10	05	PER	CLT	40	E.F.
	Técnico de Enfermagem / SUS	04	09	PER	CLT	40	C.E.
	Médico Pediatra / SUS	07	22	PER	CLT	15	N.S.
	Médico Ginecologista / SUS	02	22	PER	CLT	15	N.S.
	Auxiliar de Enfermagem / SUS	04	07	PER	CLT	40	E.F.
	Odontólogo / SUS	04	21	PER	CLT	18	N.S.
	Auxiliar de Consultório Dentário / SUS	02	05	PER	CLT	40	C.E.
	Recepcionista / SUS	03	06	PER	CLT	40	E.M.
	Assistente Social / SUS	04	21	PER	CLT	30	N.S.
	Auxiliar Operacional	05	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	CENTRO DE ESPECIALIDADES						
	Enfermeiro Padrão / SUS	02	21	PER	CLT	30	N.S.
	Técnico de Enfermagem / SUS	02	09	PER	CLT	40	C.E.
	Auxiliar de Enfermagem / SUS	04	07	PER	CLT	40	E.F.
	Fonoaudiólogo / SUS	02	18	PER	CLT	30	N.S.
	Fisioterapeuta / SUS	02	20	PER	CLT	30	N.S.
	Médico Oftalmologista / SUS	02	22	PER	CLT	15	N.S.
	Médico Cardiologista / SUS	02	22	PER	CLT	15	N.S.
	Médico Dermatologista / SUS	01	22	PER	CLT	15	N.S.
	Médico Ortopedista / SUS	02	22	PER	CLT	15	N.S.
	Médico Ginecologista / SUS	03	22	PER	CLT	15	N.S.
	Médico Pediatra / SUS	01	22	PER	CLT	15	N.S.
	Médico Pneumologista / SUS	01	22	PER	CLT	15	N.S.
	Médico Otorrinolaringologista / SUS	01	22	PER	CLT	15	N.S.
	Médico Neurologista / SUS	01	22	PER	CLT	15	N.S.
	Médico Cirurgião Vascular / SUS	01	22	PER	CLT	15	N.S.
	Médico Urologista / SUS	01	22	PER	CLT	15	N.S.
	Odontólogo / SUS	02	21	PER	CLT	18	N.S.
	Auxiliar de Consultório Dentário / SUS	01	05	PER	CLT	40	C.E.
	Recepcionista / SUS	03	06	PER	CLT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional / SUS	07	01	PER	CLT	40	E.F.
	CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL - CAPS						
	Enfermeiro Padrão / SUS	01	21	PER	CLT	40	N.S.
	Técnico de Enfermagem / SUS	01	09	PER	CLT	40	C.E.
	Médico Psiquiatra / SUS	02	22	PER	CLT	15	N.S.
	Médico Psiquiatra Infantil / SUS	01	22	PER	CLT	15	N.S.
	Psicólogo / SUS	03	18	PER	CLT	20	N.S.
	Terapeuta Ocupacional / SUS	01	18	PER	CLT	30	N.S.
	Recepcionista / SUS	01	06	PER	CLT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional / SUS	02	01	PER	CLT	40	E.F.
COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.

EPIDEMIOLÓGICA	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Supervisor de Vigilância Epidemiológica	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Visitador Sanitário / SUS	06	11	PER	CLT	40	E.M.
	Encarregado do Controle de Vetores	01	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Agente do Controle de Vetores	08	06	PER	ESTAT	40	E.M.
	Supervisor de Fiscalização Sanitária	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Farmacêutico	01	20	PER	ESTAT	30	N.S.
	Enfermeira Chefe / SUS	01	21	PER	CLT	40	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Técnico de Segurança do Trabalho	01	09	PER	ESTAT	40	C.E.
	Fiscal de Higiene e Saneamento / SUS	08	15	PER	CLT	40	E.M.
COORDENADORIA DE SAÚDE ODONTOLOGICA	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador Odontológico	01	24	COM	ESTAT	40	N.S.
	Odontólogo / SUS	15	21	PER	CLT	18	N.S.
	Auxiliar de Consultório Dentário / SUS	04	05	PER	CLT	40	C.E.
	Atendente / SUS	02	05	PER	CLT	40	E.F.
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO							
GABINETE DO SECRETÁRIO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Secretário de Educação, Cultura, Esportes e Turismo	01	27	COM	ESTAT	40	*
	Assistente Administrativo	04	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Técnico de Informática	01	12	PER	ESTAT	40	C.E.
	Motorista	01	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	01	01	PER	ESTAT	40	E.F
	Recepcionista	01	06	PER	ESTAT	40	E.M.
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO							
GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Educação	01	26	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	02	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Motorista	01	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	Encarregado de Manutenção Escolar	01	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Pedreiro	02	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Encanador	01	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	01	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional de Estoque	02	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Recepcionista	01	06	PER	ESTAT	40	E.M.
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCACÃO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Chefe de Expediente Administrativo	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Motorista	15	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	02	01	PER	ESTAT	40	E.F.

	Inspetor de Aluno Itinerante	15	07	PER	ESTAT	40	E.F.
COORDENADORIA DE MERENDA ESCOLAR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Merenda Escolar	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Nutricionista	01	20	PER	ESTAT	40	N.S.
	Técnico de Nutrição Dietética	01	17	PER	ESTAT	40	C.E.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Padeiro	03	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar de Padeiro	01	02	PER	ESTAT	40	E.F.
	Açougueiro	02	05	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar de Armazenamento	01	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Merendeira	81	02	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	10	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Magarefe	08	05	PER	ESTAT	40	E.F.
SETOR DE APOIO AO SISTEMA EDUCACIONAL	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Psicólogo Educacional	08	18	PER	ESTAT	20	N.S.
	Fonoaudiólogo	02	12	PER	ESTAT	20	N.S.
	Instrutor de Projetos Educacionais (Modalidade Dança)	06	09	PER	ESTAT	20	C.E.
	Instrutor de Projetos Educacionais (Modalidade Fanfarra)	06	09	PER	ESTAT	20	C.E.
	Instrutor de Projetos Educacionais (Modalidade Musicalização)	06	09	PER	ESTAT	20	C.E.
	Instrutor e Intérprete de Libras	02	18	PER	ESTAT	40	C.E.
COORDENADORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Secretário de Escola	10	17	PER	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	19	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Inspetor de Aluno	30	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	54	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Motorista	02	09	PER	ESTAT	40	E.F.
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Auxiliar de Professor Educação Infantil I	227	07	PER	ESTAT	30	E.F.
	Auxiliar de Educação Infantil	310	07	PER	ESTAT	30	E.M
	Lavadeira / Passadeira	04	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	53	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Assistente Administrativo	15	09	PER	ESTAT	40	E.M.
DIRETORIA DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO							
GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Esportes, Cultura e Turismo	01	26	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Chefe de Expediente Administrativo	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Bibliotecário	01	21	PER	ESTAT	30	N.S.
	Arquivista / Historiógrafo	01	06	PER	ESTAT	40	E.M.
	Telefonista	01	05	PER	ESTAT	30	E.F.

	Auxiliar Operacional	05	01	PER	ESTAT	40	E.F.
COORDENADORIA DE ESCOLA DE MÚSICA	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Escola de Música	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Especialista em Música	02	14	PER	ESTAT	20	C.E.
	Professor de Música	15	10	PER	ESTAT	24	C.E.
	Auxiliar Operacional	02	01	PER	ESTAT	40	E.F.
COORDENADORIA DE ESPORTES	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Esportes	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Recepcionista	02	06	PER	ESTAT	40	E.M.
	Professor de Educação Física	15	12	PER	ESTAT	20	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar de Apoio e Eventos Esportivos	03	02	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	03	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Motorista	02	09	PER	ESTAT	40	E.F.
COORDENADORIA DE CULTURA E TURISMO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Cultura e Turismo	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Motorista	02	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	03	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Recepcionista	02	06	PER	ESTAT	40	E.M.
	Professor de Teatro	02	10	PER	ESTAT	24	N.S.
	Assistente Administrativo	03	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional	02	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Monitor de Turismo	04	05	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar de Apoio de Eventos	01	02	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Administrativo	01	04	PER	ESTAT	40	E.F.
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANISMO							
GABINETE DO SECRETÁRIO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Secretário de Desenvolvimento Social e Urbanismo	01	27	COM	ESTAT	40	*
	Chefe de Expediente Administrativo	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Planejamento e Fiscalização	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Topógrafo	01	24	PER	ESTAT	40	C.E
	Técnico em Agrimensura	01	16	PER	ESTAT	40	E.M.
	Desenhista	01	11	PER	ESTAT	40	E.M.
	Fiscal de Uso do Solo	06	15	PER	ESTAT	40	E.M.
	Engenheiro Civil	01	22	PER	ESTAT	20	N.S.
COORDENADORIA DE PROJETOS URBANÍSTICOS	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Projetos Urbanísticos	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.

	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Desenhista	01	11	PER	ESTAT	40	E.M.
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO							
GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Desenvolvimento Econômico	01	26	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional	01	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Supervisor de Qualificação Profissional	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
SETOR DE APOIO E ATENDIMENTO AO TRABALHADOR E AO MICROEMPREENDEDOR	Chefe do Setor de Apoio e Atendimento ao Trabalhador e Microempreendedor	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional	01	01	PER	ESTAT	40	E.F.
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE							
GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Meio Ambiente	01	26	COM	ESTAT	40	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Supervisor de Fiscalização Ambiental	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Fiscal de Saneamento Ambiental	06	15	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional	01	01	PER	ESTAT	40	E.F.
COORDENADORIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Licenciamento Ambiental	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Biólogo	01	18	PER	ESTAT	40	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
SETOR DE ZOONOSES	Supervisor de Zoonoses	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Medico Veterinário	02	22	PER	ESTAT	20	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Biólogo	01	18	PER	ESTAT	40	N.S.
	Encarregado de Zoonoses	01	18	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional	04	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Motorista	02	09	PER	ESTAT	40	E.F.
DIRETORIA DE AGRICULTURA							
GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Agricultura	01	26	COM	ESTAT	40	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Técnico Agrícola	02	11	PER	ESTAT	40	E.M.
	Operador de Máquinas Agrícolas	01	10	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	01	01	PER	ESTAT	40	E.F.
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Assistência Social	01	26	COM	ESTAT	40	E.M.

	Recepcionista	01	06	PER	ESTAT	40	E.M.
	Supervisor de Projetos Sociais	03	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Social	01	21	PER	ESTAT	30	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Motorista	01	09	PER	ESTAT	40	E.F.
COORDENADORIA DE PROTEÇÃO BÁSICA E ESPECIAL	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Proteção Básica e Especial	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Motorista	02	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional	03	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Assistente Social	05	21	PER	ESTAT	30	N.S.
	Orientador Social	04	13	PER	ESTAT	40	E.M.
	CRAS I						
	Supervisor de Cras I	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Pedagogo	01	14	PER	ESTAT	30	N.S.
	Assistente Social	02	21	PER	ESTAT	30	N.S.
	Psicólogo	01	18	PER	ESTAT	20	N.S.
	CRAS II						
	Supervisor de Cras II	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Pedagogo	01	14	PER	ESTAT	30	N.S.
	Assistente Social	02	21	PER	ESTAT	30	N.S.
	Psicólogo Educacional	01	18	PER	ESTAT	20	N.S.
	CRAS III						
	Supervisor de Cras III	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Pedagogo	01	14	PER	ESTAT	30	N.S.
	Assistente Social	02	21	PER	ESTAT	30	N.S.
	Psicólogo Educacional	01	18	PER	ESTAT	20	N.S.
	PROTEÇÃO ESPECIAL						
	Supervisor de Proteção Especial	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Professor de Educação Física	03	12	PER	ESTAT	24	N.S.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Motorista	01	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	02	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Assistente Social	02	21	PER	ESTAT	30	N.S.
COORDENADORIA DE ABRIGO INSTITUCIONAL	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de abrigo Institucional	02	24	COM	ESTAT	40	N.S
	Assistente Social	02	21	PER	ESTAT	30	N.S
	Cuidador/Educador	08	08	PER	ESTAT	40	E.M
	Auxiliar Cuidador/Educador	14	05	PER	ESTAT	30	E.F.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Psicólogo	02	18	PER	ESTAT	20	N.S.
	Auxiliar Operacional	01	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Motorista	01	09	PER	ESTAT	40	E.F.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

	SETOR DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA POPULAÇÃO DE RUA						
	CARGO	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Supervisor do Serviço de População de Rua	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Cuidador/Educador	02	08	PER	ESTAT	40	E.M
	Auxiliar Cuidador/Educador	03	05	PER	ESTAT	30	E.F.
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO							
GABINETE DO SECRETÁRIO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Secretário de Obras Públicas, Planejamento Urbano e Habitação	01	27	COM	ESTAT	40	*
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	Chefe de Expediente Administrativo	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
COORDENADORIA DE HABITAÇÃO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Habitação	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Engenheiro Civil	01	22	PER	ESTAT	20	N.S.
	Desenhista	01	11	PER	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA							
GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Manutenção e Gestão de Frota	01	26	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Manutenção	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Mecânico de Auto	04	10	PER	ESTAT	40	E.F.
	Mecânico de Máquina	04	10	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar de Mecânico	02	06	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional de Oficina	01	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Eletricista de Auto	01	10	PER	ESTAT	40	E.F.
	Funileiro / Pintor	02	08	PER	ESTAT	40	E.F.
	Soldador	02	08	PER	ESTAT	40	E.F.
	Borracheiro	01	10	PER	ESTAT	40	E.F.
	Operador de Bomba	02	06	PER	ESTAT	40	E.F.
	Lavador / Lubrificador	02	05	PER	ESTAT	40	E.F.
	Motorista Comboio	01	09	PER	ESTAT	40	E.F.
DIRETORIA DE OBRAS PÚBLICAS							
GABINETE DO DIRETOR	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Diretor de Obras Públicas	01	26	COM	ESTAT	40	E.M.
	Engenheiro Civil	01	22	PER	ESTAT	20	N.S.
	Motorista	01	09	PER	ESTAT	40	E.F.
COORDENADORIA DE PROJETOS	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Projetos	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.

	Desenhista	01	11	PER	ESTAT	40	E.M.
COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Serviços de Limpeza Pública	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	SETOR DE MONITORAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E COLETA SELETIVA						
	Supervisor de Monitoramento de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva	01	20	COM	ESTAT	40	E.M.
	Motorista Coleta de Lixo	07	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional de Coleta de Lixo	22	03	PER	ESTAT	40	E.F.
	Operador de Máquina	01	10	PER	ESTAT	40	E.F.
	Porteiro	04	05	PER	ESTAT	40	E.F.
	SETOR DE CAPINA E VARRIÇÃO						
	Chefe do Setor de Capina e Varrição	01	22	CONF	ESTAT	40	E.F.
	Jardineiro	01	02	PER	ESTAT	40	E.F.
	Jardineiro CLT	01	02	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar de Jardinagem	01	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Motorista	06	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	77	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Motorista Coleta	02	09	PER	ESTAT	40	E.F.
COORDENADORIA DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS E ESTRADAS RURAIS	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Conservação de Vias Publicas e Estradas Rurais	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo	01	09	PER	ESTAT	40	E.M.
	SETOR DE CONSERVAÇÃO DE PONTES, GALERIAS E ESTRADAS RURAIS						
	Carpinteiro de Ponte	02	06	PER	ESTAT	40	E.F.
	Conserveiro de Ponte	06	04	PER	ESTAT	40	E.F.
	Operador de Máquina	14	10	PER	ESTAT	40	E.F.
	Motorista CLT	01	09	PER	CLT	40	E.F.
	Motorista	06	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional CLT	01	01	PER	CLT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	12	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Calceteiro	04	04	PER	ESTAT	40	E.F.
COORDENADORIA DE OBRAS PÚBLICAS E CONTRUÇÃO CIVIL	**CARGO**	**QTDE**	**REF**	**NAT.**	**REG.**	**CAR HOR SEM**	**GRAU DE ESCOL.**
	Coordenador de Obras Públicas e Construção Civil	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Assistente Administrativo II	02	08	PER	ESTAT	40	E.F.
	Motorista	01	09	PER	ESTAT	40	E.F.
	SETOR DE OBRAS PÚBLICAS						
	Chefe de Obras Públicas	01	22	CONF	ESTAT	40	E.M.
	Mestre de Obras	01	18	PER	ESTAT	40	E.F.
	Pedreiro	07	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Armador	01	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional de Construção Civil	10	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Auxiliar Operacional	10	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Vigia CLT	01	03	PER	ESTAT	40	E.F.
	Porteiro	03	05	PER	ESTAT	40	E.F.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

	CARGO	QTDE	REF	NAT.	REG.	CAR HOR SEM	GRAU DE ESCOL.
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS	Coordenador de Manutenção de Próprios	01	24	COM	ESTAT	40	E.M.
	Auxiliar Operacional	16	01	PER	ESTAT	40	E.F.
	Vidraceiro	01	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Encanador	01	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Pintor	02	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Eletricista	02	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Marceneiro	01	07	PER	ESTAT	40	E.F.
	Carpinteiro	01	07	PER	ESTAT	40	E.F.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

ANEXO II
Lei Complementar 169 de 06/05/2015

Tabela de Referências, Graus e Valores (em R$) - Salários

		GRAU							
		A	B	C	D	E	F	G	H
REFERENCIA	1	922,93	969,08	1.017,53	1.068,41	1.121,83	1.177,92	1.236,81	1.298,66
	2	933,78	980,47	1.029,49	1.080,97	1.135,02	1.191,77	1.251,35	1.313,92
	3	993,36	1.043,03	1.095,18	1.149,94	1.207,44	1.267,81	1.331,20	1.397,76
	4	1.057,91	1.110,81	1.166,35	1.224,66	1.285,90	1.350,19	1.417,70	1.488,59
	5	1.124,40	1.180,62	1.239,65	1.301,63	1.366,72	1.435,05	1.506,80	1.582,14
	6	1.198,86	1.258,80	1.30021,74	1.387,83	1.457,22	1.530,08	1.606,59	1.686,92
	7	1.217,96	1.278,86	1.342,80	1.409,94	1.480,44	1.554,46	1.632,18	1.713,79
	8	1.303,45	1.368,62	1.437,05	1.508,91	1.584,35	1.663,57	1.746,75	1.834,09
	9	1.413,14	1.483,80	1.557,99	1.635,89	1.717,68	1.803,56	1.893,74	1.988,43
	10	1.478,66	1.552,59	1.630,22	1.711,73	1.797,32	1.887,19	1.981,55	2.080,62
	11	1.594,04	1.673,74	1.757,43	1.845,30	1.937,57	2.034,44	2.136,17	2.242,97
	12	1.624,70	1.705,94	1.791,24	1.880,80	1.974,84	2.073,58	2.177,26	2.286,12
	13	1.653,66	1.736,34	1.823,16	1.914,32	2.010,04	2.110,54	2.216,07	2.326,87
	14	1.697,80	1.782,69	1.871,82	1.965,42	2.063,68	2.166,86	2.275,20	2.388,96
	15	1.762,61	1.850,74	1.943,28	2.040,44	2.142,46	2.249,59	2.362,06	2.480,16
	16	1.810,88	1.901,42	1.996,50	2.096,32	2.201,14	2.311,19	2.426,75	2.548,09
	17	1.839,85	1.931,84	2.028,43	2.129,86	2.236,35	2.348,17	2.465,57	2.588,85
	18	2.057,76	2.160,65	2.268,68	2.382,11	2.501,22	2.626,28	2.757,60	2.895,47
	19	2.301,88	2.416,97	2.537,82	2.664,71	2.797,95	2.937,85	3.084,74	3.238,98
	20	2.326,71	2.443,05	2.565,20	2.693,46	2.828,13	2.969,54	3.118,01	3.273,91
	21	2.597,03	2.726,88	2.863,22	3.006,38	3.156,70	3.314,54	3.480,27	3.654,28
	22	2.776,33	2.915,15	3.060,90	3.213,95	3.374,65	3.543,38	3.720,55	3.906,58
	23	3.225,95	3.387,25	3.556,61	3.734,44	3.921,16	4.117,22	4.323,08	4.539,24
	24	3.348,91	3.516,36	3.692,17	3.876,78	4.070,62	4.274,15	4.487,86	4.712,25
	25	3.675,56	3.859,34	4.052,30	4.254,92	4.467,67	4.691,05	4.925,60	5.171,88
	26	4.441,02	4.663,07	4.896,22	5.141,04	5.398,09	5.667,99	5.951,39	6.248,96
	27	*	*	*	*	*	*	*	*

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: CHEFE DE GABINETE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe de Gabinete: Exercer a direção-geral; orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os munícipes, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem; Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as; Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito; Promover o atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências; Organizar as audiências do prefeito, selecionando os assuntos; Representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado; Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao prefeito e despacho decisórios em processos de sua competência; Despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas; Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete; Verificar e visar todos os documentos referentes às despesas dos órgãos sob sua direção; Manter-se a par das decisões do prefeito, resolver os casos omissos, bem como as dúvidas; Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo prefeito, bem como fiscalizar todos os fatos externos que comprometam os interesses do município, diligenciando junto aos responsáveis diretos por determinada atividade, no sentido de eliminar as irregularidades, porventura, existentes; Dar todo respaldo necessário ao Poder Executivo.

CARGO: COORDENADOR TÉCNICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador Técnico: Estabelecer, coordenar e supervisionar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos operacionais, relacionados aos trabalhos e produtos da área e os resultados esperados; Analisar o funcionamento das diversas rotinas, efetuando modificações e alterações, se necessário, visando aperfeiçoar procedimentos, para aumentar a eficácia das atividades funcionais da área; Responsável pela atividade de administração do pessoal de sua área, aplicando os procedimentos e normas da política de pessoal municipal vigente, fazendo cumprir suas normas, verificando, analisando e solucionando os problemas encontrados; Elaborar relatórios gerenciais periódicos para permitir a avaliação dos resultados dos trabalhos da sua unidade pela sua chefia.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Assistente Administrativo: Datilografar e digitar cartas, memorandos, relatórios e demais documentos da unidade atendendo às exigências das rotinas ou minutas; Atender telefonemas, anotando ou transmitindo recados, recebe e transmite fax; Atender as pessoas que procuram a unidade prestando as informações desejadas, ou verificando suas necessidades para encaminhá-las; Organizar e mantém atualizar o arquivo de documentos da unidade de acordo com as técnicas definidas para facilitar sua localização; Efetuar controles e conferências de requisições de material de consumo, férias, contábil, notas fiscais, gastos de combustível e outros afins, documentos pessoais dos funcionários e todo tipo de controle necessário para o cumprimento de suas tarefas; Efetuar cálculos utilizando formulas apropriadas, de acordo com a necessidade de sua área; Elaborar relatórios mensais de acordo com a necessidade de sua área; Providenciar documentação e material necessário para assegurar o fluxo de trabalho da área; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: SECRETÁRIA DE GABINETE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete a Secretária de Gabinete: Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto às demais unidades o andamento das providências para poder encaminhá-los à apreciação do prefeito. Participar de reuniões, providenciando a pauta das mesmas, a convocação e a elaboração de atas; Redigir e providenciar a datilografia da correspondência ou qualquer outro documento que verse sobre assunto confidencial. Mantém o prefeito e demais unidades da prefeitura devidamente informadas sobre notícias, controle de prazos dos processos do legislativo, referentes a requerimento, informações, respostas, indicações e apreciação dos projetos pela câmara, articulando um posicionamento e respostas. Prepara reuniões, visitas, palestras e conferências que o prefeito deva comparecer, tomando as providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento do programa. Assessora o prefeito quanto ao planejamento político da administração publica, realizando articulações com a câmara municipal e mantendo contatos com outras entidades publicadas ou privadas para obter ações ou informações e interesse do governo. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao motorista: Dirigir automóveis, obedecendo ao Código Brasileiro de Trânsito, seguindo itinerário determinados e programas estabelecidos; Providenciar a manutenção do veículo, observando cuidados com lubrificação, lavagem, pneus, bateria, combustível e limpeza, para garantir o perfeito funcionamento do veículo e bem estar dos usuários; Efetuar reparos de emergência durante o percurso como troca de pneus, correia e outros; Efetuar o controle diário de viagens, indicando quilometragem e nível de combustível, seguindo norma estabelecida; Responsável pela fiscalização periódica do estado dos pneumáticos e acessórios dos veículos, e atualização dos documentos do veículo, tomando providências ao encontrar irregularidades, acionando a chefia imediata; Atender a viagens internas e externas ao município; Proibido de sair em viagens externas e internas ao município sem os usuários atenderem às determinações do Código Brasileiro de Trânsito quanto á utilização do cinto de segurança, ou de efetuar paradas em locais proibidos pelo referido Código; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENCARREGADO DE JUNTA MILITAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Encarregado de Junta Militar: Coordenar as tarefas e atividades previstas para sua unidade – Junta Militar – observando as instruções pertinentes a Junta do Serviço Militar, baixadas pelo Ministro do Exército; prescrições técnicas baixadas pela Circunscrição do Serviço Militar correspondente; os trabalhos de Relações Públicas, inclusive Publicidade do Serviço Militar, no seu território; Coordenar os trabalhos de fiscalização do Serviço Militar, a seu cargo, mantendo elevado padrão moral e funcional nas suas atividades e proibindo a atuação de intermediários, bem como supervisionar o alistamento militar no âmbito municipal e ações executadas por seus subordinados.

CARGO: SUPERVISOR DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor do Fundo Social de Solidariedade: Coordenar, supervisionar e viabilizar os serviços de atendimento ao público e as ações de solidariedade, em apoio e assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito, sob vínculo de estrita confiança, de forma a mobilizar a sociedade civil e a iniciativa privada na gestão participativa de ações voltadas ao incremento social e solidário no âmbito do município. Supervisionar os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: COORDENADOR DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Convênios e Contratos de Repasse: Coordenar e supervisionar as secretarias municipais na captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado, visando à celebração de convênios e contratos de repasse, em consonância com o programa de Governo da Administração em exercício, bem como com a Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; gerenciar o levantamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetos básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos, bem como, promover a integração entre os setores envolvidos no processo de pleito de recursos; Supervisionar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município, bem como, assessorar o Chefe do Poder Executivo nos pleitos de emendas parlamentares de acordo com o seu Programa de Governo e disponibilidade dos programas divulgados pelos órgãos concedentes; acompanhar, de forma centralizada, as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, contratação e execução física, bem como a prestação de contas dos convênios e contratos de repasse; promover a articulação do Gabinete do Prefeito com as demais Secretarias e órgãos municipais com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse e gerenciar o cadastramento de usuários e o acesso ao Portal de Convênios do Governo Federal – SICONV e demais sistemas de pleitos de recursos.

CARGO: COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Comunicação Social: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de comunicação social acerca da execução das políticas públicas do Município em apoio e assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito, sob vínculo de estrita confiança; gerenciar políticas de transparência e ampla publicidade nas questões de interesse público e de acesso à informação; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Assessor de Imprensa: Coordenar, planejar, redigir, interpreta e divulga os resultados dos trabalhos e atos administrativos da administração pública e dos munícipes. Redige, interpreta e organiza notícias a serem divulgadas, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse do executivo, para promover, a través de jornais e outros meios de comunicação, a divulgação referente àquela programação. Promove, coordena e controla os trabalhos de cobertura jornalística das atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, para transmitir informações dos acontecimentos e realizações da prefeitura e/ou sobre o município. Auxilia na redação dos discursos e pronunciamentos do prefeito e demais autoridades municipais, redigindo as minutas necessárias para transmitir a mensagem. Mantém contatos permanentes com associações de classe, sindicatos e organizações populares, através de pesquisas, verificando suas reivindicações e sugestões, para subsidiar a atuação do governo municipal. Representa o prefeito, quando de sua ausência, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do executivo, para cumprir a programação estabelecida com os compromissos assumidos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: SUPERVISOR DE OUVIDORIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de Ouvidoria: Coordenar, supervisionar e viabilizar os serviços de atendimento ao público e as ações de ouvidoria, através do qual se busca manter contato direto com a população, recebendo críticas e sugestões; estudando e levando até a administração os anseios da população no tocante aos serviços prestados pela municipalidade, em apoio e assessoramento superior a Coordenadoria de Comunicação Social, vinculada ao Gabinete do Prefeito, sob vínculo de estrita confiança, de forma a se fornecer os necessários subsídios à melhoria dos serviços prestados com vistas ao aprimoramento institucional e da gestão da governança. Supervisionar os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: AGENTE DE OUVIDORIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Agente de Ouvidoria: Defender os direitos do cidadão em relação aos serviços públicos prestados pelo Poder Executivo Municipal. Receber e esclarecer denúncias e reclamações sobre as atividades governamentais, apurando-as com brevidade. Recomendar a todos os organismos do Poder Executivo Municipal das medidas destinadas a prevenir, reprimir e fazer cessar as irregularidades detectadas. Prestar esclarecimento ao cidadão, resguardando a boa gestão do setor público. Comunicar por escrito, aos reclamantes ou denunciantes, a respeito das medidas corretivas a serem adotadas na questão apresentada. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: DIRETOR DE OPERAÇÕES COMUNITÁRIAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Diretor de Operações Comunitárias: Direcionar a atuação das chefias subordinadas, assistindo-as no desempenho das suas funções e responsabilidades; Prestar informações ao Prefeito Municipal sobre o desempenho de sua área; Representar o Prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado; Participar das atividades da comunidade referente às ações da sua diretoria; Executar outras funções correlatas.

CARGO: COORDENADOR DE DEFESA CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Defesa Civil: Planejar, coordenar e implantar ações e tarefas definidas junto à Diretoria de Operações Comunitárias, observadas as diretrizes e estratégias pré-definidas, que envolvam atribuições de gestão e desenvolvimento da política da defesa civil, gestão e contingência de calamidades, bem como políticas preventivas e corretivas de intercorrências de situações de risco no município. Supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: ENCARREGADO DE DEFESA CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Encarregado de Defesa Civil: Supervisionar e coordenar a implementação de ações e tarefas definidas junto à Coordenadoria de Defesa Civil, observadas as diretrizes e estratégias, que envolvam atribuições de gerenciamento das políticas da defesa civil, gestão e contingência de calamidades, bem como políticas preventivas e corretivas de intercorrências de situações de risco no município. Supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: BOMBEIRO MUNICIPAL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Bombeiro Municipal: Resgatar pessoas em situação de perigo, Salvaguardar bens materiais; Auxilia no combate a incêndios florestais, urbanos e industriais; Auxilia em emergências médicas pré-hospitalar; Salvamento aquático, Intervenção em incidentes elétricos; Intervenção em incidentes hidráulicos; Intervenção em incidentes com matérias perigosas; Corte de Árvores em risco iminente de queda; Captura de animais correndo ou oferecendo risco, Zela pela conservação e manutenção do material e equipamento colocado à sua disposição para o cumprimento de suas tarefas. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: COORDENADOR DO SISTEMA VIÁRIO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Coordenador do Sistema Viário: Planejar, coordenar e implantar ações e tarefas definidas junto à Diretoria de Operações Comunitárias, observadas as diretrizes e estratégias pré-definidas, que envolvam atribuições de gestão e desenvolvimento da política viária do município. Supervisionar a atuação das chefias subordinadas, assistindo-as no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: ANALISTA DE TRÁFEGO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete a Analista de Tráfego: Elaborar e analisar os projetos executivos de sinalização viária, horizontal, vertical, semafóricos e dispositivos auxiliares; Elaborar e diagramar placas de orientação, advertência, regulamentação composta e educativa, Projetar soluções para melhorar a circulação do transito do Município, planejar, elaborar, propor e coordenar políticas básicas para o transito, planejar, prover condições operacionais e acompanhar o desempenho de suas áreas buscando aperfeiçoar seus produtos e processos, cumprir e fazer cumprir, divulgar e orientar a aplicação da legislação e demais normas de transito nas áreas de suas respectivas atuações; analisar e prover as condições administrativas, processuais, técnicas e operacionais necessárias aos sistemas de administração, de fiscalização, de auditoria, de informática e de atendimento ao usuário ao órgão Executivo de Transito do Município, executar outras atividades correlatas à função.

CARGO: SUPERVISOR DE CONTROLE E SUPRIMENTOS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Supervisor de Controle e Suprimentos: Coordenar e Supervisionar o desenvolvimento de estratégias de gestão de estoques e suprimentos em apoio à unidade de gestão a que se encontrar vinculado. Coordenar os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, orientar seus subordinados e encarregados na execução de suas atividades.

CARGO: ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA VIÁRIO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Encarregado de Manutenção do Sistema Viário: Supervisionar e coordenar a implementação de ações e tarefas definidas junto à Coordenadoria do Sistema Viário, observadas as diretrizes e estratégias, que envolvam atribuições de gerenciamento do sistema e sinalização viária do município, bem como supervisionar as ações executadas por seus subordinados, distribuir as

equipes de trabalho, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados.

CARGO: PINTOR DO SISTEMA VIÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Pintor do Sistema Viário: Prepara superfícies a serem pintadas, com limpeza e lixamento adequado, aplicação de massa para reparos, eliminação de rachaduras ou fissuras para que o processo de acabamento fique perfeito. Prepara tinta, verniz, laca ou similar, adicionando solventes e pigmentos a fim de deixá-los dentro das especificações do projeto ou ordem de serviço. Executa serviços de pintura em superfícies de madeira, metal, alvenaria, sinalização de trânsito e outros. Efetua manutenção, com a retirada da pintura antiga, limpeza e lixamento adequado. Zela pela limpeza e conservação do material de trabalho. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar Operacional: Executar serviço de limpeza geral nas dependências e instalações de equipamentos municipais, varrendo, lavando, espanando, escovando pisos, portas, janelas, paredes, móveis em geral, instalações sanitárias etc.; Executar, seguindo rotinas, a irrigação das áreas verdes, utilizando mangueiras, caminhões, carretas etc.; Reabastecer banheiros públicos com papel higiênico, sabonetes, seguindo rotinas estabelecidas e procede à sua higienização; Auxiliar na remoção de móveis, máquinas e outros, sob orientação; Preparar e distribuir alimentos líquidos e sólidos aos funcionários das unidades; Receber, armazenar e controlar o estoque de produtos de consumo e materiais de limpeza, relacionando tipos e quantidades para manter os níveis de estoque necessário e informar ao superior imediato a necessidade de reposição; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE OPERACIONAL DO SISTEMA VIÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Agente Operacional do Sistema Viário: Responsável pela implementação dos projetos de melhoria do Sistema de Trânsito, fazendo a sinalização vertical e horizontal. Distribuí equipamentos e materiais necessários ao bloqueio, canalização e sinalização viária. Auxilia na venda e distribuição de talões de Zona Azul. Zelar pela limpeza e conservação do material de trabalho. Atuar como condutor de veículos sempre que for necessário ao serviço.

CARGO: CHEFE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe Fiscalização de Trânsito: Planejar e desenvolver estratégias de gestão do trânsito municipal, consoante diretrizes e legislação pertinente, em apoio à Coordenadoria do Sistema Viário; coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa e orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Agente de Trânsito: Monitorar, orientar e atender pedestres e condutores; Identificar irregularidades referentes ao trânsito; Interditar ruas e auxiliar na organização do trânsito em caso de eventos, obras e acidentes; Orientar o trânsito próximo a escolas; Lavrar autos de infração de trânsito quando necessário; Realizar rondas ostensivas com intuito de inibir o cometimento de infrações; Acompanhar cortejos fúnebres, passeatas e outras manifestações populares; Atender o prestar informações sobre problemas no trânsito e semáforos inoperantes; Participar de campanhas educativas relacionadas ao trânsito; Fiscalizar táxis, mototáxis, transporte de escolares e fretes, verificando as condições dos veículos, alvará de licença, condições de segurança, vestimenta do condutor e documentação do veículo e condutor; Verificar denúncias de irregularidades referentes a sinalização e pontos de ônibus; Prestar atendimento em caso de acidentes de trânsito, monitorando o local do acidente, marcando a via e informando ao SIATE quando houver vítimas; Auxiliar em caso de qualquer evento em que exista vítima, como por exemplo, ataques cardíacos, epilépticos etc. O agente deve proteger a pessoa de algum acidente, telefonar para o SAMU, e esperar o atendimento, ou ainda, o próprio agente pode encaminhar o doente ao hospital com a viatura, se necessário; Atender reclamações de veículos estacionados em locais irregulares; Passar informações por meio da central de rádio, para todos os agentes através do rádio HT e central.

CARGO: AUXILIAR DE TRÂNSITO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Trânsito: Elaborar levantamentos, relatórios, gráficos inerentes ao Sistema de Trânsito; Responsável pela digitação de AIT´s, entrega de talões de Zona Azul, depósitos bancários, controles e arquivos. Apoio administrativo, montagem de processos de recursos de multa e pesquisas. Imprime as multas processadas pela PRODESP e encaminha aos infratores; Efetua serviços de vistoria de veículos (táxi e escolar) para posterior emissão de alvará anual de licença. Atendimento ao público.

CARGO: COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal: Planejar e Coordenar as Politicas de Segurança Pública do Município, proteção dos bens públicos, os serviços e instalações, conforme dispõe a legislação pertinente. Gerir as ações administrativas e fiscalizadoras da tropa, conforme diretrizes do Plano Operacional da Guarda Civil Municipal. Responsável pela gestão de políticas disciplinares da Corporação, até o limite legal de sua competência; Coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da Guarda Civil Municipal; direcionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal: Planejar, Coordenar e implementar ações, em apoio ao comando, voltados para definição de diretrizes concernentes as políticas de segurança pública e de próprios municipais sob gestão e responsabilidade da guarda civil municipal; Substitui o Comandante em seus impedimentos; Estudar, Planejar e Desenvolver estratégias e ações de inteligência no plano organizacional e operacional da GCM, Coordena a elaboração de escalas de serviço e Ações de Campo; Orienta e fiscaliza a supervisão dos serviços afetos à corporação; Propõe elogios; Supervisiona o emprego adequado do material utilizado pela corporação, bem como a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

CARGO: INSPETOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Inspetor: Assessorar o Comandante no que lhe competir; Substitui o Comandante em seus impedimentos; Cumpre e faz cumprir as determinações superiores; Auxilia e fiscaliza os serviços afetos à corporação; Auxilia na elaboração da programação e o ensino nos cursos de formação e reciclagem; Auxilia na elaboração e sugere alterações no plano operacional; Efetua rondas gerais; Elabora a escala de serviço; Programa e/ou ministra instrução; Propõe elogios; Cuida da legislação e renovação de documentos pertinentes à corporação e seus componentes, junto ao Ministério da Defesa, Secretaria de Segurança Pública, Anatel, como: autorizações para funcionamento, autorização para compra, uso e guarda de armamento, munições e coletes antibalísticos e a expedição de credenciais e portes de arma em serviço; Supervisiona o controle de materiais.

CARGO: SUBINSPETOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Subinspetor: Substituir o inspetor em seus impedimentos. Cumpre e faz cumprir as determinações superiores. Auxilia na fiscalização dos serviços afetos à corporação; Efetua rondas gerais. Ministra instrução. Propõe elogios. Controla todos os materiais pertencentes à corporação, inclusive a distribuição, os já distribuídos e o que serão distribuídos aos guardas, efetuando o controle do material de suprimento, recursos materiais, veículos, fardamento, armamento e munição, material de comunicação, fiscalizando o uso, cuidando da manutenção, controlando os níveis de estoque e solicitando a sua reposição; É responsável pela manutenção e emprego das viaturas e motos.

CARGO: GCM CLASSE DISTINTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao GCM Classe Distinta: Assessorar o escalão superior; Receber e transmitir aos guardas de serviço, as ordens e orientações recebidas; Distribuir os guardas nos diversos setores de serviço; Orientar apoiar e fiscalizar os guardas na execução do serviço. Cumpre e faz cumprir as determinações superiores; Comunica as faltas ao serviço e transgressões disciplinares; Controla o armamento usado pelo pessoal de serviço em seu turno de trabalho, conforme normas definidas pelo comando; Zela pela preservação das instalações e equipamentos públicos municipais; Coordena o trabalho de travessia de escolares em horários pré-determinados e a ronda escolar para propiciar a segurança dos escolares e dos prédios escolares contra ações indesejáveis; Coordena o serviço de segurança junto aos setores de Promoção Social e Saúde em ações sociais que necessitem da retaguarda da Guarda Civil Municipal, no atendimento e transporte de doentes mentais etc, quando solicitado. Coordena o serviço de segurança junto ao setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica em ações de fiscalização que necessitem da retaguarda da Guarda Civil Municipal. Coordena os trabalhos das equipes de guardas da classe especial até a 3.ª classe, registrando todas as alterações ocorridas; Fiscaliza a tropa quanto ao aspecto disciplinar; Atua como condutor de viaturas quando em serviço motorizado; Zela pela conservação do equipamento colocado à sua disposição para o cumprimento das tarefas; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

CARGO: GCM CLASSE ESPECIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao GCM Classe Especial: Substituí o classe distinta em seus impedimentos□□ Auxilia o classe distinta na fiscalização da tropa no aspecto disciplinar e execução do serviço,□ além destas, atua nas mesmas funções dos GCMs de 1.ª a 3.ª classes.

CARGO: GCM 1ª CLASSE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao GCM 1ª Classe: Zela pela preservação das instalações e equipamentos públicos municipais; Efetua a travessia de escolares em horários pré-determinados e a ronda escolar para propiciar a segurança dos escolares e dos prédios escolares contra ações indesejáveis; Presta apoio à segurança na realização de eventos como feiras, exposições, festas públicas em geral, atendendo a ocorrência de desvios de comportamento, orientando tráfego e outros; Presta segurança dos Setores de Promoção Social e Saúde em ações sociais que necessitem da retaguarda da Guarda Civil Municipal, quando no atendimento a doentes mentais, transportes de doentes mentais e outros, quando solicitado; Presta segurança do Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica em ações de fiscalização, quando solicitado; Orienta o público com prestação de informações em geral, estacionamento em via pública, cartão de zona azul etc; Presta auxílio no atendimento em caso de incêndio, enchentes, afogamentos e demais casos de calamidade pública, dando orientação e atendimento às vítimas, zelando pela segurança das pessoas e do patrimônio envolvido; Atua como condutor de viaturas quando em serviços motorizados; Zela pela conservação do equipamento colocado à sua disposição para o cumprimento de suas tarefas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo; Quando Na Função De Agente De Trânsito: aplica as penalidades de multa por infração às normas do C.B.T.

CARGO: GCM 2ª CLASSE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao GCM 2ª Classe: Zela pela preservação das instalações e equipamentos públicos municipais; Efetua a travessia de escolares em horários pré-determinados e a ronda escolar para propiciar a segurança dos escolares e dos prédios escolares contra ações indesejáveis; Presta apoio à segurança na realização de eventos como feiras, exposições, festas públicas em geral, atendendo a ocorrência de desvios de comportamento, orientando tráfego e outros; Presta segurança dos Setores de Promoção Social e Saúde em ações sociais que necessitem da retaguarda da Guarda Civil Municipal, quando no atendimento a doentes mentais, transportes de doentes mentais e outros, quando solicitado; Presta segurança do Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica em ações de fiscalização, quando solicitado; Orienta o público com prestação de informações em geral, estacionamento em via pública, cartão de zona azul etc; Presta auxílio no atendimento em caso de incêndio, enchentes, afogamentos e demais casos de calamidade pública, dando orientação e atendimento às vítimas, zelando pela segurança das pessoas e do patrimônio envolvido; Atua como condutor de viaturas quando em serviços motorizados; Zela pela conservação do equipamento colocado à sua disposição para o cumprimento de suas tarefas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo QUANDO NA FUNÇÃO DE AGENTE DE TRÂNSITO: aplica as penalidades de multa por infração às normas do C.B.T.

CARGO: GCM 3ª CLASSE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao GCM 3ª Classe: Zela pela preservação das instalações e equipamentos públicos municipais; Efetua a travessia de escolares em horários pré-determinados e a ronda escolar para propiciar a segurança dos escolar e dos prédios escolares contra ações indesejáveis; Presta apoio à segurança na realização de eventos como feiras, exposições, festas públicas em geral, atendendo a ocorrência de desvios de comportamento, orientando tráfego e outros; Presta segurança dos Setores de Promoção Social e Saúde em ações sociais que necessitem da retaguarda da Guarda Civil Municipal, quando no atendimento a doentes mentais, transportes de doentes mentais e outros, quando solicitado; Presta segurança do Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica em ações de fiscalização, quando solicitado; Orienta o público com prestação de informações em geral, estacionamento em via pública, cartão de zona azul etc; Presta auxílio no atendimento em caso de incêndio, enchentes, afogamentos e demais casos de calamidade pública, dando orientação e atendimento às vítimas, zelando pela segurança das pessoas e do patrimônio envolvido; Atua como condutor de viaturas quando em serviços motorizados; Zela pela conservação do equipamento

colocado à sua disposição para o cumprimento de suas tarefas; Executar outras tarefas correlatas ao cargo QUANDO NA FUNÇÃO DE AGENTE DE TRÂNSITO: aplica as penalidades de multa por infração às normas do C.B.T.

CARGO: ALUNO GUARDA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Aluno Guarda: Freqüenta o curso teórico e prático de formação de guarda, participando do processo de avaliação pertinente; Auxilia como aluno praticante, das ações da Guarda Municipal no trabalho de preservação das instalações e equipamentos públicos municipais; travessias de pedestres; fiscalização do trânsito, informações em geral; segurança em feiras, exposições ou outro tipo de evento público, sempre com orientação e assistência de um profissional da área de segurança. Zela pela conservação e manutenção do material e equipamento colocado à sua disposição para o cumprimento de suas tarefas. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Secretário de Assuntos Jurídicos: Planejar e coordenar as tarefas previstas para a Secretaria e seus subordinados; desenvolver atividades que requeiram grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão na realização dos trabalhos; orientar seus subordinados na realização das tarefas, bem como na sua conduta funcional; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com o Executivo Municipal; deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico financeira no âmbito da Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município, com o auxílio dos Procuradores Municipais; Receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município deva intervir; prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica; propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa.

CARGO: PROCURADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Procurador: Participa de audiências em defesa do interesse municipal após discutir a tese de defesa com o corpo jurídico da Prefeitura. Representa o município nas audiências judiciais, quando necessário. Elabora pareceres sobre processos administrativos; Prestar assistência direta ao Prefeito; Elabora pareceres em relação aos processos administrativos; Responsável pela propositura das ações de Execução Fiscal e outras e acompanhar o respectivo trâmite; Redigir ou revisar redações de projetos de lei, decretos, portarias ou outros documentos de natureza jurídica; Efetuar assistência jurídica em todos os processos de qualquer natureza que esteja envolvido o município; Aprecia e encaminha para aprovação final da Secretaria Jurídica as minutas de projetos de lei, decretos, portarias ou outros documentos de natureza jurídica; Orienta a todos os órgãos do município em questões legais ou processos jurídicos. Atua diretamente na orientação jurídica dos processos licitatórios; responsável pela propositura e acompanhamento das execuções fiscais do município; Coligir informações legais, de interesse municipal; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CHEFE DE CONTROLE INTERNO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe de Controle Interno: Planejar e Coordenar os programas de auditoria interna dos sistemas e procedimentos visando identificar não conformidades e orientar os usuários quanto ao correto entendimento e aplicação das normas e procedimentos e recomendando as providências corretivas. Fazer o acompanhamento das recomendações feitas às áreas auditadas para verificar a sua implementação ou ações corretivas adotadas. Avaliar o resultado das modificações ou correções implantadas. Encaminhar os pedidos de informações, ordens e deliberações do Prefeito. Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auditor de Controle e Interno: Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando, a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município; Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão Institucional; Esclarecer dúvidas sobre procedimento da controladoria geral; em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal; Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

CARGO: SECRETÁRIO DE GOVERNO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Secretário de Governo: Controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais; Definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros; e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados a sua área de atuação. Formular as políticas de recursos humanos; promover e administrar políticas de benefícios; Desenvolver e aprimorar a estrutura organizacional da Administração Direta; estabelecer e implementar políticas de desenvolvimento gerencial e capacitação profissional de servidores municipais; Assegurar o cumprimento de todas as atividades inerentes à Secretaria de Governo.

CARGO: COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Planejamento e Gestão: Planejar e coordenar ações e tarefas definidas junto à Secretaria de Governo, consoante diretrizes e estratégias pré-definidas, que envolvam atribuições de planejamento da gestão organizacional do Município; Supervisionar a atuação das chefias subordinadas, assistindo-as no desempenho das suas funções e responsabilidades; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas das Secretarias e os custos operacionais.

CARGO: CHEFE DE GESTÃO ORGANIZACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe de Gestão Organizacional: Planejar e desenvolver estratégias de gestão organizacional, coordenando, orientando e supervisionando os trabalhos das Secretarias, a fim de remeter periodicamente à Secretaria de Governo, informações pertinentes à tomada de decisões

estratégicas que visem à melhoria contínua da governança, bem como a política de Gestão de Pessoas e Recursos Materiais. Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: CHEFE DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe de Segurança do Trabalho: Planejar e desenvolver estratégias e programas de prevenção de acidentes e melhoria de condições de trabalho, a fim de evitar doenças profissionais e sinistros de qualquer natureza; analisar a disposição de equipamentos e instalações, avaliando os aspectos segurança, ergonomia, higiene, salubridade e outros, efetuando recomendações e modificações necessárias para prevenir problemas e melhorar a qualidade de vida dos funcionários; Especificar para cada tipo de equipamento e função a necessidade ou não de utilização de equipamentos de proteção, estabelecendo normas e procedendo e coordenando a fiscalização do cumprimento das mesmas; Responsável pelo planejamento e implementação da CIPA e participação nas SIPAT's; Promover inquéritos e investigação de acidentes de trabalho, elaborando laudos periciais e avaliando as causas para prevenir repetição de ocorrência; Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividade.

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Médico do trabalho: Atender a consultas, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, conforme os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Executar atividades relacionadas à prevenção de acidentes do trabalho tais como estudos de atividades laborais, avaliação de condições de trabalho, participação em inquéritos sanitários e em programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência para melhorar a adaptação ergonômica de funcionários, bem como remover ou atenuar riscos; Realizar exames admissionais, demissionais, periódicos, periciais e especiais, avaliando as condições físicas dos funcionários, clinicamente e através de resultados laboratoriais, dentro de critérios e técnicas próprias da medicina do trabalho; Efetuar pesquisas médicas na área de saúde ocupacional com vistas a beneficiar o funcionário com auxílio-doença auxílio acidente do trabalho e adaptação funcional; Emitir atestados de saúde, laudos e relatórios periciais em atendimento às exigências dos órgãos legais competentes e legislação estatutária municipal; Ministrar cursos de treinamento e/ou aperfeiçoamentos relacionados à área de atuação; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Técnico de Enfermagem: Auxilia, junto com a enfermeira, na elaboração do Plano de Enfermagem, baseando-se na necessidade da unidade. Efetua diversas tarefas de enfermagem, tais como: prepara e ministra medicamentos seguindo prescrições médicas, efetua vacinação em geral, retirada de ponto cirúrgico, faz inalações e imobilizações, recebe ou coleta material para exames laboratoriais e os encaminha para os procedimentos necessários. Participa de programas de orientação a gestantes, doenças transmissíveis e atendimento à criança, desenvolvendo com a enfermeira atividades de treinamento, reciclagem e suplementação alimentar. Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o nível de estoque para solicitar o suprimento necessário encaminhamento para procedimentos laboratoriais. Auxilia em primeiros socorros ou em intervenções cirúrgicas, em caráter de apoio. Auxilia no arquivamento de exames laboratoriais. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Engenheiro de Segurança do Trabalho: Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais; Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis contratadas pelo Ministério Público; Avaliar e emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da Instituição; Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-las, determinar e analisar suas causas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; Acompanhar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; Planejar empreendimentos e atividades diversas e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho; Emitir laudos na condição de assistente técnico e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos; Avaliar laudos técnicos e emitir pareceres e relatórios de atividades; Auxiliar na elaboração de projetos e convênios; Acompanhar o Promotor de Justiça nas audiências judiciais e extrajudiciais; Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho, comissões, para as quais for designado; Realizar vistoria em empresas, visando instruir os procedimentos instaurados na Promotoria, objetivando o cumprimento de disposições legais e regulamentares, relacionadas à segurança e à medicina do trabalho; Desenvolver e aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador; Proceder a orientação técnica quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras – NRs - e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades funcionais executadas na Instituição, no que diz respeito à segurança e saúde do trabalho; Elaborar e propor as medidas necessárias visando a implementação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais no Ministério Público do Estado do Paraná; Assessorar a Instituição em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes; Inspecionar as unidades da Instituição e estabelecimentos fabris, comerciais e de outro gênero, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas; Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes; Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador; Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação internos e externos, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público, em geral; Estudar as ocupações encontradas nos estabelecimentos de qualquer gênero, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando fábricas e outros estabelecimentos, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança; Prestar consultoria e assessoria técnica à direção da Instituição em todos os assuntos relacionados com a área; Executar outras atividades de sua competência que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior.

CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Técnico de Segurança do Trabalho: Desenvolver programas de prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e sinistros de qualquer natureza; Desenvolver programas educacionais para desenvolver uma cultura prevencionista, levando o funcionário a se preocupar com sua saúde e integridade física; Analisar a disposição de equipamentos e instalações, avaliando os aspectos segurança, ergonomia, higiene, salubridade e outros, efetuando recomendações e modificações necessárias para prevenir problemas e melhorar a qualidade de vida dos funcionários; Especificar para cada tipo de equipamento e função a necessidade ou não de utilização de equipamentos de proteção, estabelecendo normas e procedendo e coordenando a fiscalização do cumprimento das mesmas; Responsável pelo planejamento e implementação da CIPA e participação nas SIPAT's; Promover inquéritos e investigação de acidentes de trabalho, elaborando laudos periciais e avaliando as causas para prevenir repetição de ocorrência; Executar outras

tarefas correlatas.

CARGO: DIRETOR DE FINANÇAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Diretor de Finanças: Responsável pelo direcionamento e atuação das chefias subordinadas, assistindo-as no desempenho das suas funções e responsabilidades; Prestar informações ao Prefeito Municipal sobre o desempenho de sua área; Representar o Prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado; Auxiliar na realização de cálculos de reavaliação de ativos e depreciações.

CARGO: COORDENADOR FINANCEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador Financeiro: Estabelecer, coordenar e supervisionar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos operacionais, relacionados aos trabalhos e produtos da área e os resultados esperados; Analisar o funcionamento das diversas rotinas, efetuando modificações e alterações, se necessário, visando aperfeiçoar procedimentos, para aumentar a eficácia das atividades funcionais da área; Responsável pela atividade de administração do pessoal de sua área, aplicando os procedimentos e normas da política de pessoal municipal vigente, fazendo cumprir suas normas, verificando, analisando e solucionando os problemas encontrados; Elaborar relatórios gerenciais periódicos para permitir a avaliação dos resultados dos trabalhos da sua unidade pela sua chefia.

CARGO: COORDENADOR CONTÁBIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador Contábil: Planejar, coordenar a implantação de ações e tarefas definidas junto à Diretoria de Finanças, consoante diretrizes e estratégias pré-definidas, que envolvam atribuições de planejamento da gestão contábil, de controle interno e orçamentário das unidades vinculadas. Planejar, coordenar e implantar sistemas de custos e receitas no âmbito da municipalidade; Supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: SUPERVISOR CONTÁBIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor Contábil: Supervisionar e Coordenar as tarefas e atividades previstas para sua unidade – gestão contábil e orçamentária do município, elaborar o planejamento orçamentário, em apoio à Coordenadoria Contábil, através do Plano Diretor, Plano de Investimento, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Programa, respeitando a Lei de Responsabilidade Fiscal. Supervisionando os trabalhos afetos a sua área administrativa, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados. Atuar sob supervisão e em cooperação com o coordenador do setor.

CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Contador: Organiza e executa serviços de contabilidade em geral; Verifica a escrituração

de livros bem como todos os conjuntos de organização contábil e levantamentos de demonstrações contábeis. Controla a execução de recursos orçamentários e extra-orçamentários. Elabora estudos e previsões de natureza econômico-financeira. Orienta quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para as apropriações devidas. Elabora balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes para apresentar resultados da situação patrimonial, econômico e financeira. Realiza cálculos de reavaliação de ativos e depreciações. Presta orientação técnica às demais áreas quanto à legislação em vigor.

CARGO: SUBCONTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Subcontador: Auxiliar na organização e execução dos serviços de contabilidade em geral; Executar a escrituração de livros bem como todos os conjuntos de organização contábil e levantamentos de demonstrações contábeis. Executar a classificação e avaliação de despesas, de acordo com orientação do contador. Auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes para apresentar resultados da situação patrimonial, econômico-financeira. Auxiliar na realização de cálculos de reavaliação de ativos e depreciações.

CARGO: SUPERVISOR DO TERCEIRO SETOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor do Terceiro Setor: Coordenar, *supervisionar e viabilizar a gestão de convênios e serviços de escrituração contábil das entidades filantrópicas e do terceiro setor atuantes no âmbito do município, propiciando a interação entre a administração pública e o terceiro setor de forma a viabilizar a prestação dos serviços em complemento e apoio as atividades de interesse público. Supervisionar os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.*

CARGO: DIRETOR DE ARRECADAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Diretor de Arrecadação: Planejar, analisar, implementar e coordenar ações de gestão na área de arrecadação do município, consoante políticas, diretrizes e estratégias definidas junto à Secretaria de Governo, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão, propor e coordenar a elaboração em conjunto com os setores vinculados, os trabalhos afetos a cada segmento da gestão do município, coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da sua unidade administrativa, bem como da politica de tributos, atualização da planta genérica do município, fiscalização e emissão de alvarás, observada a legislação pertinente, direcionando a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Assistente Administrativo II: Auxiliar na supervisão de atividades relacionadas com orientação, controle e acompanhamento das atividades executadas pelos funcionários da área; Controlar e/ou executar registros, relatórios e arquivo de prontuários ou informações diversas. Auxilia na elaboração de normas e procedimentos técnicos ou especificação técnica; Controlar e/ou providenciar serviços de comunicação, manutenção, serviços externos diversos, transporte, recursos materiais e equipamentos para o desenvolvimento das tarefas; Orientar os funcionários para a utilização de equipamentos de segurança ou proteção, conforme o caso, fiscalizando posteriormente Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENCARREGADO DE ARRECADAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Encarregado de Arrecadação: Supervisionar e coordenar a implementação de ações e tarefas definidas junto à Diretoria de Arrecadação, observadas as diretrizes e estratégias, que envolvam atribuições de gerenciamento e fiscalização da arrecadação do município, bem como supervisionar as ações executadas por seus subordinados, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados.

CARGO: FISCAL DE RENDAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Fiscal de Rendas: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE IPTU/ITBI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe do Setor de IPTU/ITBI: Planejar e Coordenar as ações concernentes a lançamento e cobrança, cadastro e banco de dados do Imposto sobre Propriedade Territorial Urbana (IPTU) e Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) observada a legislação vigente; Supervisionar as ações concernentes a atualização de cadastro imobiliário e o atendimento ao público; Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: ENCARREGADO DE IPTU/ITBI

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Encarregado de IPTU/ITBI: Supervisionar e coordenar a implementação de ações e tarefas definidas junto à Diretoria de Arrecadação, observadas as diretrizes e estratégias, que envolvam atribuições de gerenciamento das ações concernentes a lançamento e cobrança, cadastro e banco de dados do Imposto sobre Propriedade Territorial Urbana (IPTU) e Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) observada a legislação vigente, bem como supervisionar as ações executadas por seus subordinados, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE ISSQN/TAXAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Chefe do Setor de ISSQN/TAXAS: Planejar e Coordenar as ações concernentes a lançamento e cobrança, cadastro e banco de dados do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e Taxas no âmbito municipal observada a legislação vigente; Supervisionar as ações concernentes a atualização de cadastro de prestadores de serviços e o atendimento ao público; Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE DÍVIDA ATIVA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Chefe do Setor de Dívida Ativa: Planejar e Coordenar as ações concernentes a lançamento e cobrança com vistas a inscrição dos débitos de natureza tributária na Dívida Ativa do Município observada a legislação vigente; Supervisionar as ações concernentes a atualização de cadastro da dívida inscrita; Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Auxiliar Administrativo: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas e executar serviços gerais de escritório.

CARGO: DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Diretor de Administração: Direcionar a atuação das chefias subordinadas, assistindo-as no desempenho das suas funções e responsabilidades; Prestar informações ao Prefeito Municipal sobre o desempenho de sua área; Representar o Prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado; Participar das atividades da comunidade referente às ações da sua diretoria; Executar outras funções correlatas.

CARGO: ENCARREGADO DE PROTOCOLO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Encarregado de Protocolo: Coordenar as tarefas e atividades previstas para sua unidade, responsabilizando pela gestão e controle da tramitação dos processos nos setores interessados; coordenar os serviços de prestação de informações aos diversos setores da Prefeitura Municipal, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados. Atuar sob supervisão e em cooperação com a Diretoria de Administração.

CARGO: ARQUIVISTA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Arquivista: Efetuar o recebimento de documentos, triar por área, numerar folhas de processos, elaborar fichas de arquivo para controle de entrada e saída de documentos. Atender consultas para localização de documentos, controlando as saídas. Arquivar e desarquivar processos agregando e numerando as novas folhas que forem acrescentadas. Atender solicitações por telefone ou pessoalmente. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete a Telefonista: Atender chamadas telefônicas internas e externas, operando em tronco e ramais, transferindo ou prestando informações, consultando listas e/ou agendas. Verificar defeitos nos ramais e providenciar os reparos necessários, Registrar as ligações interurbanas para fins de controle; Atender pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE RECURSOS MATERIAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe do Setor de Recursos Materiais: Planejar e desenvolver estratégias de gestão de estoques e suprimentos, em apoio à Diretoria de Administração; coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados e encarregados na execução de suas atividades. Supervisionar o processo de compra efetuado, quanto a prazo de entrega e condições do produto, procedendo às reclamações e devoluções quando for o caso; Encaminhar as notas fiscais e/ou faturas às unidades responsáveis pela contabilidade, pagamento e estoque; Supervisionar o cadastramento de empresas no cadastro de fornecedores, após análise; Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Encarregado de Patrimônio: Supervisionar e coordenar a implementação de ações e tarefas definidas junto ao setor de Recursos Materiais, observadas as diretrizes e estratégias, que envolvam atribuições de gerenciamento do patrimônio publico municipal e seu respectivo inventario observada a legislação vigente, bem como supervisionar as ações executadas por seus subordinados, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados.

CARGO: SUPERVISOR DE ALMOXARIFADO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de Almoxarifado: Supervisionar e Coordenar as tarefas e atividades previstas para sua unidade – gestão de estoques e suprimentos - sendo responsável pelo seu desenvolvimento e controle, consoante plano de trabalho previamente definido, inclusive aquelas decorrentes de contingências e emergências, inspecionar e dirigir as ações executadas por seus subordinados, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados. Atuar sob supervisão e em cooperação com o chefe do setor.

CARGO: ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Almoxarife: Efetuar o recebimento de materiais de consumo e bens patrimoniais, conferindo características e quantidades, segundo especificações de pedidos e notas fiscais, acondicionando-os em locais apropriados e efetuando os lançamentos para controle de estoque; Controlar a retirada e distribuição de materiais mediante requisições; Controlar o estoque de materiais realizando inventários físicos, levantamento e quantidades e tipos, verificando os lançamentos efetuados, para manter os níveis mínimos; Classificar e controlar o uso e a disposição física do espaço onde os materiais serão guardados. Efetuar a adequação do espaço com relação a materiais perecíveis ou com grande periculosidade; Elaborar processos de prestações de contas mediante solicitação do Tribunal de Contas, através de rigoroso processo de controle do cadastro de fornecedores; Elaborar balancetes mensais de estoque, bem como previsões e relações de itens para aquisições pela área de compras; Cuidar para haver perfeita interação e comunicabilidade com elementos externos e internos à instituição para execução das tarefas; Supervisionar o trabalho de funcionários do setor; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE MATERIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Material: Auxiliar no recebimento de materiais, acondicionando-os no almoxarifado, identificando-os e acomodando-os de forma adequada. Efetuar a entrega de materiais a setores ou funcionários requisitantes, separando quantidades e tipos, dando baixa ou registrando em controles apropriados. Conferir entrada e saída de ferramentas, peças e equipamentos de trabalho. Auxiliar na realização de inventários físicos, efetuando contagem, registro, cadastramento, arrumação dos itens do almoxarifado. Auxiliar na preparação de pedidos, informando quantidade e descrição de materiais ou equipamentos. Zelar pela higienização do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÕES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe do Setor de Licitações: Planejar e desenvolver estratégias voltadas para a gestão dos procedimentos licitatórios com vistas à aquisição de materiais, equipamentos e contratação de obras; Supervisionar as ações no âmbito licitatório para decidir a aquisição de materiais e equipamentos; Coordenar a elaboração dos editais de licitações, observando-se a legislação vigente e os critérios de ordem técnicas pertinentes a cada modalidade licitatória; Determinar a correta instrução do feito, observando-se os necessários pareceres técnicos e administrativos sobre eventos e procedimentos durante processo licitatório, quando necessário; Analisar parecer técnico ou jurídico emitido sobre licitação; Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Recursos Humanos: Planejar e Coordenar o desenvolvimento de políticas e estratégias de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, Remuneração, Benefícios e Folha de Pagamento em apoio à Diretoria de Administração, coordenar atividades de administração de pessoal. Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Encarregado de Recursos Humanos: Supervisionar e coordenar a implementação de ações e tarefas definidas junto a Coordenadoria de Recursos Humanos, observadas as diretrizes e estratégias, que envolvam atribuições de gerenciamento das rotinas administrativos de gestão de pessoas no âmbito da Administração municipal observada a legislação vigente, bem como supervisionar as ações executadas por seus subordinados, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados.

CARGO: SUPERVISOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Supervisor de Serviços Funerários: Coordenar, supervisionar e viabilizar os serviços funerários no município, de caráter essencial e de natureza ininterrupta, de forma a se gerir as unidades vinculadas, estudando e propondo melhorias de gestão dos cemitérios, e qualidade dos serviços e procedimentos de sepultamento. Supervisionar os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: PEDREIRO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Pedreiro: Estudar as plantas, projetos ou outro documento técnico para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Executar o serviço de construção ou manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais, mediante plantas ou outras especificações, construindo alicerces, assentando tijolos, pedras, lajotas, cerâmicas e outros, efetuando manutenção corretiva ou preventiva de pedras, calçadas, muro ou outro tipo de edificação. Construir base de concreto ou outro material, baseando-se nas especificações para possibilitar as instalações elétricas e hidráulicas. Dosar e misturar cimento, areia, pedra e água para obter a argamassa, se necessário. Executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, pisos, paredes, lajes etc. Efetuar o assentamento de batentes, portas, janelas, utilizando instrumentos pertinentes ao ofício, de acordo com as especificações de projeto e ordens de serviço. Executar serviços de assentamento de azulejos, cerâmicas, aparelhos sanitários e outros de caráter de acabamento. Executar serviços de colocação de telhas e acabamento externo da obra. Controlar o nível do prumo das obras em geral. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: JARDINEIRO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Jardineiro: Executar serviços de jardinagem, preparando o terreno e plantando sementes ou mudas de flores, árvores, e outros de acordo com a época de plantio, local e projeto de paisagismo e outros. Efetuar a conservação de áreas jardinadas, podando, aparando de acordo com a época, adubando, removendo folhagens secas e matos. Efetuar colocação de grades ou anteparos diversos, conforme orientação do projeto paisagístico. Providenciar a pulverização para eliminar pragas que venham prejudicar as plantas. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Coordenador da Tecnologia de Informação: Planejar e desenvolver estratégias de Gestão de Tecnologia da Informação, em apoio a Diretoria de Administração; Supervisionar o planejamento e elaboração de projetos de infraestrutura (física e lógica) e segurança de redes (local

e remota), implantação de hardware e softwares nos Sistemas Corporativos, coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Técnico de Informática: Tirar dúvidas quanto à operação de equipamentos e softwares; Instalar e desinstalar equipamentos e softwares; Fazer o controle físico do parque de equipamentos e softwares; Executar a manutenção preventiva ou corretiva simples e gerenciar a contratação de manutenção por terceiros; Treinar os usuários na operação de equipamentos e softwares; Desenvolver e documentar softwares aplicativos, apoiar usuários no seu desenvolvimento, e/ou gerenciar o desenvolvimento por terceiros. Manter organizada a documentação de equipamentos e softwares, disponibilizando-a para consulta quando necessário. Administrar a rede local e executar ou gerenciar a manutenção de arquivos de segurança. Administrar bancos de dados e apoiar usuários na consulta dos mesmos; Acompanhar o mercado fornecedor, identificando, testando e recomendando equipamentos, softwares, materiais e serviços. Elaborar especificações de equipamentos, softwares, materiais e prestação de serviços, e participar de comissões de licitação. Realizar backup dos cadastros fiscais e contábeis da Prefeitura. Executar outras tarefas correlatas afins.

CARGO: ENCARREGADO PROCON

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Encarregado PROCON: Supervisionar e viabilizar os serviços de atendimento ao público voltado para as ações de Defesa do Consumidor, conforme legislação vigente, em apoio e assessoramento superior a Diretoria de Administração. Supervisionar os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: SECRETÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Secretário de Saúde: Definir e implementar, em conjunto com outras instâncias institucionais previstas em lei, a política municipal de saúde; Planejar, coordenar e executar, de forma centralizada e/ou descentralizada, as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde. Administrar o Fundo Municipal de Saúde e coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais.

CARGO: CHEFE DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe de Gestão de Expediente Administrativo: Planejar e desenvolver estratégias de gestão de expediente administrativo e atendimento ao público, coordenando, orientando e supervisionando os trabalhos de despesas e contratos em apoio à unidade que estiver vinculada. Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM SAMU

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Técnico de Enfermagem SAMU: Exerce atividades de nível técnico sendo habilitado para o Atendimento Pré Hospitalar Móvel Básico e Avançado, Serviço de

Atendimento Medico de Urgência, sendo habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão direta ou indireta de Enfermeiro, dentro de sua qualificação profissional. Assiste ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, presta cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob supervisão direta ou a distancia do Enfermeiro. Auxilia, o Enfermeiro na elaboração do Plano de Enfermagem, baseando-se na necessidade da unidade. Efetua diversas tarefas de enfermagem, tais como: prepara e ministra medicamentos seguindo prescrições médicas, efetua vacinação em geral, retirada de ponto cirúrgico, faz inalações e imobilizações, recebe ou coleta material para exames laboratoriais e os encaminha para os procedimentos necessários. Participa de programas de orientação a gestantes, doenças transmissíveis e atendimento à criança, desenvolvendo com a enfermeira atividades de treinamento, reciclagem e suplementação alimentar. Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o nível de estoque para solicitar o suprimento necessário encaminhamento para procedimentos laboratoriais. Auxilia em primeiros socorros ou em intervenções cirúrgicas, em caráter de apoio. Auxilia no arquivamento de exames laboratoriais. Executa outras tarefas correlatas. Profissional de nível médio completo e curso regular de Técnico de Enfermagem devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição.

CARGO: CONDUTOR DE EQUIPE SAMU

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Condutor de Equipe SAMU: Dirigir automóveis, obedecendo ao Código Brasileiro de Trânsito, seguindo itinerário determinados e programas estabelecidos; Providenciar a manutenção do veículo, observando cuidados com lubrificação, lavagem, pneus, bateria, combustível e limpeza, para garantir o perfeito funcionamento do veículo e bem estar dos usuários; Efetuar reparos de emergência durante o percurso como troca de pneus, correia e outros; Efetuar o controle diário de viagens, indicando quilometragem e nível de combustível, seguindo norma estabelecida; Responsável pela fiscalização periódica do estado dos pneumáticos e acessórios dos veículos, e atualização dos documentos do veículo, tomando providências ao encontrar irregularidades, acionando a chefia imediata; conferir e testar material de comunicação e equipamentos de segurança, limpeza, inclusive cilindros de oxigênio, desencadeando providências que se mostrem necessárias logo no início do plantão. Atender a viagens internas e externas ao município; Ordenar aos usuários o atendimento às determinações do Código Brasileiro de Trânsito quanto á utilização do cinto de segurança, não efetuar paradas em locais proibidos pelo referido Código; Obedecer à ordem que deva ocupar seu veículo em composição de comboio durante o deslocamento, salvo se receber orientação específica de central de regulação médica (SAMU) Estacionar a viatura em local seguro de forma a facilitar o acesso ao interior do salão de atendimento, zelando pela integridade da equipe: de preferência com a porta traseira voltada para o local onde se encontra a vítima. Isolar o local para proporcionar maior segurança para a vitima e demais membros da equipe durante o atendimento e evitar interferência de populares, Participar do atendimento desenvolvendo as seguintes atividades a-)transportando os equipamentos e materiais necessários, b-)utilizar das técnicas para imobilização, c-)manobras para R.C.P. c-)Transportando a vítima para a ambulância; Estabelecer comunicação com a central de regulação repassando as informações solicitadas ou fornecidas pela Central de Regulação ou pela Equipe, a comunicação entre viaturas somente com autorização da central reguladora; Auxiliar no recolhimento, vistoriar e acondicionar todos os equipamentos e materiais utilizados no atendimento. Concluído o atendimento retornar ao posto de origem comunicando o retorno à Central; Dirigir automóveis, obedecendo ao Código Brasileiro de Trânsito, seguindo itinerário determinados e programas estabelecidos; Providenciar a manutenção do veículo, observando cuidados com lubrificação, lavagem, pneus, bateria, combustível e limpeza, para garantir o perfeito funcionamento do veículo e bem estar dos usuários; Efetuar reparos de emergência durante o percurso como troca de pneus, correia e outros; Efetuar o controle diário de viagens, indicando quilometragem e nível de combustível, seguindo norma estabelecida; Responsável pela fiscalização periódica do estado dos pneumáticos e acessórios dos veículos, e atualização dos documentos do veículo, tomando providências ao encontrar irregularidades, acionando a chefia imediata; Atender a viagens internas e externas ao município; Proibido de sair em viagens externas e internas ao município sem os usuários atenderem às determinações do Código Brasileiro de Trânsito quanto á utilização do cinto de segurança, ou de efetuar paradas em locais proibidos pelo referido Código; Executar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Ademar de Barros,340 – Centro Porto Feliz SP
Tel/Fax (15) 3261-9000

CARGO: DIRETOR DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Diretor de Saúde: Planejar, analisar, implementar e coordenar ações de gestão na área de saúde do município, consoante políticas, diretrizes e estratégias definidas junto à Secretaria de Saúde, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão, propor e coordenar a elaboração em conjunto com os setores vinculados, os trabalhos afetos a cada segmento da gestão de saúde no município, coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da sua unidade administrativa, bem como as unidades de atendimento; Direcionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: SUPERVISOR DE SAÚDE NUTRICIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de Saúde Nutricional: Supervisionar e Coordenar as tarefas e atividades previstas para sua unidade – gestão de saúde nutricional - em apoio à Diretoria de Saúde, consoante diretrizes estabelecidas pela política municipal de gestão da saúde, respeitando a legislação vigente. Supervisionando os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados. Atuar sob supervisão e em cooperação com a diretoria de saúde.

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Nutricionista: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete a Recepcionista: *Atender ao público em geral informando sobre solicitações feitas, encaminhando quando necessário para as unidades administrativas adequadas, de acordo com rotinas preestabelecidas. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando os dados exigidos para futuro controle. Organiza o arquivo de correspondências e registro em instrumento próprio para controle. Auxiliar em serviços administrativos, quando necessário. Executar outras tarefas correlatas.*

CARGO: SUPERVISOR DE TRANSPORTES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de Transportes: Supervisionar e Coordenar as tarefas e atividades previstas para sua unidade – gestão de logística de transporte de pacientes, elaborar o planejamento da manutenção da frota disponível em apoio à Diretoria vinculada. Supervisionando os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados. Atuar sob supervisão e em cooperação com a diretoria de saúde.

CARGO: ATENDENTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Atendente SUS: Controlar a agenda de consulta ou retorno verificando horários disponíveis, registrando as marcações efetuadas, mantendo-as organizadas e atualizadas. Orientar o paciente para a elaboração do prontuário e controle do cartão de vacina. Auxiliar na execução de procedimentos e exames rotineiros ou especializados através de verificação de temperatura, pulso, respiração, altura, pressão arterial e efetuar inalações, de acordo com rotinas ou prescrições. Manter a ordem, a limpeza, conservação e esterilização de materiais, equipamentos e do ambiente. Controlar roupas e material de uso na unidade. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CHEFE AUDITOR MÉDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe Auditor Médico: Coordenar a realização da auditoria analítica e operativa in loco de procedimentos médicos em unidades hospitalares e ambulatoriais no âmbito do Município; Organizar a análise de fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentos de pacientes, para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde; Acompanhar a avaliação da adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico; Emitir parecer conclusivo nos relatórios de gestão encaminhados pelas Unidades de Saúde do Município; Solicitar ao médico assistente esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atividades; Atender, as requisições nos prazos preestabelecidos pelo Poder Judiciário, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Sistema Estadual de Auditoria e Sistema Nacional de Auditoria, representando os assuntos Municipais na área que lhe competir.

CARGO: COORDENADOR DE FARMÁCIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Farmácia: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de distribuição de medicamentos no Município em apoio e assessoramento superior a Diretoria de Saúde; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; atender, as requisições nos prazos preestabelecidos pelo Poder Judiciário; *supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão de logística e planejamento.*

CARGO: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Farmacêutico: Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos. Subministra

produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controlar o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Cargo: CHEFE DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe do Programa Saúde da Família: Planejar e desenvolver estratégias de gestão do Programa Saúde da Família, consoantes diretrizes e legislação específica, coordenando, orientando e supervisionando os trabalhos em apoio à Diretoria de Saúde. Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: ENCARREGADO DE UNIDADE DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Encarregado de Unidade de Saúde: Supervisionar e coordenar a implementação de ações e tarefas definidas junto a Diretoria de Saúde, observadas as diretrizes e estratégias, que envolvam atribuições de gerenciamento das unidades de atendimento de saúde no município, bem como supervisionar as ações executadas por seus subordinados, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados.

CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Enfermeiro Padrão: Elaborar plano de enfermagem para a unidade, baseando-se nas necessidades identificadas e avaliando as condições existentes, sugerindo medidas corretivas, se necessário. Elaborar estudo de previsão de pessoal e material necessário às atividades da unidade, estabelecendo escalas de serviço e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos materiais permanentes e de consumo, auxiliando na supervisão técnica de pessoal para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, bem como, o funcionamento das rotinas de higienização. Desenvolver treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada. Coordenar os registros para fins estatísticos de acidentes, doenças profissionais, doenças graves, vacinas e outros, de acordo com solicitações. Participar de inquéritos administrativos estudando doenças profissionais, realizando estudos de causa de absenteísmo, análise de fadiga, fatores de insalubridade, riscos e condições de trabalho como apoio à engenharia de segurança para propiciar a integridade física e moral dos funcionários. Executar trabalhos específicos em cooperação com profissionais de outras unidades, em assunto de enfermagem. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO SUS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário: Executa tarefas de apoio ao atendimento do cirurgião dentista. Recepciona os pacientes organizando e cadastrando os seus dados, averiguando suas necessidades e o histórico clínico, para encaminhá-los ao cirurgião dentista. Controla a agenda de

consulta verificando horários disponíveis e marcações efetuadas. Executa, com orientação técnica, apoio instrumental ao cirurgião dentista no decorrer do tratamento. Procede à limpeza e esterilização dos instrumentos utilizados, assegurando a higiene e a assepsia cirúrgica. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Médico Ginecologista: Examinar pacientes - mulheres com problemas ginecológicos e gestantes. Realizar exames de pré-natal. Realizar programas de saúde da mulher. Fazer acompanhamento da gestante até o parto da criança. Fazer exames papanicolau. Solicitar exames para diagnóstico e tratamento das mulheres. Receitar medicamentos necessários para o tratamento das doenças. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Médico Clínico Geral: Atender a consultas, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, realizando intervenções cirúrgicas e outras formas de tratamento, conforme os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente. Participa de equipes de saúde, elaborando e executando programas de prevenção e assistência médica, conforme leis e regulamentos de saúde pública. Realiza autópsias. Emite atestados de saúde, laudos periciais e relatórios periciais em atendimento a exigências de órgãos legais competentes. Ministra cursos de treinamento e aperfeiçoamento relacionados à sua área de atuação e especialização se for o caso. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Médico Pediatra: Atender a consultas, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, realizando intervenções cirúrgicas e outras formas de tratamento, conforme os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente. Prescreve medicamentos. Faz terapia de recuperação ou encaminha o paciente para ser internado em hospitais. É especialista em problemas infantis. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE ENFRMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Enfermagem: Orientar o paciente sobre a medicação e a sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetua coleta de material para exames de laboratório. Executar as prescrições médicas, ministrando medicamentos, efetuando vacinação em geral inclusive aplicando injeções intramusculares e endovenosas, curativos simples; faz inalações, imobilizações, eletrocardiograma e retirada de pontos cirúrgicos. Efetua pré-atendimento verificando os sinais vitais. Mantém a ordem, a limpeza e conservação do ambiente de trabalho e esterilização de materiais e equipamentos. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Odontólogo: Examinar pacientes, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a existência de cáries e outras afecções. Tratar afecções da boca, utilizando procedimentos clínicos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Operar aparelhos de raios-X e interpretar radiografias. Executa biópsias e citologia esfoliativa. Elabora levantamento de saúde oral junto à comunidade, para análises estatísticas. Efetua perícias odontológicas examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de emitir laudos e prestar informações.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete a Assistente Social: Prestar serviço de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando-os e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e/ou de outra ordem, aconselhando-os e orientando-os para ajustá-los ao meio social. Executar programas de benefícios, tais como bolsa de alimentação, bolsa de estudo, moradia, transporte, identificando, adequando e aplicando critérios sócios econômicos e acadêmicos em processos seletivos da clientela. Integrar equipes clínicas participando da execução e avaliação de programas a serem realizados, responsabilizando-se pelos aspectos relativos ao serviço social. Elaborar e supervisionar programas sociais e educativos para a comunidade, tais como cursos de alfabetização, cursos profissionalizantes, bolsas de emprego, integração de deficientes físicos e outros, atendimento ao trabalhador desempregado. Elaborar levantamento sócio econômico da população a fim de definir necessidades de atuação. Realizar visitas domiciliares para identificar problemas de âmbito social ou acompanhar o desenvolvimento de programas da área. Estabelecer a integração com a rede de recursos sociais existentes para efetuar encaminhamentos e subsidiar propostas de intervenção. Realizar levantamentos pertinentes para elaboração e execução de planos, programas e projetos na área social. Interpreta a problemática social para diagnóstico. Efetuar triagem da população nas solicitações de remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros prestando atendimento na medida do possível atendendo às normas estabelecidas. Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, alcoolismo, relacionamento familiar, dependência química e outros, sugerindo o encaminhamento a órgãos competentes de assistência ou montando programas de assistência para possibilitar o atendimento dos mesmos. Efetuar triagem e atendimento a itinerantes e migrantes. Executar outras tarefas correlatas

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Fonoaudiólogo: Efetuar atendimento fonoaudiológico, abrangendo triagem, encaminhamento e acompanhamento de casos, para reabilitação de pacientes. Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral, escrita, voz e audição, por meio de exames fonéticos, para estabelecer planos de treinamento ou terapêuticos. Executar atividade relativa à prevenção das deficiências da fala e da audição, orientando e acompanhando a comunidade. Ministrar cursos de treinamento relacionados à sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Fisioterapeuta: Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, fonoaudióloga, terapia ocupacional e ortopédica. Habilitar pacientes. Realizar diagnósticos específicos. Analisar as condições dos pacientes. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Avaliar baixa visão. Ministrar testes e tratamentos ortopédicos no paciente.

CARGO: MÉDICO OFTALMOLOGISTA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Médico Oftalmologista: Realizar programas de visão. Examinar pacientes com problemas nos olhos. Fazer acompanhamento do diagnostico quando necessário. Fazer exames de visão. Solicitar exames para diagnóstico e tratamento. Receitar medicamentos necessários para o tratamento das doenças. Executar outras tarefas correlatas. Receitar óculos e medicamentos necessários para o tratamento do paciente. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Médico Cardiologista: Realizar programas específicos. Examinar pacientes com problemas cardiológicos. Fazer acompanhamento do diagnostico quando necessário. Solicitar exames para diagnóstico e tratamento. Receitar medicamentos necessários para o tratamento das doenças. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO DERMATOLOGISTA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Médico Dermatologista: Realizar programas específicos. Examinar pacientes com problemas de pele. Fazer acompanhamento do diagnostico quando necessário. Solicitar exames para diagnóstico e tratamento. Receitar medicamentos necessários para o tratamento das doenças. Realizar pequenas cirurgias. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Médico Ortopedista: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos. Habilitar paciente. Realizar diagnóstico específico, realizar os procedimentos necessários para cura ou bem estar. Analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Executar outras funções correlatas.

CARGO: MÉDICO PNEUMOLOGISTA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Médico Pneumologista: Atender pacientes para prevenção e tratamento de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos da área de pneumologia. Habilitar paciente. Realizar diagnóstico específico. Analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Elaborar e executar programa de readaptação de funcionário. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Médico Otorrinolaringologista: Atender pacientes para prevenção e tratamento de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos da área. Habilitar paciente. Realizar

diagnóstico específico. Analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Elaborar e executar programa de readaptação de funcionário. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Médico Neurologista: Examinar e tratar pacientes a ele encaminhados com distúrbios neurológicos. Prescrever medicamentos controlados. Fazer terapia de recuperação e caso necessário encaminhar o paciente para internação em hospital. É especialista em problemas neurológico. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Médico Cirurgião Vascular: Atender a consultas, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, realizando intervenções cirúrgicas e outras formas de tratamento, conforme os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente. Participar de equipes de saúde, elaborando e executando programas de prevenção e assistência médica, conforme leis e regulamentos de saúde pública. Avaliar as condições clinica através de resultados laboratoriais, dentro de critérios e técnicas próprias da medicina especializada. Emitir atestados de saúde, laudos periciais e relatórios periciais em atendimento a exigências de órgãos legais competentes. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO UROLOGISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Médico Urologista: Realizar programas específicos. Examinar pacientes com problemas urológicos. Fazer acompanhamento do diagnóstico quando necessário. Solicitar exames para diagnóstico e tratamento. Receitar medicamentos necessários para o tratamento das doenças. Realizar pequenas cirurgias. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Médico Psiquiatra: Examinar pacientes a ele encaminhados com distúrbio psicológicos. Prescrever medicamentos controlados. Fazer terapia de recuperação; caso necessário encaminhar o paciente para ser internado em hospitais psiquiátricos. É especialista em problemas mentais. Executa outras tarefas correlatas

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Médico Psiquiatra Infantil: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de crianças utilizando protocolos e procedimentos específicos. Realizar diagnósticos específicos. Analisar as condições dos pacientes. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Ministrar testes e tratamentos ortopédicos no paciente. É especialista em problemas mentais. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Psicólogo: Identificar aptidões, conhecimento e traços de personalidade compatíveis com as exigências de ocupações, observando condições de trabalho, funções e tarefas típicas, para estabelecer processos de seleção e orientação no campo profissional. Executar estudos, interpretações e avaliações dos mecanismos do comportamento humano, aplicando técnicas psicológicas para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e outras. Realizar psicoterapia individual ou de grupo, prestando atendimento e acompanhamento a pacientes, familiares e/ou colaterais a fim de restabelecer sua saúde psíquica. Atender e orientar famílias visando à solução de problemas comportamentais de crianças, adolescentes ou dependentes químicos ou pessoas com problemas de saúde mental. Participar do recrutamento e seleção de pessoal, analisando currículos, realizando entrevistas, aplicando testes e promovendo dinâmicas, para escolher profissionais adequados às ocupações. Planejar e coordenar programas de formação profissional. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Terapeuta Ocupacional: Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional. Habilitar paciente. Realizar diagnóstico específico. Analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis.

CARGO: COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Vigilância Sanitária e Epidemiológica: Planejar e coordenar ações e tarefas definidas junto à Diretoria de Saúde, consoante diretrizes e estratégias pré-definidas, que envolvam atribuições de planejamento e gestão de politicas públicas referentes a vigilância *sanitária e epidemiológica do município, bem como coordenar a fiscalização relacionadas à toxicovigilância e farmacovigilância; Supervisionar a atuação dos subordinadas, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da Coordenadoria junto a Secretarias de Saúde e as condições e métodos de trabalho conforme normas técnicas afetas a sua área de atuação.*

CARGO: SUPERVISOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de Vigilância Epidemiológica: Supervisionar e Coordenar as tarefas e atividades previstas para sua unidade – gestão de vigilância epidemiológica - em apoio à Coordenadoria a Vigilância Sanitária e Epidemiológica, consoante diretrizes estabelecidas pela política municipal de gestão da saúde, respeitando a legislação vigente. Supervisionando os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados. Atuar sob supervisão e em cooperação com a coordenadoria a que se encontra vinculada.

CARGO: VISITADOR SANITÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Visitador Sanitário: Executar campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas. Elaborar boletins de produção e relatórios para envio ao SVE-Serviço de Vigilância Epidemiológica, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos. Executar visitas domiciliares relativos a pré-natal, puerpério, pacientes crônicos, pacientes de saúde mental, vigilância epidemiológica, elaborando relatórios, atendendo também a zona rural. Efetuar visitas a postos de saúde para coleta de dados para os boletins de coleta de dados de doenças transmissíveis de notificação compulsório SVII e o SVIII, de âmbito estadual. Efetuar palestras educativas em escolas, indústrias em geral sobre doenças epidemiológicas e outras. Executar campanha de desinsetização para combate a vetores: escorpião, pulga, piolho, barata, leishmaniose, barbeiro, aedes aegyptie, etc. Efetuar a distribuição de vacinas em postos de saúde, controlando o estoque. Efetuar visita a laboratórios para coleta de dados estatísticos sobre nível de incidência e tipo de doenças para elaboração de programas preventivos. Responsável por bloqueios em comunicantes de paciente com doenças transmissíveis, quando se fizer necessário e também efetua convocação e orientação de doentes para consultas médicas. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: ENCARREGADO DO CONTROLE DE VETORES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Encarregado de Controle de Vetores: Supervisionar e coordenar a implementação de ações e tarefas definidas junto a Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, observadas as diretrizes e estratégias, que envolvam atribuições de gerenciamento das rotinas administrativos e operacionais de controle de vetores e combate preventivo e corretivo epidemiológico no âmbito da Administração municipal, observada a legislação vigente, bem como supervisionar as ações executadas por seus subordinados, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados.

CARGO: AGENTE DO CONTROLE DE VETORES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Agente do Controle de Vetores: Com relação à Dengue, executar o plano traçado pela SUCEN na busca ativa de casos suspeitos; Fazer visitas preventivas para levantamento do índice de infestação larvária. Fazer aplicação de inseticida em pontos estratégicos e em focos positivos, quando detectados. Fazer orientação à população quanto a medidas de prevenção e controle.

CARGO: SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de Fiscalização Sanitária: Supervisionar e Coordenar as tarefas e atividades previstas para sua unidade – fiscalização sanitária - em apoio à Diretoria de Saúde, consoante diretrizes estabelecidas pela política municipal de gestão da saúde, respeitando a legislação vigente. Supervisionando os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados. Atuar sob supervisão e em cooperação com a diretoria de saúde.

CARGO: ENFERMEIRA CHEFE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete a Enfermeira Chefe: Elaborar plano de enfermagem para a unidade, baseando-se nas necessidades identificadas e avaliando as condições existentes, sugerindo medidas corretivas, se necessárias. Elaborar estudo de previsão de pessoal e material necessário às atividades da unidade,

estabelecendo escalas de serviço e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos materiais permanentes e de consumo, auxiliando na supervisão técnica de pessoal para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem, bem como, o funcionamento das rotinas de higienização. Desenvolver treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada. Coordenar os registros para fins estatísticos de acidentes, doenças profissionais, doenças graves, vacinas e outros, de acordo com solicitações. Participa de inquéritos administrativos estudando doenças profissionais, realizando estudos de causa de absenteísmo, análise de fadiga, fatores de insalubridade, riscos e condições de trabalho como apoio à engenharia de segurança para propiciar a integridade física e moral dos funcionários. Executar trabalhos específicos em cooperação com profissionais de outras unidades, em assunto de enfermagem. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISCAL DE HIGIENE E SANEAMENTO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Fiscal de Higiene e Saneamento: Executar a fiscalização relativa à observância das normas, leis, posturas municipais, efetuando registros, comunicações, apreensões, interdições, notificações e embargos, coletando amostras e dados, emitindo autos de infração ou advertindo, instaurando e instruindo processo, realizando diligências, recebendo sugestões e reclamações e prestando informações à comunidade referentes à sua área de atuação; Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Inspecionar estabelecimento de ensino verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; Investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; Realizar tarefas de educação e saúde; Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; Participar na organização das comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias; Participar do desenvolvimento de programas sanitários; Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; Zelar pela obediência pela obediência ao regulamento sanitário; Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; Apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; Diagnosticar áreas com proliferação de vetores e posterior eliminação dos focos, educação comunitária, investigação de casos de zoonoses; Não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras tarefas semelhantes.

CARGO: COORDENADOR ODONTOLÓGICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador Odontológico: Planejar e coordenar ações e tarefas definidas junto à Diretoria de Saúde, consoante diretrizes e estratégias pré-definidas, que envolvam atribuições de planejamento da gestão de politicas públicas referentes à saúde bucal no Município; Supervisionar a atuação dos subordinadas, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da Secretarias de Saúde e as condições e métodos de trabalho conforme normas técnicas afetas a sua área de atuação.

CARGO: SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Secretário de Educação, Cultura, Esportes e Turismo: Definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente. Assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e supletivo; Definir e implementar políticas objetivando democratizar o acesso a bens culturais e esportivos do município; Estabelecer a política de preservação e valorização do Patrimônio Cultural.

CARGO: DIRETOR DE EDUCAÇÃO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Diretor de Educação: Planejar, analisar, implementar e coordenar ações de gestão voltadas ao desenvolvimento das políticas educacionais do município, consoante diretrizes e estratégias definidas junto à Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão, propor e coordenar a elaboração em conjunto com os setores vinculados, os trabalhos afetos a cada segmento da gestão da educação no município, coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da sua unidade administrativa, bem como das unidades escolares vinculadas; Direcionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO ESCOLAR
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Encarregado de Manutenção Escolar: Coordenar as tarefas e atividades previstas – reparação, manutenção civil e conservação das unidades escolares do Município - sendo responsável pelo seu desenvolvimento, consoante plano de trabalho previamente definido, inclusive aquelas decorrentes de contingências e emergências, inspecionar e controlar as ações executadas por seus subordinados, distribuir as equipes de trabalho, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados. Atuar sob supervisão e em cooperação com a Diretoria de Educação.

CARGO: ENCANADOR
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Encanador: Executar trabalhos de montagem, instalação e conservação ou modificação em sistemas de tubulação de material metálico ou não, de alta ou baixa tensão. Executar projetos de instalação hidráulica sob orientação de plantas, croquis ou ordem de serviço. Efetuar a marcação dos locais onde passarão as tubulações, para efetuar o sistema de canalização, orientando a quebra de parede, muro, piso e abertura de valas. Executar a instalação e manutenção hidráulica de redes de tubulações de distribuição e coleta de água, esgotos e outros, e instalações hidráulicas, bem como, substituição de peças e limpeza de caixas d'água e calhas. Executar reparos em encanamentos, vedando, soldando, regulando etc. Testar o trabalho procedendo a ajustes, se necessário. Testar as redes hidrossanitárias instaladas ou os equipamentos reparados utilizando ferramentas do ofício. Zelar pela manutenção das ferramentas de trabalho. Executar tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE ESTOQUE
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Auxiliar Operacional de Estoque: Executar serviço de limpeza geral nas dependências e instalações de equipamentos municipais de estoque, varrendo, lavando, espanando, escovando

pisos, portas, janelas, paredes, móveis em geral, instalações sanitárias etc. Receber, armazenar, controlar e auxiliar na remoção, transporte e distribuição de materiais de consumo e permanentes, relacionando tipos e quantidades para manter os níveis de estoque necessário e informar ao superior imediato a necessidade de reposição; Auxiliar na remoção, transporte e distribuição de móveis, máquinas e outros equipamentos, sob orientação; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: INSPETOR DE ALUNO ITINERANTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Inspetor de Aluno Itinerante: Acompanhar os alunos durante o transporte zelando pela disciplina e pelo bem estar dos mesmos e principalmente pela segurança; Avaliar as necessidades existentes nos serviços de transporte escolar dos alunos; Estar presente na unidade escolar orientando os alunos durante as suas atividades no momento em que não estiver ocorrendo o transporte escolar; Relatar a Diretoria de Educação as necessidades pertinentes a mudanças de itinerários e eventuais aumentos de trajeto dos ônibus; Acompanhar os alunos quando saírem de sua unidade escolar com o objetivo de participar de alguma ação educativa complementar; Zelar pela segurança dos alunos nos momentos de embarque e desembarque; Orienta e assiste os alunos nos horários de entrada, saída e recreio, observando o nível comportamental adequado, inclusive nos períodos em que não houver a assistência do professor, sob orientação da direção da unidade. Colabora com os professores na manutenção da disciplina de classe, na ausência e sob pedido destes. Presta primeiros socorros em caso de acidente, comunicando à direção da escola, inclusive casos de enfermidade e ocorrência de ordem disciplinar. Participa das reuniões de pais. Participa na elaboração do Plano Escolar. Zela pelas dependências e instalações da unidade de ensino e pelo material utilizado. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Merenda Escolar: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de logística na elaboração e distribuição de Merenda Escolar no Município em apoio e assessoramento superior a Diretoria de Educação; supervisionar a gestão de estoques e suprimentos, coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; *supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza coordenacional que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão de logística e planejamento.*

CARGO: TÉCNICO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Técnico de Nutrição Dietética: Controlar a qualidade dos alimentos, supervisionando processos produtivos e de distribuição, verificando condições de ambiente, equipamento e produtos (in natura e preparados). Podem participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de produtos. Trabalham sob supervisão de nutricionista, atuando, prioritariamente, em unidades de alimentação e nutrição (coletividade sadia) e saúde coletiva.

CARGO: PADEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Padeiro: Calcular a quantidade necessária dos ingredientes que irão compor a massa do pão de acordo com o tipo padrão de tamanho e quantidade estipulada. Efetuar o tratamento necessário à massa, misturando e amassando os ingredientes e cuidando da fermentação para o posterior crescimento. Dividir a massa, cortando e formatando os pães, colocando-os em formas ou

tabuleiros previamente preparados, dando o tempo de espera adequado para o crescimento. Ajustar o forno na temperatura adequada e assar os pães. Separar os pães em quantidades previamente estipuladas, selando e acondicionando em recipientes apropriados para serem entregues nas unidades de destino. Comunicar problemas de qualidade encontrados nas mercadorias para que sejam tomadas providencias no sentido de evitar o consumo de produtos impróprios à alimentação. Colaborar na limpeza e higienização das dependências da padaria, dos equipamentos e utensílios usados, visando sua conservação e manutenção do ambiente de trabalho limpo. Comunicar problemas de funcionamento de máquinas e equipamentos para que seja providenciada a manutenção ou troca se for o caso. Orientar os demais funcionários do setor na elaboração, assar e embalar os pães. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE PADEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Padeiro: Auxiliar no tratamento necessário à massa, misturando e amassando os ingredientes e cuidando da fermentação para o posterior crescimento. Dividir a massa, cortando e formatando os pães, colocando-os em formas ou tabuleiros previamente preparados, dando o tempo de espera adequado para o crescimento. Ajustar o forno na temperatura adequada e assa os pães. Separar os pães em quantidades previamente estipuladas, selando e acondicionando em recipientes apropriados para serem entregues nas unidades de destino. Colaborar na limpeza e higienização das dependências da padaria, dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação dos mesmos e à manutenção do ambiente de trabalho limpo. Assar e embalar os pães. Executar outras tarefas correlatas

CARGO: AÇOUGUEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Açougueiro: Preparar carnes para comercialização desossando, identificando tipos, marcando, fatiando, pesando e cortando. Realizar tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes. Acondicionar carnes em embalagens individuais, manualmente ou com o auxílio de máquinas de embalagem a vácuo. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

CARGO: AUXILIAR DE ARMAZENAMENTO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Armazenamento: Auxiliar na recepção, conferência e armazenagem de produtos e materiais em almoxarifados. Auxiliar nos lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controle dos estoques. Auxiliar na distribuição de produtos e materiais a serem expedidos. Auxiliar na organização do almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar. Auxiliar na organização do estoque, na limpeza. Elaborar relatórios mensalmente do estoque, tanto na quantidade como na validade. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete a Merendeira: Servir as refeições e lanches aos comensais, colocando em recipientes apropriados, observando os horários ou programação estipulados. Recolher louças, marmitas, talheres e utensílios empregados na distribuição das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso. Preparar e servir café, chá, sucos e lanches, quando necessário. Fazer o pré-preparo, o preparo das refeições, apresentação, acondicionamento e distribuição das refeições dentro da higiene adequadas, minimizando perdas. Receber a merenda a

ser distribuída observando a data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda. Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda. Zelar pela limpeza e higienização da cozinha para assegurar a conservação e o bom aspecto da mesma. Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios (equipamentos) para assegurar sua posterior utilização. Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade para a elaboração de relatórios. Executar outras tarefas correlatas

CARGO: PSICÓLOGO EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Psicólogo Educacional: Efetuar atendimento psicológico para verificar desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças matriculadas nas unidades de ensino observando a sua integração à escola e seu relacionamento familiar. Aplicar testes, provas e efetuar entrevistas, para sondagens de aptidões e/ou problemas de desajustes. Executar, quando necessário, programas psicopedagógicos ou indicar psicoterapia individual, para promover a saúde emocional do aluno e visar a sua integração e desenvolvimento. Efetuar acompanhamento de educandos de pré-escolas e creches, através de visitas semanais, para avaliar o desenvolvimento global dos mesmos, dando ainda orientação aos Professores. Efetuar avaliação de crianças do Ensino Fundamental para verificar a necessidade de alocação em Classe Especial. Participar em reuniões pedagógicas com o corpo docente de unidades escolares e com o Conselho de Escola. Participar de reuniões de pais e mestres e comunidade visando promover a integração família escola. Atender ao corpo docente para esclarecimentos e orientação com relação ao aluno e à família. Planejar e coordena programas de treinamento do corpo docente e monitor, inclusive realizando estudos de casos de educandos que estão sob acompanhamento psicológico.

CARGO: INSTRUTOR DE PROJETOS EDUCACIONAIS (MODALIDADE DANÇA)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Instrutor de Projetos Educacionais (Modalidade Dança): Elaborar projetos educacionais de dança nas escolas, visando despertar a sensibilidade artística e cultural nos educandos; Participar das atividades culturais internas e externas da escola através de apresentações dos projetos que vierem a ser desenvolvidos; Auxiliar a Coordenadoria Pedagógica da Unidade Escolar no desenvolvimento de calendários culturais que busquem desenvolver ações dentro da Escola e junto à comunidade local; Elaborar projetos culturais de contra turno, procurando integrar a comunidade escolar, como pais, alunos e outros agentes do processo educacional; Desenvolver todas as ações culturais inerentes ao seu cargo em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar onde estiver inserido.

CARGO: INSTRUTOR DE PROJETOS EDUCACIONAIS (MODALIDADE FANFARRA)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Instrutor de Projetos Educacionais (Modalidade Fanfarra): Elaborar projetos educacionais de fanfarra nas escolas, visando despertar a sensibilidade artística e cultural nos educandos, bem como a integração e espírito de equipe; Participar das atividades culturais internas e externas da escola através de apresentações dos projetos que vierem a ser desenvolvidos; Auxiliar a Coordenadoria Pedagógica da Unidade Escolar no desenvolvimento de calendários culturais que busquem desenvolver ações dentro da Escola e junto à comunidade local; Elaborar projetos culturais de contra turno, procurando integrar a comunidade escolar, como pais, alunos e outros agentes do processo educacional; Desenvolver todas as ações culturais inerentes ao seu cargo em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar onde estiver inserido.

CARGO: INSTRUTOR DE PROJETOS EDUCACIONAIS (MODALIDADE MUSICALIZAÇÃO)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Instrutor de Projetos Educacionais (Modalidade Musicalização): Elaborar projetos educacionais de fanfarra nas musicalização, visando despertar a sensibilidade artística e cultural nos educandos, bem como a integração e espírito de equipe; - Participar das atividades culturais internas e externas da escola através de apresentações dos projetos que vierem a ser desenvolvidos; Auxiliar a Coordenadoria Pedagógica da Unidade Escolar no desenvolvimento de calendários culturais que busquem desenvolver ações dentro da Escola e junto à comunidade local; Elaborar projetos culturais de contraturno, procurando integrar a comunidade escolar, como pais, alunos e outros agentes do processo educacional; Desenvolver todas as ações culturais inerentes ao seu cargo em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar onde estiver inserido.

CARGO: INSTRUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Instrutor e Intérprete de Libras: Garantir o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos, desde a educação infantil, nas salas de aula e, também, em salas de recursos, em turno contrário ao da escolarização; - Apoiar, na comunidade escolar, o uso e a difusão de Libras entre professores, alunos, funcionários, direção da escola e familiares, inclusive por meio da oferta de cursos; Adotar mecanismos de avaliação coerentes com aprendizado de segunda língua, na correção das provas escritas, valorizando o aspecto semântico e reconhecendo a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da Língua Portuguesa; Desenvolver e adotar mecanismos alternativos para a avaliação de conhecimentos expressos em Libras, desde que devidamente registrados em vídeo ou em outros meios eletrônicos e tecnológicos.

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Secretário de Escola: Executar tarefas tais como recepção, registro de informações, triagem de documentos e outros para assegurar o fluxo de trabalho da unidade escolar, organizando e respondendo pelo expediente geral. Computar e classificar dados referentes à organização da escola, preenchendo formulários, mapas estatísticos, relatórios e demais documentos. Organizar e manter atualizados os prontuários e documentos dos alunos, processando o registro e escrituração relativa à vida escolar, tais como, admissões, transferências etc. Realizar ou providenciar a escrituração de atas de reuniões, termos de abertura e encerramento de livros, estatísticas de ocorrências escolares, respondendo perante o órgão de educação municipal, estadual ou federal. Responde pela escrituração e documentação do pessoal docente, técnico e administrativo, possibilitando a verificação de identidade, formação educacional, qualificação e vida profissional. Manter atualizado o registro de demanda escolar não atendida, Atender ao público em geral, corpo discente e docente, na sua área de atuação. Comunicar ao corpo docente os casos de alunos que necessitam regularizar a respectiva vida escolar, no que concerne à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidades de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor. Executar demais atribuições delegadas pelo diretor da unidade a que pertence, respeitando a legislação em vigor.

CARGO: INSPETOR DE ALUNO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Inspetor de Aluno: Orientar e assistir os alunos nos horários de entrada, saída e recreio, observando o nível comportamental adequado, inclusive nos períodos em que não houver a assistência do professor, sob orientação da direção da unidade. Colaborar com os professores na manutenção da disciplina de classe, na ausência e sob pedido destes. Prestar primeiros socorros em

caso de acidente, comunicando à direção da escola, inclusive casos de enfermidade e ocorrência de ordem disciplinar. Participar das reuniões de pais. Participar na elaboração do Plano Escolar. Zelar pelas dependências e instalações da unidade de ensino e pelo material utilizado. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Professor Educação Infantil I: Auxiliar nas atividades recreativas das crianças na creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincadeiras infantis e outros jogos para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas. Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem estar e possibilitando a constituição de sua autonomia. Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa, possibilitando a constituição de sua autonomia, bem como serve a mamadeira, água, sucos e chás aos bebês do berçário. Responsável pela limpeza e ordem do lactário. Controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupas, para assegurar o seu bem estar e saúde. Controla a aplicação de remédios, quando necessário, mediante indicação dos pais e prescrição médica. Efetua o atendimento às crianças nos horários de entrada e saída, recreio e em outros períodos em que não houver assistência de professores e monitores de creche. Comunica à diretoria da creche enfermidades ou acidentes ocorridos com as crianças bem como outras ocorrências graves. Executa toda atividade correlata ao processo educativo bem como efetua a aplicação de tarefas escolares dadas pelos professores, auxiliando e acompanhando as crianças nessa atividade. Organiza diariamente o espaço e o material de trabalho, planejando junto com os professores de atividades diárias das crianças. Efetua relatórios diários didáticos e lista de presença diária encaminhando à diretoria da creche. Zela pela organização, manutenção e guarda dos brinquedos e equipamentos pedagógicos orientando pela sua recuperação ou eliminação. Participa de reuniões com pais e corpo técnico da creche. Participa de planejamento de trabalho da creche. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Educação Infantil: Auxiliar nas atividades recreativas das crianças na EDUCAÇÃO INFANTIL, incentivando as brincadeiras em grupo como brincadeiras infantis e outros jogos para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas. Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem estar e possibilitando a constituição de sua autonomia. Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa, possibilitando a constituição de sua autonomia, bem como serve a mamadeira, água, sucos e chás aos bebês do berçário. Responsável pela limpeza e ordem do lactário. Controla os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca de roupas, para assegurar o seu bem estar e saúde. Controla a aplicação de remédios, quando necessário, mediante indicação dos pais e prescrição médica. Efetua o atendimento às crianças nos horários de entrada e saída, recreio e em outros períodos em que não houver assistência de professores na EDUCAÇÃO INFANTIL. Comunica à diretoria da unidade de EDUCAÇÃO INFANTIL enfermidades ou acidentes ocorridos com as crianças bem como outras ocorrências graves. Executa toda atividade correlata ao processo educativo bem como efetua a aplicação de tarefas escolares dadas pelos professores, auxiliando e acompanhando as crianças nessa atividade. Organiza diariamente o espaço e o material de trabalho, planejando junto com os professores de atividades diárias das crianças. Efetua relatórios diários didáticos e lista de presença diária encaminhando à diretoria da creche. Zela pela organização, manutenção e guarda dos brinquedos e equipamentos pedagógicos orientando pela sua recuperação ou eliminação. Participa de reuniões com pais e corpo técnico unidade de EDUCAÇÃO INFANTIL. Participa de planejamento de trabalho da unidade de EDUCAÇÃO INFANTIL. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: LAVADEIRA/PASSADEIRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete a Lavadeira/Passadeira: Providenciar a lavagem diária das roupas quando necessário para mantê-las limpas, passando e guardando em armários próprios na unidade, deixando-as em condições de uso. Zelar pelo manuseio adequado da roupa e produtos químicos na lavagem, para evitar manchas. Providenciar o recolhimento das roupas usadas pelas crianças para posterior lavagem. Efetuar remendos e pequenos consertos nas vestimentas, quando necessário. Controlar o estoque dos produtos de limpeza, armazenando-os em lugar apropriado para esse fim. Solicitar a reposição de estoque de produtos de limpeza prevendo futuras necessidades para suprir a demanda. Zelar pela limpeza e higienização da lavanderia para assegurar a conservação e bom aspecto da mesma. Zelar pela manutenção dos equipamentos de uso da lavanderia informando a necessidade de reparos quando necessário. Efetuar outras tarefas correlatas.

CARGO: DIRETOR DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Diretor de Esportes, Cultura e Turismo: Planejar, analisar, implementar e coordenar ações de gestão nas áreas de esportes, cultura e turismo, consoante políticas, diretrizes e estratégias definidas junto à Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão, propor e coordenar a elaboração em conjunto com as coordenadorias e as chefias de seção vinculadas, os trabalhos afetos a cada segmento da gestão administrativa; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; direcionar a atuação das chefias subordinadas, assistindo-as no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Bibliotecário: Executar tarefas relativas à seleção, aquisição, tratamento, organização e manutenção do acervo, realizando inventários de coleções, procedendo à indexação de documentos através de registros, classificações e catalogação, efetuando registros de publicações e documentos adquiridos, providenciando encadernação e restauro das obras. Supervisionar as atividades de identificação dos documentos, tratamento de informações, atendimento ao usuário, divulgação e outras. Cumprir e/ou faz cumprir os regulamentos da biblioteca. Manter atualizado o acervo da biblioteca, consultando catálogos de editoras, livrarias, bibliografia e usuários, providenciando a aquisição, permuta, doações de livros e documentos. Efetuar levantamento de preços junto a fornecedores, para encaminhamento de pedidos de aquisição de bens e serviços necessários à biblioteca. Auxilia na orientação e atendimento aos usuários. Zelar pela disciplina e manutenção da ordem nas áreas de circulação dos usuários. Orientar a compra e a manutenção de equipamentos de monitoração das condições ambientais para preservação e conservação do acervo documental. Elaborar e ou aplicar normas e técnicas para o funcionamento da biblioteca, visando a sua eficiência. Organizar exposições de documentação e outros eventos, preparando catálogo e outros. Ministrar cursos e desenvolve programas de instrução orientando o usuário e subordinados quanto ao uso do acervo e dos serviços. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ARQUIVISTA / HISTORIÓGRAFO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Arquivista/Historiógrafo: Reunir dados históricos consultando e buscando índices e catálogos, arquivos, atas judiciais, diários privados, arquivos de notícias e outros documentos publicados ou inéditos. Colher informações e estuda criticamente para determinar sua autenticidade e

significação. Classificar os dados segundo data e lugar e segundo relação de causa e efeito dos acontecimentos. Organizar e manter arquivos de documentação comprobatória, efetuando registros diversos. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: COORDENADOR DE ESCOLA DE MÚSICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Escola de Musica: Planejar e coordenar ações e tarefas definidas junto à Diretoria de Esportes, Cultura e Turismo, consoante diretrizes e estratégias pré-definidas, que envolvam atribuições de planejamento e gestão de politicas públicas referentes a formação cultural e artística dos alunos, bem como o planejamento anual das atividades da escola em consonância com o diretoria de Esportes, Cultura e Turismo do município; Supervisionar a atuação dos subordinadas, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de métodos de ensino conforme normas técnicas afetas a sua área de atuação.

CARGO: ESPECIALISTA EM MÚSICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Especialista em Música: Aplicar testes musicais e vocais para a adequação das turmas. Mantém ensaios periódicos visando o aprimoramento e conhecimento das obras musicais. Elabora arranjos para coral, orientando equilíbrio, ritmo e intensidade das vozes. Analisar partituras para preparar trabalhos. Auxilia, prestando assistência administrativa e musical, ao diretor da Escola de Musica. Efetuar a transcrição de partituras, utilizando ou não a microinformática, para o arquivo da Escola, mantendo o acervo atualizado. Ministrar aulas de instrumento musical, de acordo com o instrumento de sua formação e/ou especialização, e de teoria musical, assistindo o aluno individual ou coletivamente. Controlar frequência, zelar pela disciplina e tomar providências com relação a problemas apresentados pelos alunos, comunicando à direção da escola. Zelar pela preservação do local de trabalho e pelos instrumentos musicais indicando a necessidade de manutenção. Auxiliar, se necessário, na indicação de colocação e operação de equipamentos de som e luzes em concertos e apresentações diversas.

CARGO: PROFESSOR DE MÚSICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Professor de Música: Ministrar aulas de teoria musical e habilitação para instrumento específico; Participar da elaboração do projeto Político-Pedagógico; Elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho docente; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas.

CARGO: COORDENADOR DE ESPORTES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Esportes: Planejar e coordenar ações e tarefas definidas junto à Diretoria de Esportes, Cultura e Turismo, consoante diretrizes e estratégias pré-definidas, que envolvam atribuições de planejamento e gestão de politicas públicas referentes a atividades desportivas e recreacionais no âmbito do município, bem como o planejamento anual das atividades e eventos esportivos; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e

implantação de métodos que visem a preservação dos próprios e unidades vinculadas; Supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Professor de Educação Física: Planejar, desenvolver, aplicar e avaliar programas esportivos e recreativos, nas diversas modalidades esportivas, visando o desenvolvimento do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Desenvolver campanhas de patrocínio e campanhas educativas e de divulgação de eventos para fomento da prática de atividades esportivas. Desenvolver atividades físicas para pessoas portadoras de limitações físicas e funcionais. Orientar a aquisição de materiais e equipamentos esportivos e sugere critérios para construção, manutenção e utilização de instalações e equipamentos esportivos. Zelar pela manutenção da disciplina de educação física no currículo escolar. Participar do planejamento e organização do espaço físico e equipamentos. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE APOIO E EVENTOS ESPORTIVOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Apoio e Eventos Esportivos: Efetuar serviços de apoio em organização de eventos esportivos, como serviços internos e externos de entrega e recebimento de materiais e documentos e acondicionamento e transporte de materiais e equipamentos. Auxiliar no controle de estoque de material e equipamento esportivo. Auxiliar em serviços relacionados à divulgação de eventos. Auxiliar os professores de educação física, participando no treinamento de equipes de jogos coletivos. Executar tarefas correlatas.

CARGO: COORDENADOR DE CULTURA E TURISMO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Cultura e Turismo: Planejar e coordenar ações e tarefas definidas junto à Diretoria de Esportes, Cultura e Turismo, consoante diretrizes e estratégias pré-definidas, que envolvam atribuições de planejamento e gestão de politicas públicas referentes ao acesso a cultura e ao desenvolvimento do turismo dentro do município, bem como o planejamento anual das atividades culturais e turísticas; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de métodos que visem a preservação dos próprios, do patrimônio artístico, histórico e cultural do município; Supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: PROFESSOR DE TEATRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Professor de Teatro: Elaborar programas e planos de trabalho dentro da área de Artes Cênicas de acordo com os princípios pedagógicos e políticos culturais do município; Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, ministrando aulas para crianças, jovens e adultos; Desenvolver, aplicar e avaliar atividades relacionadas às Artes Cênicas que proporcionem aos alunos o desenvolvimento da capacidade expressiva e criativa, através da preparação corporal e vocal, a interpretação teatral e o estudo da dramaturgia; Realizar montagens teatrais, responsabilizando-se pela direção teatral, orientando a produção e instruindo os alunos em relação às marcações de cena, a criação de personagens e a interpretação; Dirigir espetáculos teatrais realizados com os alunos nos trabalhos de conclusão de níveis dos cursos e demais eventos culturais pertencentes ao município; Desenvolver campanhas educativas e de divulgação de eventos para fomento da prática teatral e formação de público; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MONITOR DE TURISMO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Monitor de Turismo: Atender e recepcionar ao público em geral informando sobre solicitações feitas, encaminhando quando necessário para as unidades administrativas adequadas, de acordo com rotinas pré-estabelecidas. Acompanhar o público em geral e particularmente os turistas de outras cidades e países em visitas monitoradas às atrações turísticas e culturais da cidade. Orientar os turistas e excursionistas geograficamente na cidade.

CARGO: AUXILIAR DE APOIO DE EVENTOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Apoio de Eventos: Efetuar serviços de apoio em organização de eventos esportivos, como serviços internos e externos de entrega e recebimento de materiais e documentos e acondicionamento e transporte de materiais e equipamentos. Auxiliar no controle de estoque de material e equipamento esportivo. Auxiliar em serviços relacionados à divulgação de eventos. Auxiliar os professores de educação física, participando no treinamento de equipes de jogos coletivos. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E URBANISMO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Secretário de Desenvolvimento Social e Urbanismo: Definir e implementar programas nas áreas de meio ambiente; estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição de vegetação ciliar no âmbito do Município; Avaliar as políticas públicas com influência no Município, em especial quanto ao impacto ambiental; Promover a articulação e a integração dos diversos órgãos da administração nos três níveis de governo, no que concerne às ações de defesa do meio ambiente; Formular e implementar políticas de desenvolvimento econômico sustentável através do fortalecimento da indústria, comércio e agricultura local (arranjos produtivos locais) realizando o papel de articulador e facilitador para que empreendedores possam investir no município; Definir e implementar políticas objetivando democratizar o acesso a bens turísticos do município, divulgando programas, projetos, estatísticas e indicadores turísticos no âmbito do município.

CARGO: COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Planejamento e Fiscalização: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de Planejamento e Fiscalização no âmbito dos projetos de obras públicas e particulares no Município em apoio e assessoramento superior a Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão técnica e planejamento.

CARGO: TOPÓGRAFO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Topógrafo: Programar a realização de levantamentos topográficos; Efetuar levantamentos topográficos plani-altimétricos, posicionando e manejando teodolitos, estações totais, níveis e outros aparelhos; Elaborar relatórios esboços e plantas sobre traçados a serem feitos; Coletar os diversos dados necessários, anotando-se em planilhas específicas para posteriores cálculos; desenhar plantas baixas e relevos; Conferir a exatidão e o estado de funcionamento dos instrumentos; fornecer informações e elementos técnicos relativos a alinhamento de ruas e construções; Proceder em vistorias para verificar se a pavimentação de ruas está de acordo com o planialtimétrico; Orientar quando necessário, o trabalho dos ocupantes dos cargos auxiliares; executar tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Técnico em Agrimensura: Realizar levantamentos de áreas demarcadas, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre e de edifícios. Registrar os dados obtidos anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente. Elaborar plantas com base nos dados obtidos.

CARGO: DESENHISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Desenhista: Executar desenhos, interpretando esboços e especificações, utilizando instrumentos apropriados para esse tipo de trabalho, observando escalas adequadas, definindo os estágios da execução e outros elementos técnicos. Elaborar desenhos detalhados de projetos de edificações, equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, baseando-se em especificações técnicas, reproduzindo-os em escala desejada para estabelecer e precisar aspectos relevantes. Auxiliar na manutenção do arquivo de plantas, croquis e demais gráficos. Zelar pela manutenção de instrumentos de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISCAL DE USO DO SOLO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Fiscal de Uso do Solo: Efetuar a fiscalização de obras de construção civil no município para verificar o seu enquadramento segundo a legislação em vigor, orientando, informando, propondo modificações e notificando conforme o caso. Efetuar fiscalização nas reformas dos imóveis de construção civil, verificando a existência de documentação e alvarás necessários, tomando as providências pertinentes em caso de não existência. Efetuar vistoria nos imóveis de construção civil em fase de acabamento ou acabado, verificando todas as exigências da legislação vigente, tanto municipal, como estadual ou federal, para a expedição do habite-se. Efetuar atendimento ao publico em geral, informando e esclarecendo sobre a legislação pertinente. Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações, informando-os sobre a legislação e seu direito de defesa, exigindo a regularização e acompanhando a execução da mesma. Elaborar relatórios de vistorias, informando as irregularidades encontradas e providências tomadas. Manter-se atualizado com relação à legislação pertinente e Código de Obra. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Engenheiro Civil: Projetar, dirigir, executar e fiscalizar a construção de moradias e loteamentos populares; Desenvolver projetos de vias públicas, sistemas de iluminação, captação e abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; Executar ou supervisionar

trabalhos topográficos; dirigir e fiscalizar a construção e conservação de prédios públicos e obras complementares; Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; desenvolver estudos com materiais alternativos; Examinar projetos e proceder em vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito, executar atividades afins.

CARGO: COORDENADOR DE PROJETOS URBANÍSTICOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Projetos Urbanísticos: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de Planejamento Urbanístico no Município em apoio e assessoramento superior a Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão técnica e planejamento.

CARGO: DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Diretor de Desenvolvimento Econômico: Planejar, analisar, implementar e coordenar ações de interesse estratégico na gestão do desenvolvimento econômico do município, consoante políticas, diretrizes e estratégias definidas junto à Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo, visando o crescimento racional e sustentável da urbe, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão, propor e coordenar a elaboração em conjunto com os setores vinculados, os trabalhos afetos a cada segmento da gestão de políticas públicas de desenvolvimento no município, coordenar a gestão de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da sua unidade administrativa, bem como as unidades de apoio; Direcionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: SUPERVISOR DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de Qualificação Profissional: Supervisionar e Coordenar as tarefas e atividades previstas para sua unidade – gestão de qualificação profissional - em apoio à Diretoria de Desenvolvimento Econômico, consoante diretrizes estabelecidas pela política municipal visando a qualificação técnica e profissional de mão-de-obra em parcerias com entidades de ensino profissionalizantes e através de projetos específicos de governo nas esferas estadual e federal. Supervisionando os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados. Atuar sob supervisão e em cooperação com a diretoria a que se encontra vinculada.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE APOIO AO TRABALHADOR E AO MICROEMPREENDEDOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe do Setor de Apoio ao Trabalhador e ao Microempreendedor: Planejar e desenvolver estratégias de gestão de expediente administrativo e atendimento ao público, coordenando, orientando e supervisionando os trabalhos em apoio à Diretoria de Desenvolvimento Econômico. Coordenar os trabalhos afetos a sua área administrativa, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: DIRETOR DE MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Diretor de Meio Ambiente: Planejar, analisar, implementar e coordenar ações de gestão na área ambiental do município, consoante políticas, diretrizes e estratégias definidas junto à Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão, propor e coordenar a elaboração em conjunto com os setores vinculados, os trabalhos afetos a cada segmento da gestão ambiental no município, coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da sua unidade administrativa, políticas publicas de preservação e recuperação ambiental; Direcionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de Fiscalização Ambiental: Supervisionar e Coordenar as tarefas e atividades previstas para sua unidade – gestão de fiscalização ambiental - em apoio à Diretoria de Meio Ambiente, consoante diretrizes estabelecidas pela política municipal visando a preservação e recuperação ambiental no município. Supervisionando os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados. Atuar sob supervisão e em cooperação com a diretoria a que se encontra vinculada.

CARGO: FISCAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Fiscal de Saneamento Ambiental: Executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente e executar outras atividades correlatas. O planejamento operacional relativo as atividades de fiscalização; A execução das atividades de fiscalização; Condução de veículos oficiais para o bom andamento das operações de fiscalização desde que habilitados.

CARGO: COORDENADOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Licenciamento Ambiental: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de Licenciamento Ambiental no Município em apoio e assessoramento superior a Diretoria de Meio Ambiente; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão técnica e planejamento.

CARGO: BIÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Biólogo: Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando funções, origem, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida. Colecionar, conservar, identificar e classificar os diferentes espécimes. Elaborar relatórios e pareceres de sua competência. Participar, conforme a política interna, de projetos, cursos, eventos, convênios e programa de ensino, pesquisa

e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas compatíveis com as e exigências para o exercício da função. Manter-se atualizado com as determinações e políticas governamentais para a sua área; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: SUPERVISOR DE ZOONOSES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de Zoonoses: Supervisionar e Coordenar as tarefas e atividades previstas para sua unidade - no setor de zoonoses, de caráter essencial e natureza ininterrupta – sendo responsável pela captura de animais em vias públicas e áreas rurais, de modo a prover a segurança dos munícipes bem como a proteção aos animais, observando legislação pertinente; Supervisionar os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Médico Veterinário: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades. Contribuir para o bem-estar animal. Promover saúde pública e defesa do consumidor. Exercer defesa sanitária animal. Desenvolver atividades de pesquisa e extensão e fomenta produção animal. Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Atuar nas áreas comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental. Elaborar laudos, pareceres e atestados. Assessorar a elaboração de legislação pertinente.

CARGO: ENCARREGADO DE ZOONOSES

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Encarregado de Zoonoses: Coordenar as tarefas e atividades previstas no setor de zoonoses, de caráter essencial e natureza ininterrupta – sendo responsável pela captura de animais em vias públicas e áreas rurais, de modo a prover a segurança dos munícipes bem como a proteção aos animais, observando legislação pertinente. Supervisionar os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: DIRETOR DE AGRICULTURA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Diretor de Agricultura: Planejar, analisar, implementar e coordenar ações de gestão nas áreas de Agricultura, consoante políticas, diretrizes e estratégias definidas junto à Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão, propor e coordenar a elaboração em conjunto com as coordenadorias e as chefias de seção vinculadas, os trabalhos afetos a cada segmento da gestão; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade administrativa; direcionar a atuação das chefias subordinadas, assistindo-as no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Técnico Agrícola: Controlar trabalhos agrícolas, elaborando programação, prestando assistência técnica e orientando as tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais e combate às pragas. Orientar trabalhos com tratores e implementos agrícolas, regulando-as segundo especificações técnicas. Acompanhar o armazenamento de produtos, verificando graus de umidade necessários e outras condições apropriadas. Executar outras tarefas correlatas

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Operador de Máquinas Agrícolas: Dirigir máquinas pesadas, tomando o máximo cuidado com o veículo e com os companheiros de trabalho e público em geral, manejando o painel de controle de forma correta assegurando o perfeito funcionamento do equipamento. Desenvolver o trabalho seguindo um plano pré-estabelecido. Fiscalizar periodicamente o estado do equipamento, pneumático se for o caso, ou acessórios, recorrendo à área de mecânica para reparos e manutenção, tão logo surja algum problema ou indício de que surja algum problema de funcionamento. Providenciar a limpeza periódica do veículo. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Diretor de Assistência Social: Planejar, analisar, implementar e coordenar ações de gestão na área de assistência social do município, consoante políticas, diretrizes e estratégias definidas junto à Secretaria de Desenvolvimento Social e Urbanismo, que visem diagnosticar situações de vulnerabilidade social, com vistas a proporcionar oportunidades de emancipação e cidadania, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão, propor e coordenar a elaboração em conjunto com os setores vinculados, os trabalhos afetos a cada segmento da gestão de assistência social no município, coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da sua unidade administrativa, bem como as unidades de atendimento; Direcionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: SUPERVISOR DE PROJETOS SOCIAIS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Supervisor de Projetos Sociais: Coordenar e supervisionar ações dos Projetos Sociais no município conforme legislação vigente, em apoio e assessoramento superior a Diretoria de Assistência Social; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de politicas públicas de serviços sociais junto as unidades vinculadas; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: COORDENADOR DE PROTEÇÃO BÁSICA E ESPECIAL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:
Compete ao Coordenador de Proteção Básica e Especial: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de Proteção Básica e Especial no Município em apoio e assessoramento superior a Diretoria de Assistência Social; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de politicas públicas de assistência social visando promover à emancipação dos indivíduos e acesso digno a cidadania; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no

desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Orientador Social: Realizar, sob orientação do superior de sua unidade, e com a participação da sociedade, o planejamento dos programas; Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização; Desenvolver os conteúdos e atividades; Registrar a frequência diária dos jovens; Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens; Participar, juntamente com o técnico de referência da unidade vinculada, de reuniões com as famílias dos jovens; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa. Executar outras atividades de sua competência que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior.

CARGO: SUPERVISOR DE CRAS I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de CRAS I: Coordenar e supervisionar ações do Centro de Referencia de Assistência Social no município conforme legislação vigente, em apoio e assessoramento superior a Coordenadoria de Proteção Básica e Especial; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de politicas públicas de serviços de proteção e atendimento integral às famílias do município; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: PEDAGOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Pedagogo: Atuar na orientação pedagógica e coordenação educacional. Responsável pela socialização do indivíduo em situações normalizadas ou especiais. Aplica o conhecimento e a ação sobre os seres humanos, em atividades como crianças abandonadas, orientação profissional e atenção aos direitos da terceira idade. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: SUPERVISOR DE CRAS II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de CRAS II: Coordenar e supervisionar ações do Centro de Referencia de Assistência Social no município conforme legislação vigente, em apoio e assessoramento superior a Coordenadoria de Proteção Básica e Especial; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de politicas públicas de serviços de proteção e atendimento integral às famílias do município; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: SUPERVISOR DE CRAS III

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de CRAS III: Compete ao Supervisor de CRAS I: Coordenar e supervisionar ações do Centro de Referencia de Assistência Social no município conforme legislação vigente, em

apoio e assessoramento superior a Coordenadoria de Proteção Básica e Especial; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de politicas públicas de serviços de proteção e atendimento integral às famílias do município; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: SUPERVISOR DE PROTEÇÃO ESPECIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de Proteção Especial: Coordenar e supervisionar ações do Setor de Proteção Especial no município conforme legislação vigente, em apoio e assessoramento superior a Coordenadoria de Proteção Básica e Especial; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de politicas públicas de serviços de proteção especial de media e alta complexidade às famílias do município; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: COORDENADOR DE ABRIGO INSTITUCIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Abrigo Institucional: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de Proteção à infância e juventude em situação de vulnerabilidade social no Município em apoio e assessoramento superior a Diretoria de Assistência Social; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de politicas públicas de assistência social e projetos pedagógicos; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades, dos trabalhos desenvolvidos com a Rede de Proteção Especial (CREAS) e Órgão Gestor.

CARGO: CUIDADOR / EDUCADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Cuidador/Educador: Atendimento a crianças e adolescentes. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente; Desenvolver atividades adequadas ao grau de desenvolvimento da cada criança/adolescente; Auxiliar a criança/adolescente para lidar com sua história de vida; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento da cada criança/adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR CUIDADOR / EDUCADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar Cuidador/Educador: Atendimento a criança e adolescente. Apoio às funções do educador/cuidador; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente, preparação dos alimentos, dentre outros); Elaborar juntamente com o Educador, atividades com as crianças/adolescentes. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: SUPERVISOR DO SERVIÇO DE POPULAÇÃO DE RUA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor do Serviço de População de Rua: Coordenar e supervisionar ações do Setor de serviços e apoio a população de Rua no município conforme legislação vigente, em apoio e assessoramento superior a Coordenadoria de Abrigo Institucional; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de politicas públicas de serviços de proteção e atendimento integral a população de rua do município e unidades vinculadas; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Secretário de Obras Públicas, Planejamento Urbano e Habitação: Planejar, gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade. Planejar e implementar a política de limpeza urbana, compreendendo as coletas convencional e seletiva do lixo, a varrição do viário pavimentado, o gerenciamento dos aterros sanitários, Desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais; Definir e implementar programas e projetos de desenvolvimento do município, abrangendo as áreas de desenvolvimento físico-territorial e urbanístico; desenvolver os planos locais de Gestão Urbana, conforme as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor do Município; Formular diretrizes da política municipal de habitação; promover a participação da iniciativa privada e de outras organizações para viabilizar programas conjuntos na área habitacional; planejar e gerencia a frota municipal de veículos. Garantir o cumprimento de todas as atividades pertinentes à Secretaria de Obras Públicas, Planejamento Urbano e Habitação.

CARGO: COORDENADOR DE HABITAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Habitação: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de Planejamento de Habitação no Município em apoio e assessoramento superior a Secretaria de Obras Públicas, Planejamento e Habitação; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão técnica e planejamento.

CARGO: DIRETOR DE MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Diretor de Manutenção e Gestão de Frota: Planejar, analisar, implementar e coordenar ações de gestão na área de Manutenção da Frota do Município, consoante políticas, diretrizes e estratégias definidas junto à Secretaria de Obras Públicas, Planejamento Urbano e Habitação, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão, propor e coordenar a elaboração em conjunto com as coordenadorias e as chefias de seção vinculadas, os trabalhos afetos a cada segmento da gestão; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade administrativa e os custos operacionais; direcionar a atuação das chefias subordinadas, assistindo-as no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: COORDENADOR DE MANUTENÇAO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Manutenção: Planejar e desenvolver a estratégia tática e operacional de Gestão das atividades relativas à manutenção corretiva e preventiva da Frota Municipal. Coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à Diretoria de Manutenção e Gestão de Frota, aprimorando os serviços e propondo novos métodos de melhoria na qualidade dos mesmos, a fim de sanar os problemas com rapidez e eficácia. Coordenar e supervisionar a prestação de serviços de manutenção realizados por terceiros. Coordenar os trabalhos afetos a sua área operacional, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: MECÂNICO DE AUTO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Mecânico de Auto: Elaborar diagnóstico para determinar o problema existente nos motores, máquinas e equipamentos, bem como, quais as peças necessárias para a tarefa. Efetuar a desmontagem de motor e demais componentes e a montagem através de desenhos ou especificação do veículo, recomendando a sua substituição caso não haja condição de reparo. Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em motores, máquinas e equipamentos e nos seus componentes diversos, reparando e ajustando. Efetuar a checagem dos veículos para avaliação do trabalho executado. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Mecânico de Máquina: Elaborar diagnóstico para determinar o problema existente nos motores, máquinas e equipamentos, bem como, quais as peças necessárias para a tarefa. Efetuar a desmontagem de motor e demais componentes e a montagem através de desenhos ou especificação do veículo, recomendando a sua substituição caso não haja condição de reparo. Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em motores, máquinas e equipamentos e nos seus componentes diversos, reparando e ajustando. Efetuar a checagem dos veículos para avaliação do trabalho executado. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Mecânico: Auxiliar em serviços de manutenção, preventiva e corretiva em motores, equipamentos mecânicos e máquinas pesadas. Zelar pela organização e limpeza das ferramentas e do local de trabalho. Efetuar lavagem e lubrificação de máquinas pesadas, caminhões, peruas e automóveis. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE OFICINA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar Operacional de Oficina: Auxiliar na desmontagem de motor e demais componentes e a montagem através de desenhos ou especificação do veículo. Executar serviços de limpeza de peças. Auxiliar nos serviços de manutenção preventiva e corretiva em motores, máquinas e equipamentos e nos seus componentes diversos, reparando e ajustando. Auxiliar na checagem dos veículos para avaliação do trabalho executado. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: ELETRICISTA DE AUTO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Eletricista de Auto: Executar a manutenção preventiva e corretiva de instalações elétricas e do equipamento auxiliar de autos e máquinas pesadas, orientando-se por esquemas e especificações, utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros, substituindo ou reparando fios ou unidades danificadas, trocando velas, platinados, condensadores, reparando e regulando motores de partida, alternadores etc. Testar circuitos de instalações utilizando aparelhos de comparação e verificação. Acompanhar o desempenho dos veículos ou aparelhos, coletando dados e informações sobre os mesmos para avaliação. Zelar pela manutenção das ferramentas de trabalho e limpeza do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FUNILEIRO / PINTOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Funileiro/Pintor: Riscar chapas, baseando-se em desenhos ou especificações, confeccionando as peças de acordo com o planejado. Trabalhar a chapa aplicando-lhe golpes de martelo ou outros processos, dando-lhe a forma esperada. Abrir furo nas peças, solda, efetua rebites, elimina imperfeições garantindo a qualidade do serviço. Verificar a exatidão de montagem, consultando desenhos e especificações para introduzir alterações, se necessário. Executar instalações em locais designados, dando acabamento adequado ao trabalho com pintura adequada e polimento. Executar tarefas correlatas.

CARGO: SOLDADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Soldador: Examinar as peças a serem soldadas, consultando desenhos, especificações ou outras instruções para organizar o roteiro do trabalho. Executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem. Retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final ao trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: BORRACHEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Borracheiro: Examinar a parte externa e interna do pneu para fins de vulcanização das partes a serem recauchutadas; Efetua troca de pneus e câmaras de ar. Efetuar o balanceamento da roda do veículo, para evitar desgaste desigual de pneus, substituindo válvulas e efetuando calibragens. Reparar os demais elementos que compõem o pneu, utilizando ferramentas apropriadas. Efetuar a desmontagem e montagem da roda do veículo. Zelar pela conservação de ferramentas e limpeza e organização do local de trabalho. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE BOMBA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Operador de Bomba: Abastecer veículos leves, caminhões e máquinas. Manter o local limpo e livre de objetos que possam prejudicar o andamento dos veículos. Manter o chão limpo evitando o acúmulo de óleo e graxa, que pode acarretar em acidente. Manter os equipamentos de proteção contra incêndio sempre em seus locais corretos, bem como zelar pela sua conservação. No final do expediente emitir relatório informando o consumo diário de cada tipo de combustível. Executar correlatas.

CARGO: LAVADOR / LUBRIFICADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Lavador/Lubrificador: Efetuar a remoção de pó e sujeira dos veículos através da lavagem da lataria e vidros. Efetuar limpeza de chassis e outras partes inferiores de veículos e máquinas pesadas. Efetuar o polimento necessário nas partes cromadas dos veículos. Efetuar a lubrificação na parte inferior e motor dos veículos e máquinas, para a sua conservação e manutenção. Manter estoque de produtos de limpeza e lubrificação, providenciando reposição quando necessário. Executar tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA COMBOIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Motorista Comboio: Dirigir automóveis, caminhões, ambulância ou outro tipo de veículo automotor, obedecendo ao Código Brasileiro de Trânsito, seguindo itinerário determinados e programas estabelecidos, para transporte de carga ou de passageiros. Providenciar a manutenção do veículo, observando cuidados com lubrificação, lavagem, pneus, bateria, combustível e limpeza, para garantir o perfeito funcionamento do veículo e bem estar dos usuários. Efetuar reparos de emergência durante o percurso como troca de pneus, correia e outros. Efetuar o controle diário de viagens, indicando quilometragem e nível de combustível, seguindo norma estabelecida. Responsável pela fiscalização periódica do estado dos pneumáticos e acessórios dos veículos, e atualização dos documentos do veículo, tomando providências ao encontrar irregularidades, acionando a chefia imediata. Atende a viagens internas e externas ao município. Proibido de sair em viagens externas e internas ao município sem os usuários atenderem às determinações do Código Brasileiro de Trânsito quanto á utilização do cinto de segurança, ou de efetuar paradas em locais proibidos pelo referido Código. Executa tarefas correlatas.

CARGO: DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Diretor de Obras Públicas: Planejar, analisar, implementar e coordenar ações de gestão na área de infraestrutura urbana, consoante políticas, diretrizes e estratégias definidas junto à Secretaria de Obras Públicas, Planejamento Urbano e Habitação, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão, propor e coordenar a elaboração em conjunto com os setores vinculados, os trabalhos afetos a cada segmento da gestão da infraestrutura urbana, coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da sua unidade de gestão, bem como as unidades operacionais; Direcionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades.

CARGO: COORDENADOR DE PROJETOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Projetos: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de planejamento e gestão de projetos de interesse do Município em apoio e assessoramento superior a Secretaria de Obras; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão técnica e planejamento.

CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Serviços de Limpeza Pública: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de Planejamento na Manutenção dos serviços de limpeza pública no Município, em apoio e assessoramento superior a Diretoria de Obras Públicas; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação, supervisão e planejamento.

CARGO: SUPERVISOR DE MONITORAMENTO DE RESÍDOS SÓLIDOS E COLETA SELETIVA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Supervisor de Monitoramento de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva: Supervisionar e Coordenar as tarefas e atividades previstas para sua unidade – gestão, monitoramento e manejo de resíduos sólidos e coleta seletiva - em apoio à Coordenadoria de Serviços de Limpeza Pública, consoante diretrizes estabelecidas pela legislação vigente e políticas públicas do município; Supervisionar os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, exercendo o comando e a liderança direta sobre os servidores vinculados.

CARGO: MOTORISTA COLETA DE LIXO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Motorista Coleta de Lixo: Dirigir o veículo de coleta de lixo em velocidade mínima, parando em trechos regulares, conduzindo-o até o aterro sanitário e acionando os dispositivos para bascular o lixo. Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo de cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego. Requisitar a manutenção dos veículos, quando apresentarem qualquer irregularidade. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos coletores do lixo, transeuntes e demais veículos. Realizar reparos de emergência. Controlar e orientar a coleta, para evitar acidentes e danos ao equipamento. Manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração. Recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras atribuições afins.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE COLETA DE LIXO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar Operacional de Coleta de Lixo: Recolher ou coletar o lixo domiciliar em latas ou sacos plásticos, seguindo roteiros estabelecidos, em ritmo acelerado para acompanhar o caminhão coletor de lixo. Realizar serviços de carga e descarga de equipamentos e materiais, quando necessário. Coletar o lixo depositado nas lixeiras públicas e colocá-lo nos caminhões coletores. Acompanhar o caminhão do lixo até o aterro sanitário, para descarregamento do lixo. Coletar o lixo infectante em farmácia, hospitais, clínicas, consultórios médicos e odontológicos e unidades de saúde, seguindo as orientações da vigilância à saúde. Obedecer às escalas de serviço estabelecidas e atender as convocações para execução de tarefas compatíveis com suas habilidades e situação funcional. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade a seu superior imediato. Executar outras atribuições afins.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Operador de Máquina: Dirige máquinas pesadas, tomando o máximo cuidado com o veículo e com os companheiros de trabalho e público em geral, manejando o painel de controle de forma correta assegurando o perfeito funcionamento do equipamento. Desenvolve o trabalho seguindo um plano pré-estabelecido. Fiscaliza periodicamente o estado do equipamento, pneumático se for o caso, ou acessórios, recorrendo à área de mecânica para reparos e manutenção, tão logo surja algum problema ou indício de que surja algum problema de funcionamento. Providencia a limpeza periódica do veículo. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: PORTEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Porteiro: Efetua o controle da movimentação de veículos que vão ao aterro sanitário; Efetua o controle de entrada e saída de materiais na portaria através de registro em impresso em controle próprio; Elabora relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades; Faz a fiscalização de pessoas impedindo a entrada, bem como que as pessoas peguem lixo, no aterro sanitário; Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: CHEFE DO SETOR DE CAPINA E VARRIÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe do Setor de Capina e Varrição: Planejar o desenvolvimento e implementação da gestão e cronograma de serviços de capina e varrição, coordenando, orientando e supervisionando os trabalhos em apoio à Diretoria de Obras Públicas; Coordenar os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: AUXILIAR DE JARDINAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar de Jardinagem: Preparar a terra, adubando, arando, irrigando, abrindo covas, canteiros, dando tratamento necessário para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos. Tratar parques, jardins, áreas verdes em geral, renovando as partes danificadas e procedendo a limpeza dos mesmos, efetuando rastelagem, replantio, remoção de árvores, corte de grama, mato e outros. Auxiliar no tratamento fitossanitário, aplicando inseticidas, por pulverização ou outro processo. Zelar pela limpeza e organização do material de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA COLETA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Motorista Coleta: Dirigir o veículo de coleta de lixo em velocidade mínima, parando em trechos regulares, conduzindo-o até o aterro sanitário e acionando os dispositivos para bascular o lixo. Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo de cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego. Requisitar a manutenção dos veículos, quando apresentarem qualquer irregularidade. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos coletores do lixo, transeuntes e demais veículos. Realizar reparos de emergência. Controlar e orientar a coleta, para evitar acidentes e danos ao equipamento. Manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e

orientações recebidas, da quilometragem, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração. Recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras atribuições afins.

CARGO: COORDENADOR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS E ESTRADAS RURAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Conservação de Vias Públicas e Estradas Rurais: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de Planejamento de Conservação das Vias Públicas e Estradas Rurais no Município em apoio e assessoramento superior a Diretoria de Obras Públicas; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão técnica e planejamento.

CARGO: CARPINTEIRO DE PONTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Carpinteiro de Ponte: Efetuar a construção, montagem, reparos ou modificações de estruturas de madeira com base em desenhos, especificações ou ordens de serviço, para construção civil. Efetuar levantamento de materiais, selecionando e preparando de acordo com o trabalho a ser realizado. Trabalhar a madeira, serrando, aplainando ou furando através de ferramentas apropriadas. Construir, montar ou reparar pontes de madeira para servir de passarela de pedestres ou passagem de veículo sob canais de água, com base em croquis ou ordens de serviço. Instalar peças de madeiras como janelas, portas, escadas e outras, encaixando e fixando em locais apropriados. Operar máquinas, ferramentas ou outro instrumento para realizar e dar acabamento final ao trabalho. Efetuar a conservação das pontes já instaladas, trocando peças ou procedendo à limpeza e pintura. Zelar pela manutenção dos instrumentos e maquinário de trabalho e pela limpeza do local trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CONSERVEIRO DE PONTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Conserveiro de Ponte: Auxiliar na montagem, reparação, conservação de pontes sobre canais de água, depressões de terreno etc. Auxiliar na construção de rede de manilhas, na execução de canais, colocação de manilhas, vedação etc. Auxiliar na poda de árvores e capina, quando necessário, para construção e/ou manutenção de pontes. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CALCETEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Calceteiro: Efetuar a preparação do solo para o posterior assentamento de material de revestimento, pedra, paralelepípedo ou outro material, seguindo instruções recebidas. Recobrir as junções preenchendo-as com asfalto ou argamassa de cimento para permitir a aderência do material de revestimento a terra, efetuando a preparação da mesma, conforme orientação da chefia. Aplicar o material de revestimento, deixando a via publica em condições de utilização e sem problemas de ondulações, buracos, que propiciem acidentem com pessoas ou veículos. Tapar buracos em vias públicas e executa guias em calçadas. Construir bocas de lobo e assenta tubulações para escoamento de águas pluviais. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: COORDENADOR DE OBRAS PÚBLICAS E CONSTRUÇÃO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Obras Públicas e Construção Civil: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de Planejamento na Construção das Obras Públicas e dos serviços de Construção Civil no Município, em apoio e assessoramento superior a Diretoria de Obras Públicas; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão técnica e planejamento.

CARGO: CHEFE DE OBRAS PÚBLICAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Chefe de Obras Públicas: Planejar o desenvolvimento e implementação da gestão e cronograma de serviços de obras de interesse público, coordenando, orientando e supervisionando os trabalhos em apoio à Diretoria de Obras Públicas. Coordenar os trabalhos afetos a sua área de atuação precípua, orientar seus subordinados na execução de suas atividades.

CARGO: MESTRE DE OBRAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Mestre de Obras: Efetuar o controle e verifica o escalonamento de pessoal para cada obra, efetuando a fiscalização, dando orientação, conforme o caso. Solicitar ao engenheiro responsável o material necessário para a execução das obras, efetuando o posterior controle de utilização. Supervisionar o andamento da obra de acordo com o projeto, desenhos ou especificações, dando orientação, corrigindo, informando, conforme o caso. Explicar aos subordinados as normas de segurança e higiene do trabalho, efetuando treinamento para assegurar o real cumprimento das normas. Manter o controle da distribuição de ferramentas e equipamentos entregues ao pessoal sob sua supervisão. Efetuar marcações e medidas das obras e o posterior controle e correção dos trabalhos. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ARMADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Armador: Estudar o trabalho a ser efetuado e as especificações técnicas, analisando o tipo de material a ser empregado com o tipo de obra, características e volume de construção. Montar armações de ferro, baseando-se nas especificações ou instruções recebidas, cortando, curvando e unindo vergalhões, com a ajuda de ferramentas manuais, máquinas e outros utensílios, para sustentar e reforçar estruturas de concreto e assegurar ao trabalho as características requeridas. Introduzir armações de ferro em formas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Auxiliar Operacional de Construção Civil: Executar serviço de limpeza geral nas dependências e instalações de equipamentos municipais, varrendo, lavando, espanando, escovando pisos, portas, janelas, paredes, móveis em geral, instalações sanitárias etc. Executar a limpeza do cemitério, varrendo, recolhendo detritos em geral ou lavando, conforme o caso; Executar, seguindo

rotinas, a irrigação das áreas verdes, utilizando mangueiras, caminhões, carretas etc. Reabastecer banheiros públicos com papel higiênico, sabonetes, seguindo rotinas estabelecidas e procede à sua higienização; Auxiliar na remoção de móveis, máquinas e outros, sob orientação; Preparar e distribuir alimentos líquidos e sólidos aos funcionários das unidades; Receber, armazenar e controlar o estoque de produtos de consumo e materiais de limpeza, relacionando tipos e quantidades para manter os níveis de estoque necessário e informar ao superior imediato a necessidade de reposição; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Coordenador de Manutenção de Próprios: Coordenar, supervisionar e viabilizar ações de Planejamento na Manutenção de Próprios no Município, em apoio e assessoramento superior a Diretoria de Obras Públicas; coordenar o desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços que visem racionalizar as rotinas da unidade; supervisionar a atuação dos subordinados, assistindo-os no desempenho das suas funções e responsabilidades, desenvolvendo atividades mais complexas de natureza diretiva que requeiram autonomia e envolvam coordenação e supervisão técnica e planejamento.

CARGO: VIDRACEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Vidraceiro: Executar trabalhos de instalação e conservação em nos próprios públicos em material metálico ou não. Executar projetos de instalação de vidros em vitrôs ou portas sob orientação de plantas, Croquis ou ordem de serviço. Efetuar a marcação dos locais; Executar a instalação e manutenção específica. Executar reparos, vedando, soldando, regulando etc. Testar o trabalho procedendo a ajustes, se necessário. Zelar pela manutenção das ferramentas de trabalho. Executar tarefas correlatas.

CARGO: PINTOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Pintor Compete ao Pintor: Prepara superfícies a serem pintadas, com limpeza e lixamento adequado, aplicação de massa para reparos, eliminação de rachaduras ou fissuras para que o processo de acabamento fique perfeito. Prepara tinta, verniz, laca ou similar, adicionando solventes e pigmentos a fim de deixá-los dentro das especificações do projeto ou ordem de serviço. Executa serviços de pintura em superfícies de madeira, metal, alvenaria, sinalização de trânsito e outros. Efetua manutenção, com a retirada da pintura antiga, limpeza e lixamento adequado. Zela pela limpeza e conservação do material de trabalho. Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: MARCENEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Marceneiro: Efetuar a escolha e preparação do material a ser utilizado, utilizando os procedimentos técnicos adequados, cortando, plainando, serrando e furando as peças de madeira de acordo com croquis ou desenhos. Executar a confecção, manutenção ou reparo dos móveis ou peças de madeira, utilizadas nos diversos órgãos da administração municipal, como móveis escolares, de escritório, armários e outros. Efetuar a colocação ou conserto de portas, janelas, divisórias, forros, assoalhos de madeira. Efetuar o acabamento de móveis ou peças de madeira, lixando, reparando fissuras e aplicando tinta, verniz ou laca, atendendo às especificações em ordem de serviço. Efetuar a limpeza do material de trabalho e zela pela sua conservação. Executar outras

tarefas correlatas.

CARGO: CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Compete ao Carpinteiro: Efetuar a construção, montagem, reparos ou modificações de estruturas de madeira com base em desenhos, especificações ou ordens de serviço, para construção civil. Efetuar levantamento de materiais, selecionando e preparando de acordo com o trabalho a ser realizado. Trabalhar a madeira, serrando, aplainando ou furando através de ferramentas apropriadas. Construir, montar ou reparar pontes de madeira para servir de passarela de pedestres ou passagem de veículo sob canais de água, com base em croquis ou ordens de serviço. Instalar peças de madeiras como janelas, portas, escadas e outras, encaixando e fixando em locais apropriados. Operar máquinas, ferramentas ou outro instrumento para realizar e dar acabamento final ao trabalho. Efetuar a conservação das pontes já instaladas, trocando peças ou procedendo à limpeza e pintura. Zelar pela manutenção dos instrumentos e maquinário de trabalho e pela limpeza do local trabalho. Executar outras tarefas correlatas.