

LEI COMPLEMENTAR Nº 94 DE 15 DE SETEMBRO DE 1994

INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
SAPUCAÍ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Santa Rita do Sapucaí, por seus representantes decretou e eu, Carlos Roberto Brandão, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 1º - O Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí passa a obedecer ao estabelecido nesta lei.

Art. 2º - O reposicionamento do Servidor será feito com base nos critérios de Concurso Público, pré-requisitos e tempo de serviço.

Art. 3º - O regime jurídico dos Servidores Públicos Municipais é o Estatutário, nos termos do Art. 108 da Lei Orgânica do Município e da Lei Complementar Nº 91 de 13 de Abril de 1992.

Art. 4º - O plano de Cargos e Salários compreende as funções necessárias ao desempenho das atribuições relativas à Administração Municipal e aos serviços prestados à comunidade pela Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art. 5º - Para os efeitos desta lei, são adotadas as seguintes definições:

I - Servidor Público Municipal é a pessoa legalmente investida em cargos públicos de provimento efetivo ou em comissão;

II - Cargo é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao Servidor com denominação própria, nível e grau (Anexo I);

III - Cargo Efetivo é todo aquele que é em caráter permanente;

IV - Cargo em Comissão é todo aquele que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção, chefia, assessoramento e execução, considerado em Lei de Livre Nomeação e Exoneração;

V - Função Gratificada é aquela que é provida de caráter transitório, para desempenho de atividades e/ou função de assessoramento e execução com encargo correspondente a chefia e outros que a lei determinar e para isso recebe uma complementação financeira chamada gratificação de função, considerado em lei de Livre Nomeação e Exoneração;

VI - Nível é símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto às dificuldades, responsabilidades e requisitos, para o seu exercício;

VII - Grau é a escala de padrões salariais atribuída a um determinado nível.

Art. 60 - Na classificação de cargos se objetiva:

I - agrupar cargos que possuam, substancialmente, conteúdos de atribuições e responsabilidades equivalentes ou assemelhadas;

II - reduzir, de forma racional, o número de cargos;

III - tornar o sistema de pagamento mais funcional, preciso e ágil.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 70 - O provimento de cargos do Plano de Cargos e Salários da Prefeitura se dará por ato de nomeação do Chefe do Executivo

Art. 80 - A investidura em cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas e/ou provas de títulos.

Art. 90 - O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, será feito livremente pelo Chefe do Executivo para as atividades de direção superior, assessoramento, chefia e execução

Parágrafo Primeiro - O recrutamento para os cargos em comissão será feito entre pessoas de comprovada capacidade técnica, experiência e idoneidade.

Parágrafo Segundo - Os cargos em comissão serão ocupados, preferencialmente, por Servidores ocupantes de cargos efetivos

Art 10o - A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimentos para o exercício de cargo público na Prefeitura Municipal, salvo quando incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

Parágrafo Único - A Prefeitura reservará 2% (dois por cento) de cargos para para provimentos com portadores de deficiência e definirá os critérios para a sua admissão, bem como para a comprovação clínica de deficiência.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO

Art. 11 - Os Servidores, para efeito de remuneração dividem-se em 08 (oito) níveis, conforme Tabela de Vencimentos (Anexo 2)

Parágrafo Primeiro - A cada nível de que trata o Caput do Art. 11, corresponde 11 graus escalonados de acordo com o tempo efetivo exercício e mérito.

Parágrafo Segundo - A referida Tabela de Vencimentos (Anexo 2) se aplica a Cargos Efetivos e Cargos em Comissão.

Art 12 - O valor atribuído a cada nível de vencimentos corresponde à jornada de horas trabalhadas determinadas nesta lei

Art 13 - No caso de contratação para períodos inferiores ao previsto, será calculado o salário proporcional

CAPÍTULO V

DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art 14 - Fica criado na Administração Municipal, o Quadro Suplementar dos Servidores Públicos Municipais

Art 15 - Os atuais servidores atualmente exercendo função pública, passam a integrar o Quadro Suplementar dos Servidores Públicos Municipais

Parágrafo Único - Ficam mantidos os direitos, denominações e vencimentos inerentes ao cargo de função pública

Art 16 - Os servidores de referido Quadro Suplementar serão incorporados aos cargos efetivos quando se submeterem a concursos para cargos de mesmo nível ou superior

Art 17 - Os cargos do Quadro Suplementar serão extintos automaticamente quando da sua vacância, ingresso de seu ocupante nos cargos efetivos, por morte, aposentadoria ou outro impedimento legal

Parágrafo Único - Os detentores de função pública que não forem aprovados serão sumariamente demitidos.

Art. 18 - Os Servidores estáveis nos termos do Art. 17 do A. S. C. T. da Constituição Federal, permanecerão nos correspondentes cargos até que se submetam a concurso para fins de efetivação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 19 - Fica vedado, a partir desta Lei, o desvio de função.

Parágrafo Único - Excetua-se do disposto neste artigo os convênios celebrados com a União, Estado ou Consórcios Inter-Municipais, quando a cessão de servidor for objeto de convênio/consórcio.

Art. 20 - Fica o Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio/consórcio com entidades que se necessitarem de servidores em desvio de função, atendida a conveniência de Administração Pública.

Art. 21 - Os Servidores aposentados pelo Município, proventos revistos, de forma a garantir a paridade entre proventos e a nova remuneração dos cargos nos quais se deu a aposentadoria.

Parágrafo Único - A revisão de que trata este artigo se dará quando da efetiva implementação do Plano de Cargos e Salários.

Art. 22 - O Chefe do Executivo fará realizar Concurso Público no prazo de 60 (sessenta) dias contados da vigência desta Lei.

Art. 23 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder, "AD REFERENDUM" da Câmara Municipal, reajuste de salários aos Servidores, todas as vezes que houverem disponibilidade da receita corrente, respeitado o disposto no Art. 20 dos Atos das Disposições Transitórias da Lei Orgânica do Município.

Art. 24 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 25 - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar os atos necessários à aplicação desta Lei.

Art. 26 - São partes integrantes desta Lei os Anexos 1; 2; 3, 3.1; 4, 4.1; 5, 5.1, 5.2; 6, 6.1, 6.2; 7, 7.1, 7.2; 8, 8.1, 8.2; 9, 9.1, 9.2; 10 e 11.

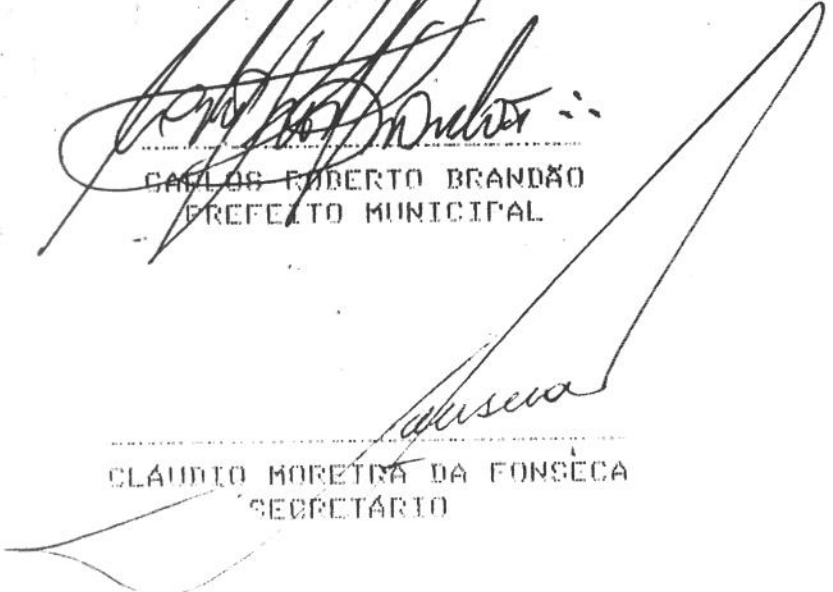
Art. 27 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos na medida em que for efetivamente implantada

Art. 28 - Revogam-se as disposições em contrário.

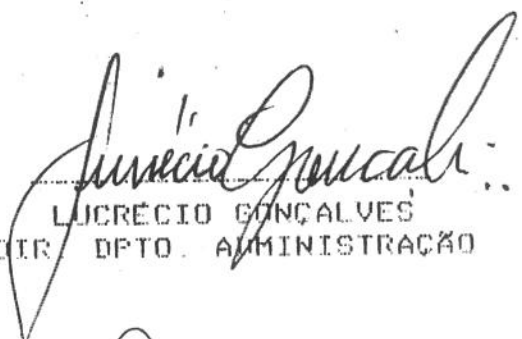
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ, 15 DE
SETEMBRO DE 1994.



CARLOS ROBERTO BRANDÃO
PREFEITO MUNICIPAL



CLÁUDIO MOREIRA DA FONSECA
SECRETÁRIO



LUCRÉCIO GONÇALVES
DIR. DPTO. ADMINISTRAÇÃO



CLÁUDIO JOSÉ F. GUIMARÃES
ASSESSOR JURÍDICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

ANEXO 1 - RELAÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO POR NÍVEL

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	Nº DE VAGAS
I	Servente	97,00	13
I	Vigilante Municipal	97,00	26
I	Cozinheira	97,00	04
I	Servente Escolar	97,00	28
I	Auxiliar de Padreiro	97,00	02
I	Ajudante Geral	97,00	110
I	Operador de Estação de Tratamento de Água	97,00	24
I	Borracheiro	97,00	01
I	Lavador de Veículos	97,00	01
II	Pedreiro 1/2 Oficial	120,30	04
III	Auxiliar Administrativo I	149,15	17
III	Telefonista/Recepcionista	149,15	03
III	Motorista	149,15	20
III	Padreiro	149,15	02
III	Eletricista	149,15	03
III	Pintor	149,15	02
III	Encanador	149,15	05
III	Pedreiro	149,15	04
III	Mestre de Obras	149,15	03
III	Operador de Máquina Pesada	149,15	10
IV	Auxiliar Administrativo II	184,93	29
IV	Auxiliar de Odontologia	184,93	16
IV	Auxiliar de Laboratório	184,93	02
IV	Carpinteiro	184,93	02
IV	Coleteiro	184,93	06
IV	Armador	184,93	01
IV	Funileiro/Lanterneiro	184,93	01
IV	Mecânico de Manutenção	184,93	02
IV	Eletricista de Manutenção	184,93	01

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	Nº VAGAS
VI	Programador de Computador	284,32	02
VI	Técnico de Contabilidade	284,32	05
VI	Professor 1	284,32	75
VI	Técnico de Enfermagem	284,32	03
VI	Técnico em Higiene Dental	284,32	03
VI	Técnico em Nutrição	284,32	01
VI	Técnico de Laboratório	284,32	02
VI	Fiscal Sanitário	284,32	04
VII	Analista de Recursos Humanos	352,60	01
VII	Professor 2	352,60	05
VII	Professor de Educação Física	352,60	02
VII	Nutricionista	352,60	01
VII	Pedagogo	352,60	03
VII	Técnico Agrícola	352,60	04
VII	Técnico em Química	352,60	01
VIII	Advogado	437,26	01
VIII	Analista de Sistemas	437,26	01
VIII	Analista Financeiro Orçamentário	437,26	01
VIII	Psicólogo	437,26	02
VIII	Dentista	437,26	16
VIII	Médicos (Geral)	437,26	27
VIII	Enfermeiro Padrão	437,26	03
VIII	Bioquímico	437,26	01
VIII	Veterinário	437,26	01
VIII	Assistente Social	437,26	01
VIII	Farmacêutico	437,26	01
VIII	Engenheiro Civil	437,26	02
VIII	Engenheiro Agrícola	437,26	01
VIII	Químico	437,26	01
VIII	Topógrafo	437,26	01

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	Nº VAGAS
A	Procurador Geral do Município	554,29	01
A	Chefe de Gabinete	554,29	01
A	Assessor de Planejamento e Desenvolvimento Municipal	554,29	01
A	Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos	554,29	01
A	Secretário Municipal da Fazenda	554,29	01
A	Secretário Municipal de Educação, Esporte, Cultura, Turismo e Lazer	554,29	01
A	Secretário Municipal de Saúde	554,29	01

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	Nº VAGAS
B	Diretor do PROCON	428,31	01
B	Diretor de Divisão de Rec. Humanos	428,31	01
B	Diretor de Divisão de Compras	428,31	01
B	Diretor de Divisão de Serviços de Apoio	428,31	01
B	Diretor de Divisão de Contabilidade	428,31	01
B	Diretor de Divisão de Tesouraria	428,31	01
B	Diretor de Divisão de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer	428,31	01
B	Diretor de Divisão Escolar	428,31	01
B	Diretor de Divisão de Fiscalização Sanitária	428,31	01
B	Diretor de Divisão de Saúde	428,31	01
B	Diretor de Divisão de Planejamento, Engenharia e Projetos	428,31	01
B	Diretor de Divisão de Água e Esgoto	428,31	01
B	Diretor de Divisão de Transportes	428,31	01
B	Diretor de Divisão de Serviços Gerais	428,31	01
C	Secretária de Gabinete	327,53	01
C	Assessor de Imprensa	327,53	01
C	Diretor da Unidade de Ensino Supletivo	327,53	01
C	Diretor do CEMPAAC	327,53	01
C	Chefe de Departamento de Arrecadação	327,53	01
C	Chefe de Departamento de Água e Esgoto	327,53	01
C	Chefe de Departamento de Estradas	327,53	01
D	Coordenador de Eventos	229,27	01
D	Vice-Diretor do CEMPAAC	229,27	01
D	Líder do Setor de Matadouro	229,27	01
D	Líder do Setor de Limpeza Urbana	229,27	01
D	Líder do Setor de Serviços Urbanos	229,27	01
D	Líder do Setor de Mercado	229,27	01
D	Coordenador de Trânsito	229,27	01

FUNÇÃO GRATIFICADA

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	Nº VAGAS
E	Coordenador da Unidade Materno Infantil	437,26	01
E	Coordenador de Centro de Saúde	437,26	01
E	Diretor de Escola Rural	284,32	02
E	Vice-Diretor de Escola Rural	284,32	02
E	Coordenador de rodoviária	229,27	01
E	Coordenador de Patrimônio	229,27	01
E	Coordenador de Biblioteca	229,27	01
E	Coordenador de Creches	229,27	01

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	Nº VAGAS
H	Motorista de Gabinete	149,15	01
I	Líder dos Vigilantes Municipais	120,20	01

ANEXO 2 - TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Progressão Vertical	Grau	Progressão Horizontal									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Fator (1,24)	Nível	1000	1020	1040	1061	1082	1104	1126	1148	1171	1195
1,00	I	97,00	98,90	100,90	102,90	104,90	107,00	109,20	111,41	113,60	115,90
1,24	II	120,20	122,60	125,00	127,50	130,00	132,60	135,30	138,00	140,70	143,50
1,54	III	149,10	153,00	155,00	158,10	161,30	164,50	167,80	171,10	174,60	178,00
1,90	IV	184,90	188,50	192,30	196,20	200,10	204,10	208,10	212,30	216,50	220,90
2,36	V	229,30	233,80	238,50	243,30	248,20	253,10	258,20	263,30	268,60	274,00
2,93	VI	284,30	289,90	295,70	301,70	307,70	313,80	320,10	326,50	333,10	339,70
3,63	VII	352,60	359,60	366,80	374,10	381,60	389,20	397,00	405,00	413,10	421,30
4,50	VIII	437,20	445,90	454,80	463,90	473,20	482,70	492,30	502,10	512,50	522,70

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

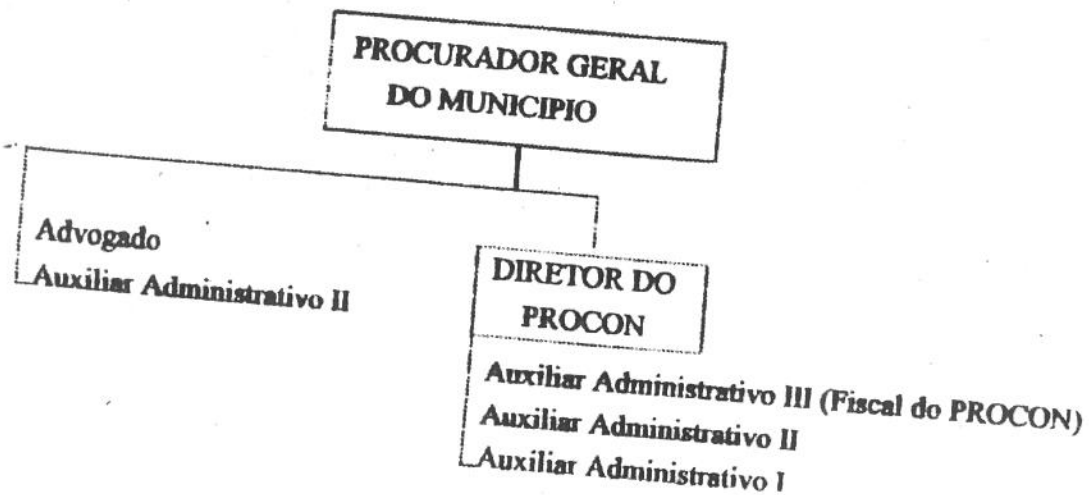
- Nível A - R\$ 554,29
- Nível B - R\$ 428,31
- Nível C - R\$ 327,53
- Nível D - R\$ 229,27

Valor sem a gratificação de 25%

Função Gratificada: comissão de 25% sobre o vencimento base

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ
ANEXO 3 **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA**
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ORGANOGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

**ANEXO 3.1 QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

QUADRO DOS SERVIDORES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CPC

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	JORNADA TRABALHO
CPC - 01	Procurador Geral do Município	01	A	554,29	06
CPC - 02	Diretor do PROCON	01	B	428,31	06

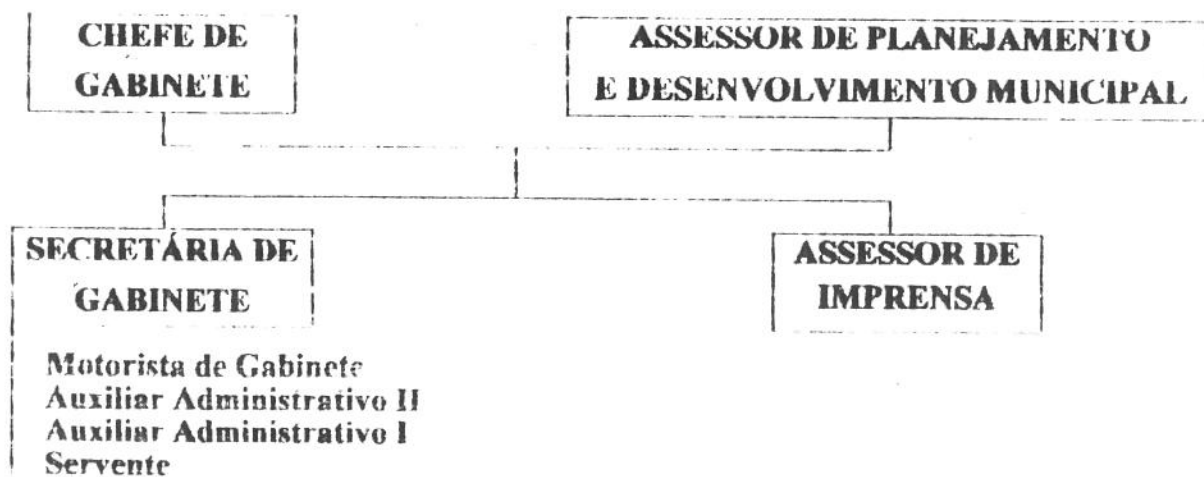
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CPE

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	JORNADA TRABALHO
CPE - 01	Advogado	01	VIII	437,26	06
CPE - 02	Auxiliar Administrativo III (Fiscal do PROCON)	02	V	229,27	08
CPE - 03	Auxiliar Administrativo II	01	IV	184,93	08
CPE - 04	Auxiliar Administrativo I	01	III	149,15	08

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

**ANEXO 4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO
GABINETE DO PREFEITO**

ORGANOGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

**ANEXO 4.1 QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DO
GABINETE DO PREFEITO**

QUADRO DOS SERVIDORES

GABINETE DO PREFEITO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CPC

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	JORNADA TRABALHO
CPC - 01	Chefe de Gabinete	01	A	554,29	06
CPC - 02	Assessor de Planejamento e Desenvolvimento Municipal	01	A	554,29	06
CPC - 03	Assessor de Imprensa	01	C	327,53	06
CPC - 04	Secretária de Gabinete	01	C	327,53	06
FG - 05	Motorista de Gabinete	01	G	149,15	08

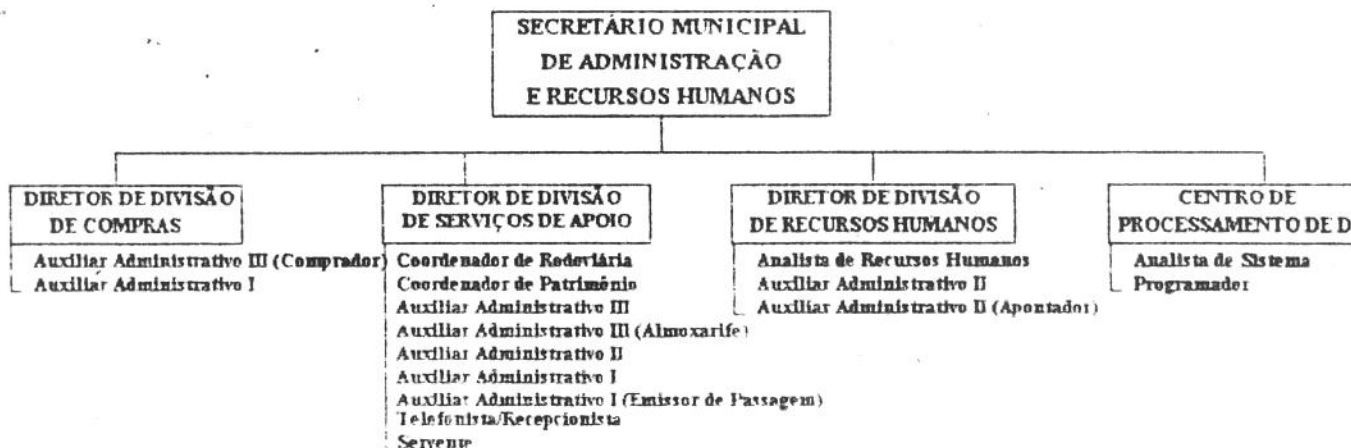
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CPE

CODIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	JORNADA TRABALHO
CPE - 01	Auxiliar Administrativo II	01	IV	184,93	08
CPE - 02	Auxiliar Administrativo I	01	III	149,15	08
CPE - 03	Servente	01	I	97,00	08

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

**ANEXO 5 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS**

ORGANOGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

**ANEXO 5.1 QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS**

QUADRO DOS SERVIDORES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS**

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CPC

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	JORNADA TRABALHO
CPC - 01	Secretário Municipal de Administração e Rec. Humanos	01	A	554,29	06
CPC - 02	Diretor de Divisão de Recursos Humanos	01	B	428,31	06
CPC - 03	Diretor de Divisão de Compras	01	B	428,31	06
CPC - 04	Diretor de Divisão de Serviços de Apoio	01	B	428,31	06
FG - 05	Coordenador de Rodoviária	01	G	229,27	08
FG - 06	Coordenador de Patrimônio	01	G	229,27	08

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CPE

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	JORNADA TRABALHO
CPE - 01	Analista de Sistemas	01	VIII	437,26	08
CPE - 02	Analista de Recursos Humanos	01	VII	352,60	08
CPE - 03	Programador de Computador	02	VI	284,32	08
CPE - 04	Auxiliar Administrativo III	16	V	229,27	08
CPE - 05	Auxiliar Administrativo II	04	IV	184,93	08
CPE - 06	Auxiliar Administrativo I	06	III	149,15	08
CPE - 07	Telefonista/Recepcionista	03	III	149,15	08
CPE - 08	Servente	03	I	97,00	08

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

**ANEXO 5.2 QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS**

DIVISÃO DE COMPRAS

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO RS
CPC - 01	Diretor de Divisão de Compras	01	428,31
CPE - 02	Auxiliar Administrativo III (Comprador)	02	229,27
CPE - 03	Auxiliar Administrativo I	01	149,15

**DIVISÃO DE SERVIÇOS DE
APOIO**

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO RS
CPC - 01	Diretor de Divisão de Serviços de Apoio	01	428,31
FG - 02	Coordenador de Rodoviária	01	229,27
FG - 03	Coordenador de Patrimônio	01	229,27
CPE - 04	Auxiliar Administrativo III	12	229,27
CPE - 05	Auxiliar Administrativo III (Almoxarife)	02	229,27
CPE - 06	Auxiliar Administrativo II	01	184,93
CPE - 07	Auxiliar Administrativo I (Emissor de Passagem)	03	149,15
CPE - 08	Auxiliar Administrativo I	02	149,15
CPE - 09	Telefonista/Recepcionista	03	149,15
CPE - 10	Servente	03	97,00

**DIVISÃO DE RECURSOS
HUMANOS**

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO RS
CPC - 01	Diretor de Divisão de Recursos Humanos	01	428,31
CPE - 02	Analista de Recursos Humanos	01	352,60
CPE - 03	Auxiliar Administrativo II (Apontador)	02	184,93
CPE - 04	Auxiliar Administrativo II	01	184,93

**DIVISÃO DE PROCESSAMENTO
DE DADOS (CPD)**

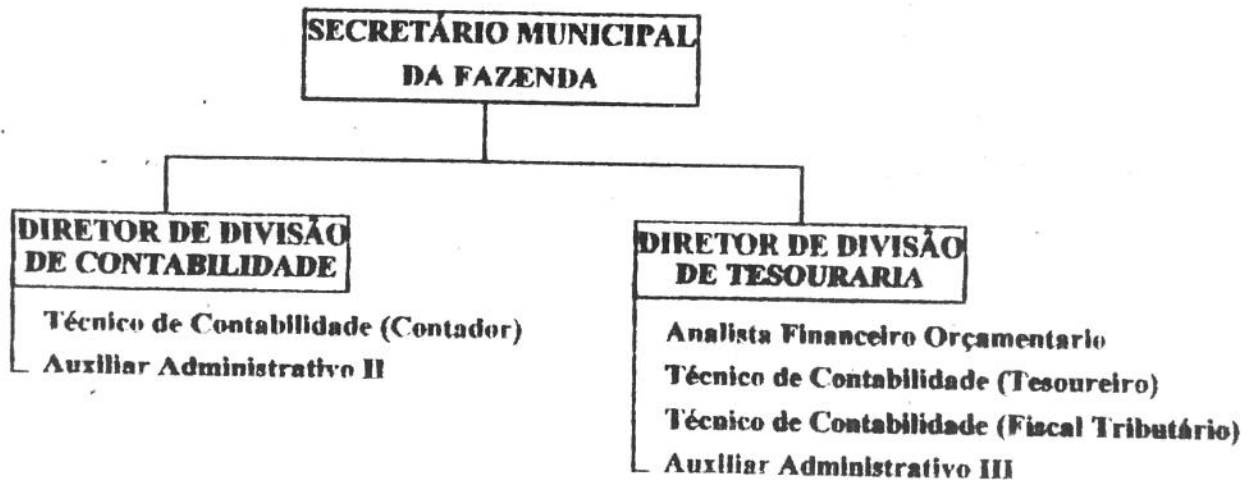
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO RS
CPE - 01	Analista de Sistema	01	428,31
CPE - 02	Operador de Computador	02	204,57

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

ANEXO 6

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

ORGANOGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

**ANEXO 6.1 QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

QUADRO DOS SERVIDORES

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - OPC

CODIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	JORNADA TRABALHO
CPC - 01	Secretário Municipal da Fazenda	01	A	554,29	06
CPC - 02	Diretor de Divisão de Contabilidade	01	B	428,31	06
CPC - 03	Diretor de Divisão de Tesouraria	01	B	428,31	06

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CPE

CODIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	JORNADA TRABALHO
CPL - 01	Analista Financeiro Orçamentário	01	VIII	437,26	08
CPE - 02	Técnico em Contabilidade	05	VI	284,32	08
CPE - 03	Auxiliar Administrativo III	01	V	229,27	08
CPL - 04	Auxiliar Administrativo II	05	IV	184,93	08

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

**ANEXO 6.2 QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

DIVISÃO DE CONTABILIDADE

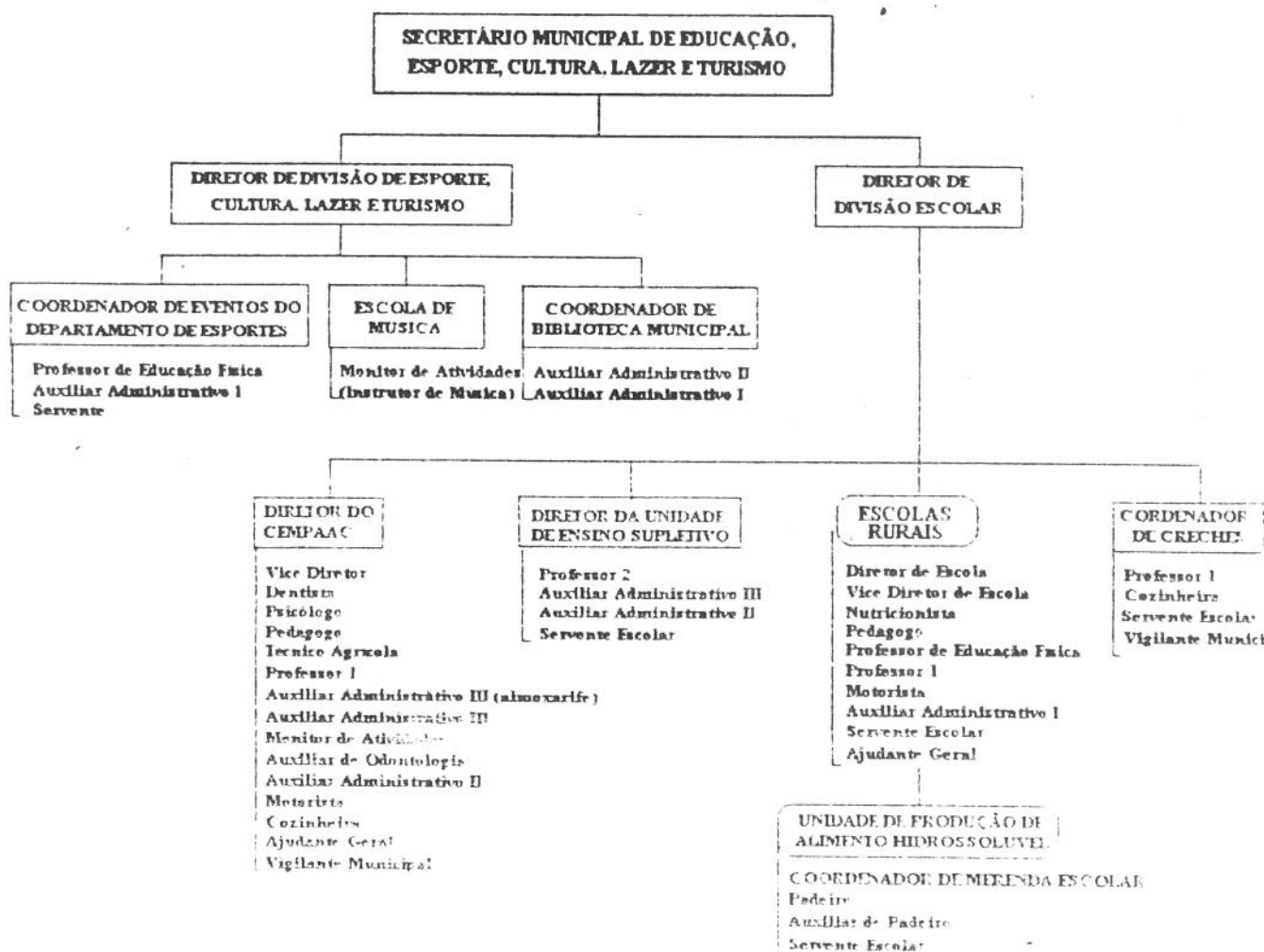
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO
			RS
CPC - 01	Diretor de Divisão de Contabilidade	01	428,31
CPE - 02	Técnico em Contabilidade (Contador)	02	284,32
CPE - 03	Auxiliar Administrativo II	03	184,93

DIVISÃO DE TESOOURARIA

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO
			RS
CPC - 01	Diretor de Divisão de Tesouraria	01	428,31
CPE - 02	Analista Financeiro Orçamentário	01	437,26
CPE - 03	Técnico em Contabilidade (Tesoureiro)	01	284,32
CPE - 04	Técnico em Contabilidade (Fiscal Tributário)	02	284,32
CPE - 05	Auxiliar Administrativo III	01	229,27
CPE - 06	Auxiliar Administrativo II	02	184,93

ANEXO 7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESPORTE,
CULTURA, LAZER E TURISMO

ORGANOGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

**ANEXO 7.1 QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE,
CULTURA, LAZER E TURISMO**

QUADRO DOS SERVIDORES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA,
LAZER E TURISMO**

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CPC

CODIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	JORNADA TRABALHO
CPC - 01	Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura	01	A	554,29	06
CPC - 02	Diretor de Divisão de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo	01	B	428,31	06
CPC - 03	Diretor de Divisão Escolar	01	B	428,31	06
CPC - 04	Diretor da Unidade de Ensino Supletivo (UES)	01	C	327,53	06
CPC - 05	Diretor do CEMPAAC	01	C	327,53	06
CPC - 06	Vice Diretor do CEMPAAC	01	D	229,27	06
CPC - 07	Coordenador de Eventos	01	D	229,27	06
EG - 08	Diretor de Escola	02	F	284,32	06
EG - 09	Vice-Diretor de Escola	02	F	284,32	06
EG - 10	Coordenador de Biblioteca	01	G	229,27	06
EG - 11	Coordenador de Creches	01	G	229,27	06
EG - 12	Coordenador de Merenda Escolar	01	G	229,27	06

CARGOS DE PROVIMENTO LÍQUIDO - CPL

CODIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	JORNADA TRABALHO
CPL - 01	Psicólogo	01	VIII	437,26	06
CPL - 02	Dentista	01	VIII	437,26	04
CPL - 03	Professor 2	05	VII	352,80	05
CPL - 04	Professor de Educação Física	02	VII	352,80	05
CPL - 05	Nutricionista	01	VII	352,80	06
CPL - 06	Pedagogo	03	VII	352,80	05
CPL - 07	Técnico Agrícola	01	VII	352,80	05
CPL - 08	Professor 1	20	VI	284,32	05
CPL - 09	Monitor de Atividades	05	V	229,27	05
CPL - 10	Auxiliar Administrativo I	05	V	229,27	05
CPL - 11	Auxiliar Administrativo II	05	IV	184,93	05
CPL - 12	Auxiliar de Odontologia	01	IV	184,93	05
CPL - 13	Auxiliar de Atividades I	02	III	149,15	05
CPL - 14	Motorista	02	III	149,15	05
CPL - 15	Fadista	02	III	149,15	05
CPL - 16	Servente	01	I	97,00	05

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

ANEXO 7.2 QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DIVISÃO ESCOLAR

CEMPAAC

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO RS
CPC - 01	Diretor de Divisão Escolar	01	428,31
CPC - 02	Diretor do CEMPAAC	01	327,53
CPC - 03	Vice-Diretor do CEMPAAC	01	229,27
CPE - 04	Psicólogo	01	437,26
CPE - 05	Dentista	01	437,26
CPE - 06	Pedagogo	01	352,60
CPE - 07	Técnico Agrícola	01	352,60
CPE - 08	Professor 1	07	284,32
CPE - 09	Auxiliar Administrativo III	01	229,27
CPE - 10	Auxiliar Administrativo III (Almoxarife)	01	229,27
CPE - 11	Monitor de Atividades	05	229,27
CPE - 12	Auxiliar Administrativo II	02	184,93
CPE - 13	Auxiliar de Odontologia	01	184,93
CPE - 14	Motorista	01	149,15
CPE - 15	Vigilante Municipal	02	97,00
CPE - 16	Cozinheira	02	97,00
CPE - 17	Servente Escolar	04	97,00
CPE - 18	Ajudante Geral	03	97,00

DIVISÃO ESCOLAR

Creches Municipais

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO RS
FG - 01	Coordenador de Creches	01	229,27
CPE - 02	Professor 1	16	284,32
CPE - 03	Vigilante Municipal	02	97,00
CPE - 04	Cozinheira	02	97,00
CPE - 05	Servente Escolar	04	97,00

DIVISÃO ESCOLAR

Unidade de Ensino Supletivo (UES)

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO RS
CPC - 01	Diretor de Unidade de Ensino Supletivo	01	327,53
CPE - 02	Professor 2	07	352,60
CPE - 03	Auxiliar Administrativo III	01	229,27
CPE - 04	Auxiliar Administrativo II	01	184,93
CPE - 05	Servente Escolar	02	97,00

DIVISÃO ESCOLAR

Unidade de Produção de Alimentos

DIVISÃO ESCOLAR**Escolas Rurais**

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO RS
FG - 01	Diretor de Escola	02	284,32
FG - 02	Vice-Diretor de Escola	02	284,32
CPE - 03	Pedagogo	02	352,60
CPE - 04	Professor de Educação Física	01	352,60
CPE - 05	Nutricionista	01	352,60
CPE - 06	Professor I	52	284,32
CPE - 07	Auxiliar Administrativo I	02	149,15
CPE - 08	Motorista	02	149,15
CPE - 09	Servente Escolar	16	97,80

**DIVISÃO DE ESPORTE,
CULTURA, LAZER E TURISMO****Biblioteca Pública Municipal**

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO RS
FG - 01	Coordenador de Biblioteca	01	229,27
CPE - 02	Auxiliar Administrativo III	02	229,27
CPE - 03	Auxiliar Administrativo II	02	184,93

**DIVISÃO DE ESPORTE,
CULTURA, LAZER E TURISMO****Departamento de Esporte, Cultura,
Lazer e Turismo**

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO RS
CPC - 01	Diretor de Divisão de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo	01	428,31
CPC - 02	Coordenador de Eventos	01	229,27
CPE - 03	Professor de Educação Física	01	352,60
CPE - 04	Auxiliar Administrativo I	01	149,15
CPE - 05	Servente	01	97,80

**DIVISÃO DE ESPORTE,
CULTURA, LAZER E TURISMO****Escola de Música**

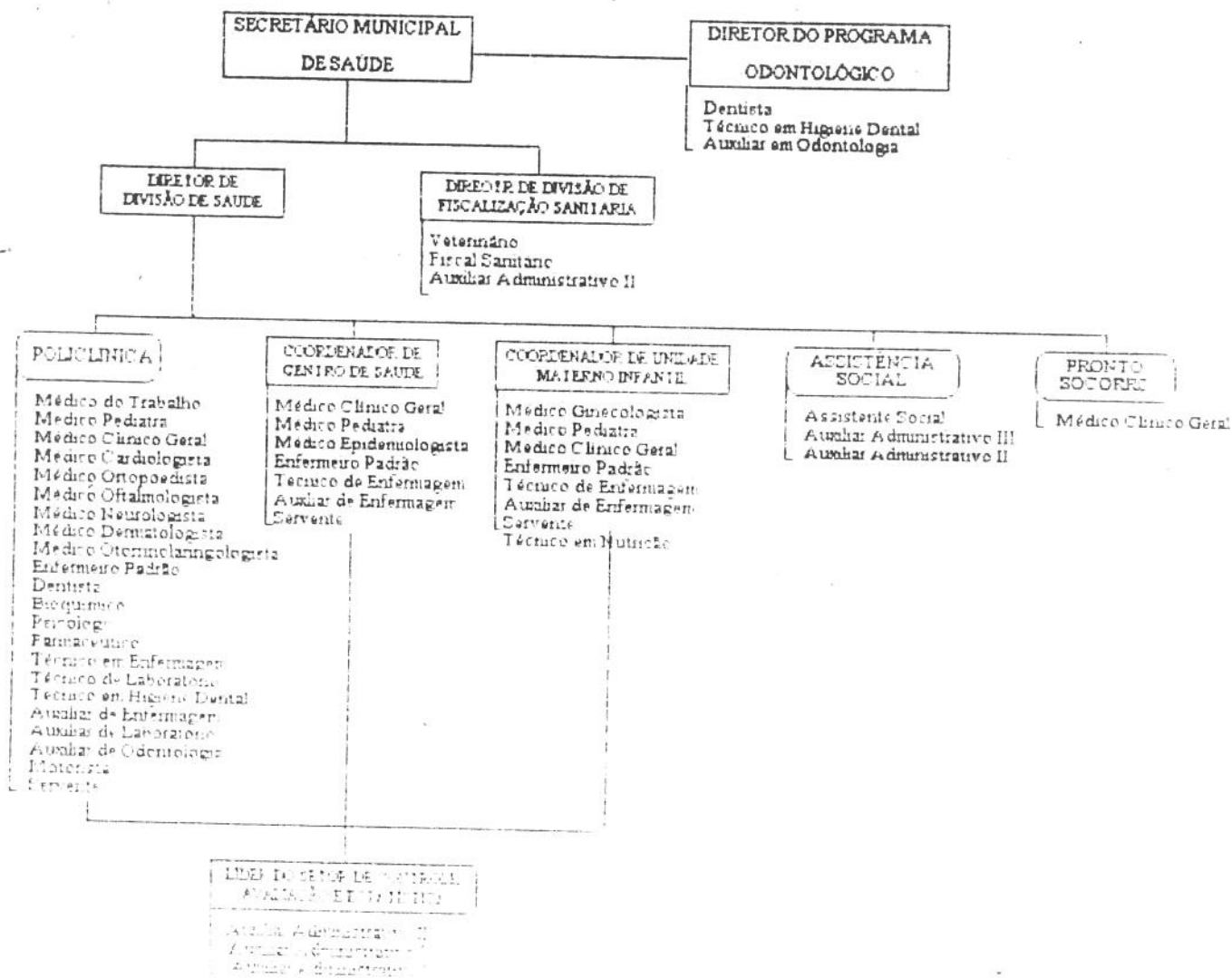
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO RS
CPE - 01	Monitor de Atividades (Instrutor de Música)	02	229,27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

ANEXO 8

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ORGANOGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

ANEXO 8.1 QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

QUADRO DOS SERVIDORES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CPC

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	JORNADA TRABALHO
CPC - 01	Secretário Municipal de Saúde	01	A	554,29	06
CPC - 02	Diretor do Programa Odontológico	01	A	554,29	06
CPC - 03	Diretor de Divisão de Saúde	01	B	428,31	06
CPC - 04	Diretor de Divisão de Fiscalização Sanitária	01	B	428,31	06
FG - 05	Coordenador da Unidade Materno Infantil	01	E	437,26	06
FG - 06	Coordenador do Centro de Saúde	01	E	437,26	06
FG - 07	Líder do Setor de Controle, Avaliação e Estatística	01	G	229,27	06

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CPE

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO R\$	JORNADA TRABALHO
CPE - 01	Psicólogo	01	VIII	437,26	06
CPE - 02	Dentista	15	VIII	437,26	04
CPE - 03	Médico (geral)	27	VIII	437,26	04
CPE - 04	Enfermeiro Padrão	03	VIII	437,26	04
CPE - 05	Bioquímico	01	VIII	437,26	06
CPE - 06	Veterinário	01	VIII	437,26	06
CPE - 07	Assistente Social	01	VIII	437,26	06
CPE - 08	Farmacêutico	01	VIII	437,26	06
CPE - 09	Técnico de Enfermagem	03	VI	284,32	06
CPE - 10	Técnico em Higiene Dental	03	VI	284,32	06
CPE - 11	Técnico em Nutrição	01	VI	284,32	08
CPE - 12	Técnico de Laboratório	02	VI	284,32	08
CPE - 13	Fiscal Sanitário	01	VI	284,32	08
CPE - 14	Auxiliar Administrativo III	04	V	229,27	08
CPE - 15	Auxiliar de Enfermagem	24	V	229,27	08
CPE - 16	Auxiliar Administrativo II	05	IV	184,93	08
CPE - 17	Auxiliar de Odontologia	15	IV	184,93	08
CPE - 18	Auxiliar de Laboratório	02	IV	184,93	08
CPE - 19	Auxiliar Administrativo I	02	III	149,15	08
CPE - 20	Maternal	02	III	149,15	08
CPE - 21	Servente	08	I	92,00	08

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

ANEXO 8.2 QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE SAÚDE

Policlínica

CODIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO R\$
CPC - 01	Diretor de Divisão de Saúde	01	428,31
CPE - 02	Dentista	01	437,26
CPE - 03	Médico Clínico Geral	01	437,26
CPE - 04	Médico Pediatra	02	437,26
CPE - 05	Médico Otorrinolaringologista	01	437,26
CPE - 06	Médico Cardiologista	01	437,26
CPE - 07	Médico Oftalmologista	01	437,26
CPE - 08	Médico Dermatologista	01	437,26
CPE - 09	Médico Ortopedista	01	437,26
CPE - 10	Médico Neurologista	01	437,26
CPE - 11	Médico de Trabalho	01	437,26
CPE - 12	Enfermeiro Padrão	01	437,26
CPE - 13	Bioquímico	01	437,26
CPE - 14	Farmacêutico	01	437,26
CPE - 15	Psicólogo	01	437,26
CPE - 16	Técnico de Enfermagem	01	284,32
CPE - 17	Técnico de Laboratório	01	284,32
CPE - 18	Técnico em Higiene Dental	01	284,32
CPE - 19	Auxiliar de Enfermagem	12	229,27
CPE - 20	Auxiliar de Odontologia	01	184,93
CPE - 21	Auxiliar de Laboratório	02	184,93
CPE - 22	Motorista	02	149,15
CPE - 23	Servente	04	97,00

DIVISÃO DE SAÚDE

Centro de Saúde

CODIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO R\$
FG - 01	Coordenador de Centro de Saúde	01	437,26
CPE - 02	Médico Clínico Geral	01	437,26
CPE - 03	Médico Pediatra	02	437,26
CPE - 04	Médico Epidemiologista	01	437,26
CPE - 05	Enfermeiro Padrão	01	437,26
CPE - 06	Técnico de Enfermagem	01	284,32
CPE - 07	Auxiliar de Enfermagem	05	229,27
CPE - 08	Servente	02	97,00

DIVISÃO DE SAÚDE

Assistência Social

CODIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO R\$
CPE - 01	Assistente Social	01	437,26
CPE - 02	Auxiliar Administrativo III	01	229,27
CPE - 03	Auxiliar Administrativo II	01	184,93

DIVISÃO DE SAÚDE**Unidade Materno Infantil**

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO R\$
FG - 01	Coordenador da Unidade Materno Infantil	01	437,26
CPE - 01	Médico Ginecologista/Obstetra	03	437,26
CPE - 03	Médico Pediatra	02	437,26
CPE - 04	Médico Clínico Geral	01	437,26
CPE - 05	Enfermeiro Padrão	01	437,26
CPE - 06	Técnico de Enfermagem	01	284,32
CPE - 07	Técnico em Nutrição	01	284,32
CPE - 08	Auxiliar de Enfermagem	07	229,27
CPE - 09	Servente	02	97,00

DIVISÃO DE SAÚDE**Pronto Socorro Municipal**

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO R\$
CPE - 01	Médico Clínico Geral	07	437,26

DIVISÃO DE SAÚDE**Setor de Controle, Avaliação e Estatística**

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO R\$
PC - 01	Líder do Setor de Controle, Avaliação e Estatística	01	229,27
CPE - 02	Auxiliar Administrativo III	03	229,27
CPE - 03	Auxiliar Administrativo II	02	184,93
CPE - 04	Auxiliar Administrativo I	02	149,15

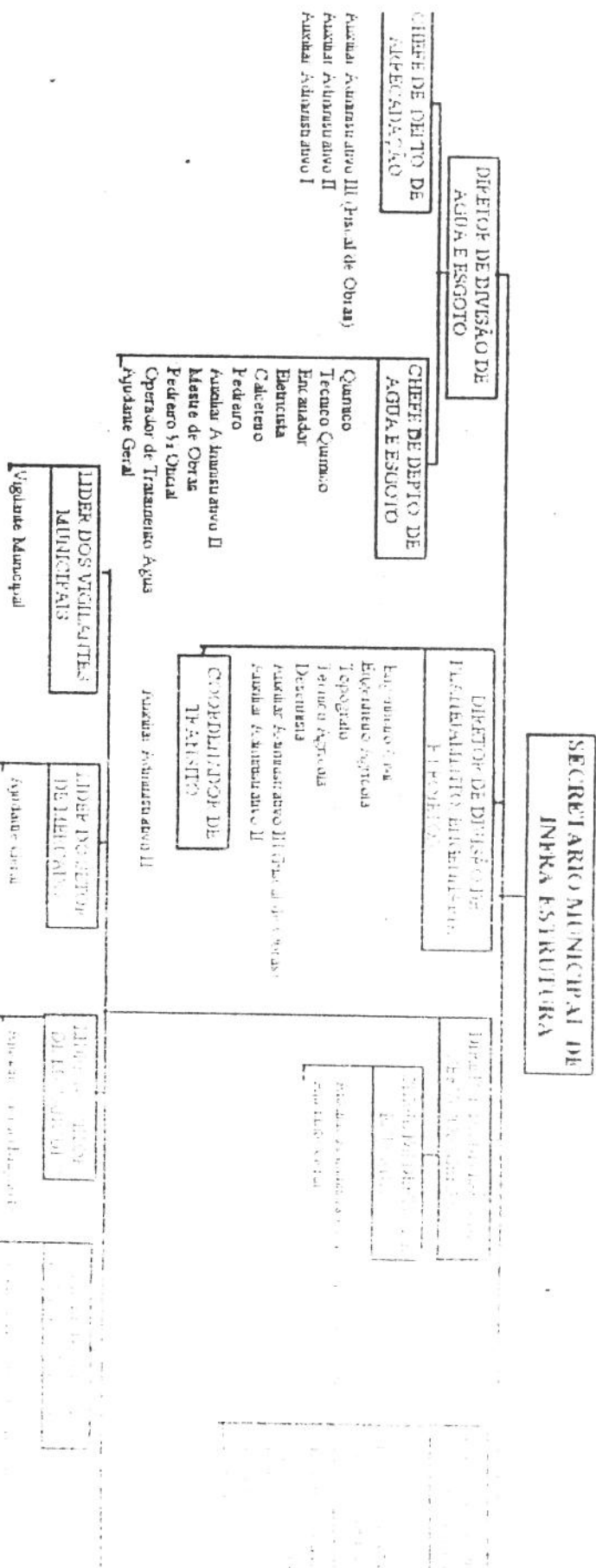
**DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
SANTÁRIA**

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO R\$
CPC - 01	Director de Divisão de Fiscalização Sanitária	01	426,31
CPE - 02	Veterinário	01	437,26
CPE - 03	Fiscal Sanitário	04	284,32
CPE - 04	Auxiliar Administrativo II	01	184,93

PROGRAMA ODONTOLÓGICO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO R\$
CPC - 01	Director do Programa Odontológico	01	554,29
CPI - 02	Dentista	14	437,26
CPI - 03	Técnico em Higiene Dental	07	284,32
CPI - 04	Auxiliar de Odontologia	10	184,93

PREMIJKA AKADEMICA D. D. 2000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

ANEXO 9.1 QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

QUADRO DOS SERVIDORES

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CPC

CODIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO RS	JORNADA TRABALHO
CPC - 01	Secretário Municipal de Infra Estrutura	01	A	554,29	06
CPC - 02	Diretor de Divisão de Projetos, Planejamento e Engenharia	01	B	428,31	05
CPC - 03	Diretor de Div de Água e Esgoto	01	B	428,31	06
CPC - 04	Diretor de Div de Transportes	01	B	428,31	06
CPC - 05	Diretor de Div de Serviços Gerais	01	B	428,31	06
CPC - 06	Chefe de Depto. de Arrecadação	01	C	327,53	06
CPC - 07	Chefe de Depto. de Água/Esgoto	01	C	327,53	06
CPC - 08	Chefe de Depto. de Estradas	01	C	327,53	06
CPC - 09	Líder de Setor Serviços Urbanos	01	D	229,27	05
CPC - 10	Líder de Setor de Matadouro	01	D	229,27	06
CPC - 11	Líder de Setor Limpeza Urbana	01	D	229,27	06
CPC - 12	Líder de Setor de Mercado	01	D	229,27	06
CPC - 13	Coordenador de Trânsito	01	D	229,27	06
CPC - 14	Líder dos Vigilantes Municipais	01	H	149,15	08

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CPE

CODIGO	DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO RS	JORNADA TRABALHO
CPE - 01	Engenheiro Civil	02	VIII	437,26	06
CPE - 02	Engenheiro Agrônomo	01	VIII	437,26	06
CPE - 03	Químico	01	VIII	437,26	08
CPE - 04	Topógrafo	01	VIII	437,26	08
CPE - 05	Técnico em Química	01	VII	352,60	08
CPE - 06	Técnico Agrônomo	03	VII	352,60	08
CPE - 07	Auxiliar Administrativo III	05	V	229,27	05
CPE - 08	Desenhista	01	V	229,27	08
CPE - 09	Auxiliar Administrativo II	07	IV	184,93	08
CPE - 10	Carpinteiro	02	IV	184,93	08
CPE - 11	Calceiro	06	IV	184,93	08
CPE - 12	Armador	01	IV	184,93	08
CPE - 13	Fundido/Lanterneiro	01	IV	184,93	08
CPE - 14	Mecânico de Manutenção	02	IV	184,93	08
CPE - 15	Eletricista de Manutenção	01	IV	184,93	08
CPE - 16	Auxiliar Administrativo I	03	III	149,15	08
CPE - 17	Motorista	15	III	149,15	09
CPE - 18	Funileiro	03	III	149,15	08
CPE - 19	Encanador	02	III	149,15	08
CPE - 20	Capataz	01	III	149,15	08
CPE - 21	Recepcionista	01	III	149,15	08
CPE - 22	Operador de Máquinas Usadas	10	II	149,15	08
CPE - 23	Operador de Trator	02	II	120,30	08
CPE - 24	Vigilante Municipal	20	I	97,00	08
CPE - 25	Atendente	01	I	97,00	08
CPE - 26	Operador de Máquina	25	I	97,00	08
CPE - 27	Operador de Máquina	01	I	97,00	08

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ

QUADRO DOS SERVIDORES POR DIVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA- ESTRUTURA

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTARIA E PROJETOS

CODIGO	DESCRIÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO R\$
2001-01	Dirigente de Divisão de Planejamento, Orçamentaria e Projetos	01	375,31
2001-02	Coordenador de Trânsito	01	229,27
2001-03	Engenheiro Civil	02	437,26
2001-04	Engenheiro Agrônomo	01	437,26
2001-05	Engenheiro	01	437,26
2001-06	Técnico Agrônomo	03	352,60
2001-07	Desenhista	01	229,27
2001-08	Assistente Administrativo III (Téc. de Contas)	02	229,27
2001-09	Assistente Administrativo II	05	184,95

DIVISÃO DE AGUA E ESGOTO

Departamento de Água e Esgoto

CODIGO	DESCRIÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO R\$
2002-01	Dirigente de Departamento de Água e Esgoto	01	375,31
2002-02	Coordenador de Departamento de Água e Esgoto	01	229,27
2002-03	Engenheiro Civil	01	437,26
2002-04	Engenheiro	02	352,60
2002-05	Técnico	01	437,26
2002-06	Assistente	02	229,27
2002-07	Assistente Administrativo	05	184,95
2002-08	Assistente Administrativo	05	184,95
2002-09	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-10	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-11	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-12	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-13	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-14	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-15	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-16	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-17	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-18	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-19	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-20	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-21	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-22	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-23	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-24	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-25	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-26	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-27	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-28	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-29	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-30	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-31	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-32	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-33	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-34	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-35	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-36	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-37	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-38	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-39	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-40	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-41	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-42	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-43	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-44	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-45	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-46	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-47	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-48	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-49	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-50	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-51	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-52	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-53	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-54	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-55	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-56	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-57	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-58	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-59	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-60	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-61	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-62	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-63	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-64	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-65	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-66	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-67	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-68	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-69	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-70	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-71	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-72	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-73	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-74	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-75	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-76	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-77	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-78	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-79	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-80	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-81	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-82	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-83	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-84	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-85	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-86	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-87	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-88	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-89	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-90	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-91	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-92	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-93	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-94	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-95	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-96	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-97	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-98	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-99	Assistente Administrativo	01	229,27
2002-100	Assistente Administrativo	01	229,27

1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 26

Servo de Limpeza Pública

ANEXO	DESCRIÇÃO DA DESPESA	Nº DA DESPESA	VALOR ORÇAMENTÁRIO
001	Despesa de Pessoal do Serviço Especial	01	428,31
002	Despesa de Pessoal do Serviço Especial	01	228,27
003	Despesa de Pessoal do Serviço Especial	01	87,00

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

Series de Experimentos

NO. DE CARGO	DESCRIPCION	NO. DE CARGO	DESCRIPCION
001	...	001	...
002	...	002	...
003	...	003	...
004	...	004	...
005	...	005	...
006	...	006	...
007	...	007	...
008	...	008	...
009	...	009	...
010	...	010	...
011	...	011	...
012	...	012	...
013	...	013	...
014	...	014	...
015	...	015	...
016	...	016	...
017	...	017	...
018	...	018	...
019	...	019	...
020	...	020	...
021	...	021	...
022	...	022	...
023	...	023	...
024	...	024	...
025	...	025	...
026	...	026	...
027	...	027	...
028	...	028	...
029	...	029	...
030	...	030	...
031	...	031	...
032	...	032	...
033	...	033	...
034	...	034	...
035	...	035	...
036	...	036	...
037	...	037	...
038	...	038	...
039	...	039	...
040	...	040	...
041	...	041	...
042	...	042	...
043	...	043	...
044	...	044	...
045	...	045	...
046	...	046	...
047	...	047	...
048	...	048	...
049	...	049	...
050	...	050	...
051	...	051	...
052	...	052	...
053	...	053	...
054	...	054	...
055	...	055	...
056	...	056	...
057	...	057	...
058	...	058	...
059	...	059	...
060	...	060	...
061	...	061	...
062	...	062	...
063	...	063	...
064	...	064	...
065	...	065	...
066	...	066	...
067	...	067	...
068	...	068	...
069	...	069	...
070	...	070	...
071	...	071	...
072	...	072	...
073	...	073	...
074	...	074	...
075	...	075	...
076	...	076	...
077	...	077	...
078	...	078	...
079	...	079	...
080	...	080	...
081	...	081	...
082	...	082	...
083	...	083	...
084	...	084	...
085	...	085	...
086	...	086	...
087	...	087	...
088	...	088	...
089	...	089	...
090	...	090	...
091	...	091	...
092	...	092	...
093	...	093	...
094	...	094	...
095	...	095	...
096	...	096	...
097	...	097	...
098	...	098	...
099	...	099	...
100	...	100	...

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

Section the following in chapters

[illegible]
$$1.75 \times 10^4 \text{ g} \cdot \text{mol}^{-1} \quad 1.75 \times 10^4 \text{ g} \cdot \text{mol}^{-1} \quad 1.75 \times 10^4 \text{ g} \cdot \text{mol}^{-1}$$
[illegible]

[illegible]

ANEXO 11

DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: SERVENTE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos em serviço público e/ou escritórios de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Apresentar noções de organização e limpeza;
- ★ Identificar níveis e tipos de autoridades.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Efetuar completa limpeza e arrumação de todas as áreas;
- ★ Prestar serviços de copa a todas as áreas;
- ★ Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Discrição e cortesia

CARGO: VIGILANTE MUNICIPAL.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em pequenas/médias/grandes empresas com experiência de no mínimo 01 ano, como guarda noturno.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de patrimônio público;
- ★ Noções de vigilância.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar serviços de vigilância, efetuando rondas em pontos preestabelecidos, observando anormalidades e atos suspeitos, comunicando às autoridades e aos superiores;
- ★ Orientar e/ou alertar pessoas sobre o patrimônio público que mantém vigilância;
- ★ Preencher relatórios/planilhas de serviços;
- ★ Executar outras atividades correlatas mediante determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

CARGO: COZINHEIRA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 01 ano em cozinhas de grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de economia e higiene;
- ★ Domínio das técnicas de manipulação de alimentos;

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Seguir cardápio que determina quais alimentos serão manipulados;
- ★ Separar os alimentos, preparando-os e produzindo as refeições;
- ★ Proceder a distribuição das refeições conforme determinação superior, preparando e dispondo os utensílios necessários;
- ★ Recolher utensílios lavando-os e acondicionando-os;
- ★ Manter limpo o local das refeições e a cozinha.
- ★ Encaminhar para local determinado o resto dos alimentos

5. OUTROS

- ★ Atenção concentrada, exatidão;
- ★ Resistência física.

CARGO: CARPINTEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos na função em obras de médio e grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimentos de medidas linear, áreas, volumes;
- ★ Noções de desenho.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Preparar as montagens identificando materiais necessários, ferramentas e utensílios;
- ★ Efetuar as montagens conforme determinações superiores ou estabelecidas em plantas;
- ★ Assegurar-se da realização de todo trabalho dentro de normas técnicas e de segurança do trabalho;
- ★ Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio espacial e abstrato;
- ★ Exatidão, meticulosidade, resistência física.

CARGO: SERVENTE ESCOLAR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em escolas, entidades, creches, no tratamento com crianças e adultos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecer bem o serviço de copa e cozinha.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Separar os alimentos, preparando-os e produzindo as refeições;
- ★ Fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados, recolhendo utensílios, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- ★ Repletor nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para sua utilização;
- ★ Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis e equipamentos, utensílios em geral nas unidades escolares;
- ★ Promover a abertura e o fechamento das repartições municipais nas horas regulamentares;
- ★ Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Cortesia e trato no relacionamento;
- ★ Capacidade física e mental.

CARGO: AUXILIAR DE PADEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 01 ano de experiência na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Identificação de ingredientes;
- ★ Conhecer regras de higiene.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Manter local limpo;
- ★ Manter ferramentas e utensílios em condições de uso;
- ★ Acondicionar a produção em local determinado

5. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

CARGO: AJUDANTE GERAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- * Alfabetizado

2. EXPERIÊNCIA

- * Vivência de 01 ano em entidade médio/grande porte na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- * Conhecimento de manuseio de utensílios e ferramentas de simples operação.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- * Efetuar atividades variadas e simples como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, poda de árvore, preparo de terreno, compactações, preparo da massa, preparo de madeiramento para construção;
- * Conservar as estradas municipais cortando águas, tapando buracos;
- * Efetuar limpeza urbana de varrição e coleta de lixo;
- * Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

5. OUTROS

- * Capacidade física;
- * Cortesia e trato no relacionamento.

**CARGO: AJUDANTE GERAL.
(COVEIRO)**

RÉQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 01 ano na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Habilidades na manipulação de ferramentas próprias para o serviço;
- ★ Capacidade de autocontrole emocional e fisiológico durante a execução do serviço.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar as aberturas de valas nos locais determinados;
- ★ Construir carneiras e/ou outros serviços próprios;
- ★ Efetuar manutenções no cemitério sempre que determinado pelo superior imediato;
- ★ Realizar exumações e acompanhar os trabalhos atendendo às solicitações superiores e de autoridades;
- ★ Orientar visitantes e familiares na localização e identificação dos túmulos;
- ★ Executar outras tarefas correlatas ao cargo, sempre que solicitado pelo superior imediato

5. OUTROS

- ★ Resistência e força física;
- ★ Exatidão.

**CARGO: AJUDANTE GERAL
(JARDINEIRO)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 01 ano na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecer espécies de plantas e árvores;
- ★ Conhecer ferramentas específicas para o uso nos jardins.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Manter os jardins do município regados e limpos;
- ★ Plantar mudas e preservar as existentes;
- ★ Trocar mudas de flores, plantas e árvores quando necessários;
- ★ Manter ferramentas e utensílios em permanente condições de uso;
- ★ Informar ao superior sobre qualquer irregularidade surgida nas praças e jardins;
- ★ Orientar a população do uso correto das áreas jardinadas.

5. OUTROS

- ★ Resistência e força física;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

**CARGO - AJUDANTE GERAL,
(MAGAREFE)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- * Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- * Vivência mínima de 01 ano na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- * Habilidades na manipulação de ferramentas e utensílios próprios da função.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- * Encaminhar o animal para local indicado;
- * Abater o animal com ferramentas próprias e específicas;
- * Levantar o animal com auxílio de mecanismos e engrenagens;
- * Retirar o couro, separar as vísceras e lavar o animal;
- * Separar o animal por partes e encaminhá-los para transporte;
- * Assegurar-se que permaneçam limpos os locais de trabalho, e as ferramentas e utensílios;
- * Acondicionar uniformes, aventais e botas em locais determinados.

5. OUTROS

- * Resistência e força física;
- * Exatidão e atenção concentrada.

**CARGO: AJUDANTE GERAL
(LIXEIRO/GARI)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 01 ano na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Habilidade física.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Coletar lixo depositado em locais determinados, lançando-os no lugar adequado do veículo;
- ★ Usar equipamento de proteção individual adequado;
- ★ Auxiliar quando necessário nos descarregamentos do lixo;
- ★ Orientar a população quanto ao posicionamento do lixo, itinerário e horários;
- ★ Assegurar-se da retirada total do lixo das vias públicas.

5. OUTROS

- ★ Capacidade e resistência física.

CARGO: BORRACHEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ 4a. série do 1o. grau.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos como borracheiro em instituições/empresas de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio das técnicas de borracheiro.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar vistorias nas condições dos pneus dos veículos;
- ★ Efetuar as trocas de pneus e câmaras de forma preventiva e corretiva;
- ★ Executar as colagens de forma adequada e correta;
- ★ Vistoriar o estado dos estepes dos veículos;
- ★ Assegurar-se em manter em estado de uso as ferramentas de trabalho e os aparelhos de medição;
- ★ Executar outras tarefas correlatas, por determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Atenção concentrada, exatidão.

CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (E.T.A.)

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência como operador de sistemas, máquinas-bombas em empresas/instituições de médio/grande porte, no mínimo por 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecer funcionamento do conjunto moto-bombas;
- ★ Domínio de medidas de vazão/pressão/métragens;
- ★ Leitura de medidores e de painéis;
- ★ Conhecimentos básicos de produtos químicos

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assegurar-se das aplicações dos produtos químicos determinados pelo laboratório;
- ★ Operar e manter em operação todo o conjunto moto-bombas da E.T.A.;
- ★ Efetuar constantes leituras das vazões, nos medidores e painéis, registrando-as em planilhas/próprias;
- ★ Vistoriar as instalações da ETA, dos tanques, depósitos e outras áreas, registrando ocorrências e comunicando ao superior imediato;
- ★ Manter em local seguro e adequado todos os produtos químicos utilizados no tratamento;
- ★ Elaborar e executar planos de manutenção preventiva e corretiva do conjunto moto-bombas, dos medidores, painéis, comportas, tanques e outras áreas e dispositivos;
- ★ Atentar para o permanente funcionamento de todo o sistema elétrico da estação.

5. OUTROS

- ★ Habilidades numéricas, exatidão, meticulosidade;
- ★ Raciocínio espacial, atenção concentrada.

CARGO: LAVADOR DE VEÍCULOS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ 4a. série do 1o. grau.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 01 ano em empresas/instituições de médio/grande porte, na área de transportes.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecer todos os tipos existentes de veículos pesados;
- ★ Conhecer os equipamentos necessários para lavagem dos veículos.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Lavar os veículos da Prefeitura conforme escala pré-determinada;
- ★ Utilizar equipamentos e utensílios próprios;
- ★ Cuidar da limpeza geral de lavagem de veículos;
- ★ Manter os equipamentos e utensílios em permanente condições de uso;
- ★ Executar outras tarefas correlatas, por determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Atenção concentrada, meticulosidade.

CARGO: PEDREIRO 1/2 OFICIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ 4a. série do 1o. grau.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio de leitura e interpretação de planta baixa;
- ★ Domínio de estruturação de obras;
- ★ Noções de hidráulica;
- ★ Noções de marcenaria.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Construir casas, passcios, praças, muros de arrimo e outras tarefas compatíveis com a função;
- ★ Zelar pelo acabamento de obras;
- ★ Executar outras tarefas correlatas, conforme determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Atenção concentrada, exatidão;
- ★ Habilidade de relacionamento interpessoal.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 1o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável experiência mínima de 01 ano como auxiliar administrativo.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS.

- ★ Ter domínio da língua portuguesa;
- ★ Apresentar total controle e domínio de datilografia;
- ★ Noções de técnicas de arquivo;
- ★ Saber operar máquinas de calcular e máquinas xerox.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar todos os trabalhos de datilografia designados no departamento;
- ★ Garantir apoio a todos os eventos realizados e/ou coordenados pelo departamento;
- ★ Efetuar arquivos de todo material, quando determinado;
- ★ Apoiar Secretária do Gabinete na realização de sua tarefa.

5. OUTROS

- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal, exatidão.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
(EMISSOR DE PASSAGEM)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 1o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável experiência mínima de 01 ano como auxiliar administrativo.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Ter domínio da língua portuguesa;
- ★ Apresentar total controle e domínio de datilografia;
- ★ Noções de técnicas de arquivo;
- ★ Saber operar máquinas de calcular e máquinas xerox.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar todos os trabalhos de datilografia designados no departamento;
- ★ Garantir apoio a todos os eventos realizados e/ou coordenados pelo departamento;
- ★ Efetuar arquivos de todo material, quando determinado;
- ★ Apoiar Secretária do Gabinete na realização de sua tarefa.

5. OUTROS

- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal, exatidão.

CARGO: TELEFONISTA/RECEPCIONISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 1o. grau completo, com curso específico.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em instituições/empresas de médio/grande porte, no mínimo por 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio das técnicas de recepção de públicos externo e interno;
- ★ Conhecimento do equipamento designado e de listagens telefônica.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Operar mesa, atendendo ligações externas;
- ★ Elaborar relatórios diários e/ou periódicos de ligações efetuadas;
- ★ Recepcionar visitantes, encaminhando-os para os visitados;
- ★ Recepcionar autoridades, alertando o Chefe de Gabinete;
- ★ Informar superior sobre visitas e pedidos solicitados via telefone;
- ★ Elaborar e manter listagens dos telefones e ramais existentes na Prefeitura;
- ★ Executar outras tarefas correlatas ao cargo, mediante solicitação dos superiores;
- ★ Zelar pela conservação do equipamento, comunicando ao superior sobre qualquer anormalidade.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio verbal, exatidão;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal;
- ★ Discrição e cortesia.

CARGO: MOTORISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 1o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência de 02 anos como motorista habilitado.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de manutenção preventiva;
- ★ Noções de direção defensiva.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, como ambulância, peruas e outros veículos leves;
- ★ Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios, parte elétrica;
- ★ Zelar pela documentação do veículo;
- ★ Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, a localização dos estabelecimento para onde serão transportadas as pessoas, funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura;
- ★ Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem;
- ★ Zelar pelo paciente, no caso de motorista de ambulância;
- ★ Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Habilidades para relacionamento interpessoal;
- ★ Capacidade física e mental.

CARGO: PADEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Identificar ingredientes;
- ★ Conhecer regras de higiene;
- ★ Conhecer receitas de pães e confeitos.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Definir ingredientes;
- ★ Preparar a massa;
- ★ Supervisionar o padeiro dos alimentos;
- ★ Coordenar estoque.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

CARGO: PINTOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em construções públicas e/ou particulares, com experiência de no mínimo 01 ano.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecer e manusear corretamente os materiais, utensílios e os equipamentos.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Executar tarefas de preparo de paredes para pintura;
- ★ Preparar tintas conforme necessidade;
- ★ Pintar área preestabelecida;
- ★ Efetuar acabamento de pintura;
- ★ Limpar e organizar o posto de trabalho após o serviço realizado;
- ★ Executar tarefas correlatas mediante determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Cortesia e trato no relacionamento;
- ★ Capacidade física e mental.

CARGO: ELETRICISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 1o. grau completo e curso de Manutenção Elétrica.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 03 anos em manutenção de máquinas pesadas, autos e instalações prediais em instituições/empresas de médio/grande porte;

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimentos e domínio de enrolamento de motores, de esquemas de circuitos elétricos;
- ★ Noções de hidráulica e pneumática;
- ★ Domínio de manutenção preventiva e corretiva.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Executar os serviços gerais de manutenção elétrica corretiva e preventiva nas máquinas pesadas e autos;
- ★ Atender a programação estabelecida de manutenção, conforme prioridades definidas pelo superior imediato;
- ★ Examinar os veículos para identificar e localizar os defeitos, procedendo a substituição ou recuperação dos componentes danificados, para montar em seguida e verificar o funcionamento;
- ★ Informar ao superior do estado do veículo e solicitar os componentes que julgar necessários;
- ★ Orientar motoristas dos veículos para uma correta condução dos mesmos.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio espacial, meticulosidade, exatidão e atenção concentrada.

CARGO: ENCANADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em obras e construções como encanador no mínimo por 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio de instalação de rede hidráulica;
- ★ Noções de planta baixa.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar todas as atividades relativas ao setor de instalações hidráulicas;
- ★ Efetuar trocas de torneira e registros;
- ★ Sanar vazamentos nas redes públicas e ramais domiciliares;
- ★ Efetuar manutenção preventiva e corretiva das redes hidráulica e de esgoto;
- ★ Executar obras dos Planos Plurianuais das áreas de saneamento básico e do Plano Municipal de Saúde;
- ★ Realizar estudos/análises/simulações das necessidades de serviços urbanos do município e propor alternativas a curto/médio/longo prazo;
- ★ Elaborar estudos/propostas para realização de convênios com governos estadual e federal com outros órgãos públicos, sobre assuntos relacionados a serviços urbanos.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio abstrato, exatidão, meticulosidade;
- ★ Habilidades numéricas, atenção concentrada.

CARGO: PEDREIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ 4a. série do 1o. grau.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio de leitura e interpretação de planta baixa;
- ★ Domínio de estruturação de obras;
- ★ Noções de hidráulica;
- ★ Noções de marcenaria.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Construir casas, passios, praças, muros de arrimo e outras tarefas compatíveis com a função;
- ★ Zelar pelo acabamento de obras;
- ★ Executar outras tarefas correlatas, conforme determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Atenção concentrada, exatidão;
- ★ Habilidade de relacionamento interpessoal.

CARGO: MESTRE DE OBRAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em construção e obras, com experiência de no mínimo de 02 anos na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Habilidade para uso adequado do equipamento e de materiais a serem usados na obra;
- ★ Leitura e interpretação de planta baixa.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Analisar áreas a serem construídas;
- ★ Coordenar medições de áreas para obras;
- ★ Analisar e orientar pessoas quanto aos padrões de planta baixa;
- ★ Designar pessoas para tarefas;
- ★ Controlar e administrar necessidades de materiais para obras;
- ★ Coordenar uma equipe de trabalho;
- ★ Assegurar-se de uma adequada sinalização da obra e de fluxo do trânsito junto a obra.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento;
- ★ Capacidade de liderança e chefia.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ 4a. série do 1o. grau.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Legislação de trânsito;
- ★ Domínio completo de máquinas operatrizes de pequeno, médio e grande porte.
- ★ Ser possuidor de Carteira de Habilitação.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Operar máquinas operatrizes de pequeno, médio e grande porte como trator de esteira, rolo compressor, motoniveladora, retroescavadeira;
- ★ Zelar pelas máquinas, realizando operações dentro das capacidades determinadas pelos fabricantes;
- ★ Montar e desmontar implementos para cada operação;
- ★ Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Atenção concentrada, exatidão;
- ★ Raciocínio espacial e abstrato.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 1o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável vivência mínima de 02 anos em serviço público e/ou escritório de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Ter domínio de língua portuguesa;
- ★ Apresentar total controle e domínio na datilografia;
- ★ Domínio das técnicas de arquivo;
- ★ Operar máquinas de calcular e máquinas xerox;
- ★ Noções de informática.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar todos os trabalhos de datilografia designados na Secretaria;
- ★ Arquivar toda a correspondência recebida e expedida;
- ★ Manter arquivo próprio de documentos específicos;
- ★ Assegurar-se de correta e completa montagem nos processos de textos/documentos e outros;
- ★ Comparecer a órgãos públicos para efetuar devoluções e/ou protocolos de documentos;

5. OUTROS

- ★ Raciocínio verbal;
- ★ Exatidão, meticulosidade

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
(APONTADOR)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 1o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 01 ano em instituição/empresa de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecer diversos tipos de relógios de pontos;
- ★ Domínio/segurança sobre apontamento de cartões.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assegurar-se de efetuar diariamente do apontamento dos cartões de ponto;
- ★ Identificar as marcações para horas normais, horas extras, descansos remunerados, faltas, atrasos, afastamentos, serviços externos;
- ★ Assegurar-se da regularidade dos relógios;
- ★ Elaborar relatórios diários, semanais, quinzenais e mensais daqueles itens solicitados pelo superior imediato;
- ★ Proceder as trocas de cartões da chapeira sempre que determinado

5. OUTROS

- ★ Atenção concentrada, exatidão;
- ★ Raciocínio numérico, meticulosidade.

CARGO: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ 1o. grau completo com registro profissional no CRO.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 01 ano de experiência na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecer ferramentas e rotinas de atendimento no gabinete odontológico.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Esterilizar ferramentas;
- ★ Higienizar consultório sempre que determinado;
- ★ Controlar os orçamentos previsto x realizado;
- ★ Assistir ao dentista em suas intervenções cirúrgicas;
- ★ Executar outras funções correlatas ao cargo.

5. OUTROS

- ★ Cortesia e trato no relacionamento;
- ★ Capacidade física e mental.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 1º grau completo em curso técnico de laboratório, com registro profissional.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência como auxiliar de laboratório em entidades/empresas de médio/grande porte, no mínimo de 01 ano.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de saneamento básico;
- ★ Domínio de realização de testes, ensaios e análises de caráter prático.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar testes e análises dos produtos químicos recebidos para tratamento de água;
- ★ Testar e analisar a qualidade das águas captadas, tratadas e distribuídas;
- ★ Elaborar e preencher documentos/planilhas referentes aos testes e análises efetuados;
- ★ Realizar ensaios com aplicações dos produtos químicos para um completo e adequado tratamento de água;
- ★ Informar o operador de E.T.A. através de documentos próprios sobre a quantidade, periodicidade das aplicações/uso dos produtos químicos nas diversos estágios do processo de tratamento de água;
- ★ Informar superior sobre os fatos/ocorrências havidos através de relatórios/planilhas.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio numérico e abstrato, exatidão;
- ★ Atenção concentrada, meticulosidade;

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ 2o. grau completo com registro profissional no CRO.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 01 ano de experiência na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecer ferramentas e rotinas de atendimento no gabinete odontológico.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Esterilizar ferramentas;
- ★ Higienizar consultório sempre que determinado;
- ★ Controlar os orçamentos previsto x realizado;
- ★ Assistir ao dentista em suas intervenções cirúrgicas;
- ★ Executar outras funções correlatas ao cargo.

5. OUTROS

- ★ Cortesia e trato no relacionamento;
- ★ Capacidade física e mental.

CARGO: CAICETEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência de 6 meses na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de dimensionamento.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assentar os bloquetes com uso de ferramentas e utensílios;
- ★ Dimensionar áreas para assentamento;
- ★ Preparar base para assentamento;
- ★ Assegurar-se em manter em locais adequados as ferramentas e utensílios.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física e resistência;
- ★ Bom relacionamento com o público em geral.

CARGO: ARMADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos na função em obras de médio e grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimentos de medidas linear, áreas, volumes;
- ★ Identificação de ferragens;
- ★ Noções de desenho.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Preparar as armações identificando materiais necessários, ferramentas e utensílios;
- ★ Efetuar as armações conforme determinações superiores ou estabelecidas em plantas;
- ★ Assegurar-se da realização de todo o trabalho dentro de normas técnicas e de segurança do trabalho;
- ★ Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio espacial e abstrato;
- ★ Exatidão, meticulosidade, resistência física.

CARGO: FUNILEIRO/LANTERNEIRO

RÉQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Alfabetizado.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 03 anos na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecer máquina de solda elétrica e de oxigênio;
- ★ Conhecer os materiais utilizados em funilaria;
- ★ Manusear corretamente os utensílios dentro de uma oficina;
- ★ Conhecer padrões de cores.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Consertar todos os carros da Prefeitura que necessitarem de reforma;
- ★ Executar operações de lixamento de superfícies;
- ★ Preparar superfícies a serem pintadas e/ou reformadas;
- ★ Preparar massa para correção de irregularidades de lataria;
- ★ Preparar tintas em suas respectivas cores;
- ★ Polir veículos após consertados;
- ★ Consertar superfícies danificadas por batidas ou ferrugem;
- ★ Executar outras tarefas correlatas ao cargo conforme orientação superior.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física;
- ★ Exatidão e meticulosidade;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento em geral.

CARGO: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 1o. grau completo e curso de Manutenção de Veículos pesados e autos.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos em manutenção de máquinas pesadas em empresas/instituições de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimento de mecânica e funcionamento de máquinas pesadas;
- ★ Domínio de manutenção preventiva e corretiva de máquinas pesadas;
- ★ Conhecimento de equipamentos e motores hidráulicos e pneumáticos.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Executar os serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva nas máquinas pesadas e autos;
- ★ Atender a programação estabelecida de manutenção, conforme as prioridades, definidas pelo superior imediato;
- ★ Examinar os veículos para identificar e localizar os defeitos, procedendo a substituição ou recuperação das peças danificadas, para montar em seguida e verificar o funcionamento;
- ★ Efetuar as regulagens necessárias, visando o bom funcionamento da mesma;
- ★ Informar ao superior do estado do veículo e solicitar as peças que julgar necessárias;
- ★ Orientar motoristas de autos e das máquinas pesadas para uma correta condução dos mesmos.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio espacial, meticulosidade, exatidão e atenção concentrada.

CARGO: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 1o. grau completo e curso de Manutenção Elétrica.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos em manutenção de máquinas pesadas, autos e instalações prediais em instituições/empresas de médio/grande porte;

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimentos e domínio de enrolamento de motores, de esquemas de circuitos elétricos;
- ★ Noções de hidráulica e pneumática;
- ★ Domínio de manutenção preventiva e corretiva.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Executar os serviços gerais de manutenção elétrica corretiva e preventiva nas máquinas pesadas e autos;
- ★ Atender a programação estabelecida de manutenção, conforme prioridades definidas pelo superior imediato;
- ★ Examinar os veículos para identificar e localizar os defeitos, procedendo a substituição ou recuperação dos componentes danificados, para montar em seguida e verificar o funcionamento;
- ★ Informar ao superior do estado do veículo e solicitar os componentes que julgar necessários;
- ★ Orientar motoristas dos veículos para uma correta condução dos mesmos.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio espacial, meticulosidade, exatidão e atenção concentrada

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 2o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em escritório e legislação tributária, com experiência mínima de 01 ano.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimento e manuseio de máquinas de datilografia, máquinas de calcular e noções de informática.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Todas as funções relativas as licitações;
- ★ Efetuar coletas de preços formais para manter atualizados o cadastro de fornecedores;
- ★ Atenção no cumprimento e/ou atendimento de prazo para executar tarefas de sua responsabilidade;
- ★ Realizar todas as funções relativas a tesouraria da Prefeitura;
- ★ Manter atualizados através das comissões próprias o cadastro patrimonial da Prefeitura;
- ★ Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III
(COMPRADOR)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 2o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 01 ano em instituições/empresas de médio/grande porte, na área de compras.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio das técnicas de compras;
- ★ Noções básicas de informática aplicada a compras;
- ★ Noções de Administração Pública e de licitação.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Efetuar coleta de preços de itens específicos, (dispensados do processo de licitação) negociando condições de pagamento e os prazos;
- ★ Realizar cotações e propor as mais vantajosas para a Prefeitura;
- ★ Coordenar a entrega dos materiais, através de relatórios de recebimento e/ou outros documentos;
- ★ Programar através de planos, a realização de compras de itens críticos e de primeira necessidade;
- ★ Manter cadastro de fornecedores;
- ★ Controlar a devolução de itens, encaminhando aos fornecedores os materiais rejeitados;
- ★ Executar outras tarefas correlatas ao cargo, mediante solicitação superior.

5. OUTROS

- ★ Habilidades numéricas, raciocínio espacial;
- ★ Atenção concentrada, exatidão;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III
(ALMOXARIFE)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 2o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 01 ano em instituições/empresas de médio/grande porte, na área de almoxarifado.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio das técnicas de almoxarife e estoque;
- ★ Noções básicas de informática;
- ★ Noções de Administração Pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Identificar, conferir e separar os materiais/itens, armazenando-os nos locais apropriados;
- ★ Atender a requisições de materiais e itens;
- ★ Manter controle das entradas e saídas, a fim de identificar os níveis de estoque;
- ★ Zelar pela limpeza e segurança dos locais de armazenamento;
- ★ Elaborar relatórios periódicos sobre os estoques para área de compras;
- ★ Executar outras tarefas correlatas ao cargo, mediante solicitação superior.

5. OUTROS

- ★ Habilidades numéricas, exatidão;
- ★ Raciocínio espacial, meticulosidade;

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III
(FISCAL DE OBRAS)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 2o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em obras, construções de no mínimo 01 de experiência

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de leitura e interpretação de desenho civil e metragem;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Coordenar as atividades do mercado, determinando regras, cadastros e registros;
- ★ Executar tarefas de inspecionar, orientar e avaliar serviços referentes a obras públicas e serviços urbanos;
- ★ Conferir medições de lotes, quadras, calçadas e registrar em planilhas próprias;
- ★ Proceder avaliação e medição de obras de particulares registrando em planilhas próprias;
- ★ Informar e orientar moradores e proprietários dos imóveis, desde que orientado pelos superiores;
- ★ Elaborar relatórios periódicos;
- ★ Informar superior sobre irregularidades existentes e aguardar orientações.

5. OUTROS

- ★ Cortesia e trato no relacionamento;
- ★ Capacidade física e mental.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO III
(FISCAL DO PROCON)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 2o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência de 01 ano na função em entidades de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções do Código de Defesa do Consumidor;
- ★ Noções de Direito Civil e criminal.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Fiscalizar ambientes suspeitos ou sob denúncia;
- ★ Fazer perícia contra estabelecimentos flagrados cometendo irregularidades contra o consumidor;
- ★ Fazer com que seja cumprida as leis de defesa do consumidor;
- ★ Auxiliar o Diretor do PROCON nos inquéritos instaurados;
- ★ Levar ao conhecimento do Diretor do PROCON todas as denúncias que sejam verdadeiras.

5. OUTROS

- ★ Cortesia e trato no relacionamento com o público em geral.

CARGO: MONITOR DE ATIVIDADES
(INSTRUTOR DE SILKSCREEN, INSTRUTOR DE MÚSICA;
INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA; INSTRUTOR DE
TRABALHOS MANUAIS (BORDADOS); INSTRUTOR DE
CARPINTARIA)

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ 1o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Descritível experiência mínima de 01 ano na função, com especialidades definidas, em entidades de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio de técnicas de condução de pessoas nas atividades dirigidas;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e executar as atividades definidas pela especialidade, dentro do Plano de Ensino;
- ★ Participar de equipe multiprofissional no planejamento didático e de outras atividades;
- ★ Assegurar-se em manter em permanente uso todos os materiais, máquinas, utensílios, ferramentas, matérias primas, necessários à execução das atividades;
- ★ Manter todos os recursos necessários da atividade em locais seguros e adequados;
- ★ Orientar os participantes das atividades dentro das normas de segurança e higiene, rigorosamente aplicados.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio verbal, espacial, abstrato;
- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ★ Atenção concentrada, exatidão.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 1o. grau completo, com registro profissional no COREN.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em hospitais, postos de saúde e experiência de 02 anos na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Domínio das técnicas de auxiliar de saúde.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Fazer curativos e trocá-los quando necessário;
- ★ Limpar e esterilizar aparelhos e utensílios utilizados em curativos e injeções;
- ★ Medir pressão arterial de pacientes;
- ★ Colher material para exames de laboratório;
- ★ Prestar informações e orientações ao público, quando determinado pelos superiores.

5. OUTROS

- ★ Cortesia e trato no relacionamento;
- ★ Capacidade física e mental.

CARGO: DESENHISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 1o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Experiência no mínimo de 02 anos na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio da prancheta e de seus utensílios;
- ★ Noções técnicas de hidráulica, tubulação.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Desenvolver plantas baixas com base em projeto;
- ★ Atuar como desenhista-copista;
- ★ Domínio de dimensionamento;
- ★ Confeccionar croquis e esboços.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Raciocínio espacial e abstrato;
- ★ Atenção concentrada e exatidão.

CARGO: PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2o. grau completo e possuir diversos cursos rápidos na área.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 01 ano em programação de computador.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio técnico da programação de computador;
- ★ Conhecimento de micro-informática.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Atender usuários, orientando-os;
- ★ Traduzir em linguagem de computador os projetos desenvolvidos pelos superiores;
- ★ Depurar e testar programas;
- ★ Elaborar lay-outs de tela, arquivo e impressora;
- ★ Executar outras tarefas correlatas ao cargo, mediante solicitação dos superiores;
- ★ Acompanhar e controlar o desempenho do equipamento, assegurando-se da manutenção corretiva e preventiva;
- ★ Controlar estoques de formulários e suprimentos do CPD.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio numérico, lógico;
- ★ Atenção concentrada, exatidão, meticulosidade.

**CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
(CONTADOR)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2o. grau em Contabilidade, com registro profissional no CRC.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 02 anos na área de contabilidade pública municipal;

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimento e domínio de contabilidade pública;
- ★ Domínio de máquina de calcular;
- ★ Conhecimento da lei de licitações;
- ★ Conhecer e dominar rotinas de contabilidade pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Controlar todas as funções contábeis;
- ★ Elaborar relatórios contábeis e dos balanços;
- ★ Acompanhar a legislação para uma correta contabilização dos dados;
- ★ Realizar e manter a classificação, contabilização e conciliação do imobilizado;
- ★ Providenciar e manter o chapeamento dos bens e contabilizar as baixas;
- ★ Gerar relatórios periódicos ao superior imediato.

5. OUTROS

- ★ Habilidade numérica, atenção concentrada, raciocínio abstrato, exatidão;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal.

**CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
(FISCAL TRIBUTÁRIO)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2o. grau em Contabilidade, com registro profissional no CRC, desejável formação universitária em Ciências Contábeis com registro profissional no CRC.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em área tributária de entidades públicas no prazo mínimo de 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimentos de informática;
- ★ Conhecimento de Direito Tributário;
- ★ Domínio de máquinas de calcular;
- ★ Conhecimento de toda legislação tributária federal, estadual e municipal;
- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Liderar e administrar pessoas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Efetuar o cadastramento de todos os contribuintes do município, assegurando-se do correto lançamento e arrecadação;
- ★ Planejar, implantar e manter cadastro dos veículos licenciados no município;
- ★ Controlar através de quadros/planilhas próprias o previsto x real devido ao município, para cada tributo;
- ★ Elaborar previsões de receitas e informar ao superior imediato, destacando por cada tributo, alocando nos meses específicos;
- ★ Coordenar o trabalho dos auxiliares diretos

5. OUTROS

- ★ Habilidade numérica, atenção concentrada, raciocínio abstrato, exatidão;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal

**CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
(TESOUREIRO)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2o. grau em Contabilidade, com registro profissional no CRC.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 02 anos na área de tesouraria.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimento e domínio de contabilidade pública;
- ★ Domínio de máquina de calcular;
- ★ Conhecimento da lei de licitações;
- ★ Conhecer e dominar rotinas de administração de finanças;
- ★ Domínio de sistemática;

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Efetuar cadastramento dos contribuintes;
- ★ Efetuar pagamentos, recebimentos e movimentação dos recursos financeiros do município;
- ★ Elaborar e coordenar a execução da programação financeira, assegurando-se dos completos e corretos repasses dos recursos devidos;
- ★ Participar da comissão de licitações.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio numérico, atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório curso técnico em Enfermagem, com registro profissional no COREN.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em hospitais, postos de saúde, com experiência mínima de 03 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Domínio das técnicas de Enfermagem.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Atender as pessoas das comunidades;
- ★ Aplicar injeções, vacinas, fazer curativo;
- ★ Fazer orientações às mães em campanhas de saúde;
- ★ Orientar as crianças e adultos quanto às normas de higiene e saneamento;
- ★ Orientar quanto à tabela de vacinação;
- ★ Encaminhar ao ambulatório médico pacientes com necessidades de consultas;
- ★ Efetuar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Cortesia e trato no relacionamento interpessoal.
- ★ capacidade física e mental

CARGO: PROFESSOR I

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação obrigatória em Magistério.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável 02 anos de experiência como professora primária.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Habilidade em conduzir uma sala de aula;
- ★ Conhecimento e domínio de técnicas didáticas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Preparar crianças para a alfabetização através de exercícios que visem desenvolver a motricidade e a percepção visual e favorecer a maturidade e a prontidão para aprendizagem;
- ★ Planejar suas atividades, isto é, elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino;
- ★ Deverá preparar aulas, seleccionar textos e exercícios, analisar os trabalhos dos alunos procurando orientá-los.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Habilidade para manter boas relações com o público.

CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2o. grau completo em Técnico em Nutrição, com registro profissional.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 01 ano de experiência na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de nutrição aplicada;
- ★ Noções de técnicas e procedimentos científicos;
- ★ Habilidade numérica;
- ★ Noções de Ciência da Saúde Pública;
- ★ Noções de Ciência da Nutrição e Alimentação.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar, orientar, supervisionar programas de nutrição em escolas e hospitais;
- ★ Pesquisa sobre o estado nutricional da população;
- ★ Cuidar da escolha, aquisição, distribuição e consumo dos alimentos;
- ★ Orientar campanhas de saúde pública;
- ★ Balancear alimentação, prescrever dietas, etc.

5. OUTROS

- ★ Liderança, sociabilidade e desembaraço;
- ★ Raciocínio espacial;
- ★ Capacidade física, intelectual bem desenvolvida.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2º grau completo em curso técnico de laboratório, com registro profissional.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência como técnico de laboratório em entidades/empresas de médio/grande porte, no mínimo de 01 ano.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de saneamento básico;
- ★ Domínio de realização de testes, ensaios e análises de caráter prático.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar testes e análises dos produtos químicos recebidos para tratamento de água;
- ★ Testar e analisar a qualidade das águas captadas, tratadas e distribuídas;
- ★ Elaborar e preencher documentos/planilhas referentes aos testes e análises efetuados;
- ★ Realizar ensaios com aplicações dos produtos químicos para um completo e adequado tratamento de água;
- ★ Informar o operador de E.T.A.: através de documentos próprios sobre a quantidade, periodicidade das aplicações/uso dos produtos químicos nas diversos estágios do processo de tratamento de água;
- ★ Informar superior sobre os fatos/ocorrências havidos através de relatórios/planilhas.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio numérico e abstrato, exatidão;
- ★ Atenção concentrada, meticulosidade;

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2o. grau completo, desejável com cursos específicos na área.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência de fiscalização em entidades de médio e grande porte no mínimo por 01 ano.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de administração pública;
- ★ Conhecimento dos padrões de saúde pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Exercer as ações de vigilância sanitária diretamente, com severa fiscalização sobre a qualidade e higiene dos alimentos exposto à venda;
- ★ Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços localizados no município, conforme disposto em lei;
- ★ Fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle do seu teor nutricional, bem como bebidas e água para consumo humano;
- ★ Executar ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho, bem como as relativas à saúde do trabalhador;
- ★ Participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos.

5. OUTROS

- ★ Atenção concentrada, exatidão, meticulosidade;
- ★ Habilidades numéricas;
- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal.

CARGO: ANALISTA FINANCEIRO ORÇAMENTÁRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória, desejável em Ciências Contábeis, com registro profissional no CRC.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em instituições/empresas de médio/grande porte na área financeira por mais de 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimento de informática;
- ★ Domínio de Administração de Finanças Públicas;
- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Domínio de máquinas de calcular.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Elaborar programação financeira para os períodos definidos pelo superior imediato;
- ★ Planejar e realizar a informatização de todos os trabalhos da área financeira;
- ★ Cadastrar corretamente todos os contribuintes, classificando-os;
- ★ Apoiar no gerenciamento dos recursos financeiros do Município, elaborando planilhas de previsto x real;
- ★ Participar da elaboração dos projetos de lei relativos ao Orçamento anual, Plano plurianual, Diretrizes Orçamentárias e outros projetos;
- ★ Efetuar controle e acompanhamento da execução orçamentária elaborando planilhas de previsto x real;
- ★ Apoiar na elaboração e execução da programação financeira.

5. OUTROS

- ★ Habilidade numérica, meticulosidade, exatidão e atenção concentrada.

CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória, desejável em Psicologia ou Administração de Empresas, com registro profissional.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Alguma vivência em elaboração de Folha de Pagamento, treinamento de Pessoal, Benefícios e Cargos e Salários, no mínimo de 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimento de Administração Pública;
- ★ Domínio de informática;
- ★ Conhecimento das técnicas fundamentais para se elaborar uma Folha de Pagamento, Planos de Treinamento e Planos de Benefícios.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Apoiar na elaboração da Folha de Pagamento;
- ★ Coordenar a realização de cursos internos e externos para os servidores públicos municipais;
- ★ Coordenar e controlar todos os benefícios concedidos aos servidores;
- ★ Apoiar na coordenação e/ou supervisão dos contratos de prestação de serviços de pessoas físicas ao Município;
- ★ Apoiar na administração do regime estatutário, bem como a administração da Previdência Municipal.

5. OUTROS

- ★ Habilidades numéricas, atenção concentrada, exatidão.

CARGO: PROFESSOR 2
(PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, HISTÓRIA, CIÊNCIAS E
GEOGRAFIA)

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória com licenciatura curta na respectiva disciplina.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 01 ano na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Habilidades em conduzir uma sala de aula;
- ★ Conhecimento e domínio de técnicas didáticas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Preparar, planejar e conduzir atividades de sala de aula;
- ★ Elaborar provas e avaliações;
- ★ Conduzir sala de aula seguindo os métodos e técnicas didáticas;
- ★ Selecionar exercícios, analisar os trabalhos dos alunos procurando orientá-los.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Habilidade para manter boas relações com o público.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Educação Física.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Descjável vivência de 01 ano na rede municipal de ensino.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio de técnicas de educação física;
- ★ Conhecimento de recreação;
- ★ Organização de eventos esportivos.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Ministras aulas de preparação física;
- ★ Organizar e coordenar eventos esportivos;
- ★ Treinar equipes esportivas em suas respectivas modalidades;
- ★ Avaliar performance física de alunos e, em caso de dúvidas, encaminhar para área médica;
- ★ Promover jogos e competições inter-escolar.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

CARGO: NUTRICIONISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Nutrição, com registro profissional.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 01 ano de experiência na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de nutrição aplicada;
- ★ Noções de técnicas e procedimentos científicos;
- ★ Habilidade numérica;
- ★ Noções de Ciência da Saúde Pública;
- ★ Noções de Ciência da Nutrição e Alimentação.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar, orientar, supervisionar programas de nutrição em escolas e hospitais;
- ★ Pesquisa sobre o estado nutricional da população;
- ★ Cuidar da escolha, aquisição, distribuição e consumo dos alimentos;
- ★ Orientar campanhas de saúde pública;
- ★ Balancear alimentação, prescrever dietas, etc.

5. OUTROS

- ★ Liderança, sociabilidade e desembaraço;
- ★ Raciocínio espacial;
- ★ Capacidade física, intelectual bem desenvolvida.

CARGO: PEDAGOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Pedagogia.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 02 anos de experiência na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio em assistência técnico-administrativa e pedagógica;
- ★ Conhecimentos em legislação vigente.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar atividades de assistência técnico-administrativa e pedagógica aos estabelecimentos de ensino;
- ★ Manter-se atualizado com a legislação vigente;
- ★ Acompanhar controle e avaliação do funcionamento das diversas unidades de ensino do sistema municipal de educação;
- ★ Elaborar cronograma de execução de atividades;
- ★ Visitar estabelecimentos;
- ★ Elaborar entrevistas, relatórios;
- ★ Manter sigilo profissional;
- ★ Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- ★ Atender, orientar e encaminhar as partes;
- ★ Zelar pelo uso e conservação do material e equipamento sob sua guarda;
- ★ Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídos pela Secretária Municipal de Educação ou seus assessores;
- ★ Supervisionar outras pessoas, sigilo com informações confidenciais da relativa importância, cuja divulgação pode ser prejudicial ao trabalho ou nas decisões que apresentam no andamento do trabalho.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2o. grau em Técnico Agrícola com registro profissional.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 01 ano na função em entidades/empresas de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Noções de prática de ensino.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e implantar nas áreas da Secretaria Municipal de Educação pequenas obras de irrigação de combate à erosão, de pequenos açudes, passando as técnicas básicas para os alunos;
- ★ Desenhar e implantar, orientando os alunos, pequenas construções para abrigar e criar animais;
- ★ Estabelecer programas de armazenagem dos produtos agrícolas, alertando os alunos para os cuidados específicos de cada produto;
- ★ Orientar na operação correta e segura de máquinas agrícolas e implementos;
- ★ Treinar equipes na melhoria do uso do solo na preservação das águas.
- ★ Estabelecer programas agrícolas abrangentes para as diferentes idades e níveis dos alunos da rede municipal de ensino;
- ★ Assistir solicitações dos pequenos produtores rurais, orientando-os tecnicamente.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio verbal, espacial, abstrato, numérico;
- ★ Exatidão, resistência física;
- ★ Habilidade no relacionamento interpessoal.

CARGO: TÉCNICO EM QUÍMICA

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2o. grau completo em técnico em laboratório, com registro profissional no CRQ.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência como técnico de laboratório em entidades/empresas de médio/grande porte, no mínimo por 01 ano.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de saneamento básico;
- ★ Domínio de realização de teste, ensaios e análises de caráter prático.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar testes e análises dos produtos químicos recebidos para tratamento de água.
- ★ Testar e analisar a qualidade das águas captadas, tratadas e distribuídas;
- ★ Elaborar e preencher documentos/planilhas referentes aos testes e análises efetuadas;
- ★ Realizar ensaios com aplicações dos produtos químicos para um completo e adequado tratamento das águas;
- ★ Informar operador de E.T.A. através de documentos próprios sobre quantidade, periodicidade das aplicações/ usos dos produtos químicos nos diversos estágios do processo de tratamento de água;
- ★ Informar superior sobre os fatos e ocorrências havidos através dos relatórios/planilhas.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio numérico, exatidão;
- ★ Atenção concentrada, meticulosidade;
- ★ Raciocínio abstrato.

CARGO: ADVOGADO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Direito, com registro profissional na OAB.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável vivência mínima de 01 ano na militância jurídica, com conhecimentos em Direito Administrativo, Tributário e Administração Pública.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Apresentar domínio da língua portuguesa;
- ★ Identificar prioridades nas fases dos processos que afetam o Município;
- ★ Apresentar conhecimentos de Direito Administrativo, Tributário, Processo Civil, Código de Defesa do Consumidor.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Apoiar o Procurador Geral na realização dos trabalhos próprios da área;
- ★ Substituir o Procurador Geral em todas as intervenções, quando solicitado e devidamente orientado;
- ★ Elaborar minutas de convênios, contratos e outros documentos solicitados pelo Procurador Geral;
- ★ Atuar em todos os níveis de trabalho da Procuradoria, quando solicitado e orientado.

5. OUTROS

- ★ Resistência a jornadas sem previsão de término/duração;
- ★ Raciocínio verbal;
- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória, desejável em Análise de Sistemas e/ou tecnólogo em Processamento de Dados.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Alguma vivência em empresa/instituição de médio/grande porte na área de Processamento de Dados, no mínimo por 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Domínio completo de Micro-Informática;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas e projetos;
- ★ Conhecimento de elaboração de folha de pagamento, de relatórios gerências e outros documentos.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Coordenar e/ou supervisionar a implantação e manutenção de serviços de informações para a Prefeitura Municipal;
- ★ Identificar problemas relacionados aos fluxos de informações e propor soluções alternativas;
- ★ Analisar e levantar as rotinas de serviço, dos fluxos de serviços e de documentos;
- ★ Elaborar projetos/planos de organização e racionalização de serviços, desenhando formulários e redigindo rotinas;
- ★ Apoiar e orientar superiores sobre assuntos de informática.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio abstrato, exatidão, habilidade numérica, raciocínio verbal, atenção concentrada.

CARGO: PSICÓLOGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Psicologia, com registro profissional no CRP.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável experiência mínima de 01 ano na função em entidades de médio ou grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública e Saúde Pública;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Domínio das técnicas próprias da atuação profissional especializada.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Participar de equipes multiprofissionais na área de saúde pública para elaborar programas/campanhas específicas;
- ★ Planejar e executar programas comunitários de saúde, lazer e recreação do município;
- ★ Elaborar pesquisas sobre saúde mental e desenvolver programas preventivos e orientativos;
- ★ Elaborar diagnósticos, tratamento e acompanhamento aos pacientes carentes;
- ★ Definir e avaliar características afetivas, intelectuais, sensoriais e motoras para proceder a orientação, seleção, treinamento e readaptação.

5. OUTROS

- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal;
- ★ Criatividade, exatidão;
- ★ Raciocínio verbal.

CARGO: DENTISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Odontologia, com registro profissional no CRO.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável experiência mínima de 01 ano na função, em entidades de médio e grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública e Saúde Pública;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Domínio das técnicas da odontologia.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Prevenir e curar irritações e doenças, prescrevendo e aplicando medicamentos e anestésias;
- ★ Realizar cirurgias faciais que envolvam boca e maxilar;
- ★ Restaurar e extrair dentes;
- ★ Projetar e colocar próteses, pontes e dentaduras, corrigindo defeitos da dentição;
- ★ Participar de equipe multiprofissional para organizar e gerenciar serviços de saúde pública;
- ★ Participar da elaboração, realização e implementação da Conferência Municipal de Saúde e do Plano Municipal de Saúde, especialmente da Saúde Bucal.

5. OUTROS

- ★ Habilidade no relacionamento interpessoal;
- ★ Criatividade, exatidão, atenção concentrada;
- ★ Raciocínio verbal.

CARGO: MÉDICO

(GINECOLOGIA/OBSTETRÍCIA, PEDIATRIA, CLÍNICA GERAL, CARDIOLOGIA, ORTOPEDIA, OFTALMOLOGIA, NEUROLOGIA, DERMATOLOGIA, OTORRINOLARINGOLOGIA, EPIDEMIOLOGIA, TRABALHO)

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Medicina, com registro profissional no CRM.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável experiência mínima de 01 ano na função em entidades de médio ou grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública e Saúde Pública;
- ★ Liderança e coordenação de pessoal;
- ★ Domínio das técnicas relativas à especialidade.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Fazer diagnósticos, realizando exames clínicos e de laboratório, definindo tratamento, prescrevendo medicamentos;
- ★ Participar de programas de prevenção, de saneamento e de planejamento da medicina social;
- ★ Diagnosticar e tratar de doenças em suas diferentes especialidades;
- ★ Elaborar e executar programas preventivos e educativos relativos à saúde;
- ★ Participar da elaboração, realização e implementação da Conferência Municipal de Saúde e do Plano Municipal de Saúde.

5. OUTROS

- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal;
- ★ Criatividade, exatidão, atenção concentrada;
- ★ Patrimônio verbal.

CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Enfermagem, com registro profissional no COREN.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 01 ano de experiência na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Capacidade de liderança;
- ★ Habilidade em enfermagem de saúde pública;
- ★ Noções de Administração Pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Prestar socorros imediatos de caráter preventivo;
- ★ cuidar do saneamento de ambiente;
- ★ Controlar doenças transmissíveis;
- ★ Orientar a educação sanitária e materno infantil, visando elevar o nível de saúde da comunidade;
- ★ Participar de equipes de trabalho nas situações de emergências e calamidades;
- ★ Assegurar-se das perfeitas condições de uso de instrumentais, equipamentos e instalações e determinar reparos/manutenções, quando necessários.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física;
- ★ Exatidão, atenção concentrada;
- ★ Habilidade para manter boas relações com o público em geral

CARGO: BIOQUÍMICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Farmácia ou Bioquímica, com registro profissional no CREF.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável experiência mínima de 01 ano na função em entidades de médio ou grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública e Saúde Pública;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Noções de Administração de estoques;
- ★ Domínio das técnicas profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e controlar estoques necessários dos itens necessários às farmácias do Município;
- ★ Analisar se os medicamentos estão cumprindo suas funções e se atendem às necessidades dos usuários;
- ★ Participar da Vigilância Epidemiológica no controle das doenças transmissíveis com o objetivo de evitar epidemias;
- ★ Participar da Vigilância Sanitária analisando e controlando medicamentos e alimentos e outros produtos estão em condição de uso;
- ★ Elaborar e controlar programas de criação e manutenção de farmácias e serviço do município.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio verbal e espacial;
- ★ Habilidades numéricas, exatas.

CARGO: VETERINÁRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Veterinária.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Noções de saúde pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Inspeccionar visualmente o estado de saúde dos animais;
- ★ Realizar testes e análises para verificar a saúde dos animais abatidos, quando possível;
- ★ Elaborar roteiro para abates;
- ★ Convocar equipe e caminhões para a distribuição das carnes;
- ★ Assegurar-se das limpezas obrigatórias e necessárias de todas as instalações do matadouro;
- ★ Determinar destino final das vísceras e ossos conforme determinação superior;
- ★ Exercer as ações de vigilância sanitária diretamente, com severa fiscalização sobre a Qualidade e Higiene dos alimentos expostos à venda;
- ★ Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços localizados no município, conforme disposto em lei;
- ★ Exercer ações referentes as condições e aos ambiente de trabalho, bem como as relativas à saúde do trabalhador.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento;
- ★ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Serviço social com registro profissional.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável experiência de 01 ano na função em entidades de médio ou grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública e Saúde Pública;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Domínio das técnicas de Serviço Social em hospitais, previdência social e assistência social.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Identificar problemas sociais, elaborando campanhas preventivas e programas de educação ou recreação;
- ★ Participar e apoiar todo programa municipal de assistência à criança e adolescente, identificando e analisando situação familiar;
- ★ Coordenar o trabalho de mutirões e cooperativas de habitação, orientando as comunidades e/ou particulares para conseguir os recursos necessários;
- ★ Orientar e aconselhar todos cidadãos sobre assuntos de infortúnios;
- ★ Participar de campanhas públicas de prevenção de doenças endêmicas e epidêmicas, de combate ao alcoolismo e outras.

5. OUTROS

- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ★ Criatividade, raciocínio verbal

CARGO: FARMACÊUTICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Farmácia ou Bioquímica, com registro profissional no CRF.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Descritível experiência mínima de 01 ano na função em entidades de médio ou grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública e Saúde Pública;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Noções de Administração de estoques;
- ★ Domínio das técnicas profissionais.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e controlar estoques necessários dos itens necessários às farmácias do Município;
- ★ Analisar se os medicamentos estão cumprindo suas funções e se atendem às necessidades dos usuários;
- ★ Participar da Vigilância Epidemiológica, no controle das doenças transmissíveis com o objetivo de evitar epidemias;
- ★ Participar da Vigilância Sanitária analisando e controlando medicamentos e alimentos e outros produtos estão em condição de uso;
- ★ Elaborar e controlar programas de criação e manutenção de farmácias e serviço do município.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio verbal e espacial;
- ★ Habilidades numéricas, exatidão.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro profissional no CREA.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 02 anos de experiência na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ É indispensável que tenha raciocínio mecânico e desenvolvido;
- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Conhecimentos de assistências, tensões e cálculos;
- ★ Domínio dos principais métodos e técnicas da Engenharia Civil.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, túneis e outras obras semelhantes, a construção de edifícios e residências e as instalações, o funcionamento e a conservação dos mesmos;
- ★ Examinar projetos e verificar a solidez de obras antigas e novas;
- ★ Organizar trabalhos de reparo;
- ★ Estabelecer planos, especificações e orçamento de custos de materiais;
- ★ Selecionar maquinário a ser usado na obra.

5. OUTROS

- ★ Cortesia e trato no relacionamento;
- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Habilidades numéricas, exatidão, meticulosidade, atenção concentrada;
- ★ Raciocínio espacial e abstrato.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÍCOLA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Engenharia Agrícola, com registro profissional no CREA.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 01 ano na função em entidades/instituições de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Noções de prática de ensino.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e implantar nas áreas da Secretaria Municipal de Educação pequenas obras de irrigação de combate à erosão, de pequenos açudes, passando as técnicas básicas para os alunos;
- ★ Desenhar e implantar, orientando alunos, pequenas construções para abrigar e criar animais;
- ★ Estabelecer programas de armazenagem dos produtos agrícolas, alertando os alunos para os cuidados específicos de cada produto;
- ★ Orientar na operação correta e segura de máquinas agrícolas e implementos;
- ★ Treinar equipes na melhoria do uso do solo, na preservação das águas;
- ★ Estabelecer programas agrícolas abrangentes para as diferentes idades e níveis dos alunos da rede municipal de ensino;
- ★ Assistir solicitações dos pequenos produtores rurais, orientando-os tecnicamente.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio verbal, espacial, abstrato, numérico;
- ★ Exatidão, resistência física;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal.

CARGO: QUÍMICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Química, com registro profissional no CRQ.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência como Químico em empresas/instituições de médio ou grande porte por mais de 01 ano.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio de realização de ensaios, análises de caráter prático;
- ★ Noções de Saneamento Básico;
- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Conhecimento de Bacteriologia.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Supervisionar a realização dos testes e análises dos produtos químicos recebidos, para tratamento de água;
- ★ Coordenar a realização dos testes e análises das águas captadas, tratadas e distribuídas;
- ★ Implantar e manter uma política de tratamento de água, compatível com as normas de saúde definidas pelos órgãos públicos;
- ★ Assegurar-se de um completo controle bacteriológico da água tratada;
- ★ Elaborar relatórios diários e/ou periódicos dos testes e ensaios realizados informando ao superior;
- ★ Elaborar estudos de doenças ocorridas no Município que poderiam ser oriundas por falta de água tratada ou outros problemas;
- ★ Assegurar-se de que todos os utensílios, aparelhos e medidores dos laboratórios mantenham-se em uso constante;
- ★ Manter os laboratórios em permanente uso.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio numérico, exatidão;
- ★ Atenção concentrada, meticulosidade;
- ★ Raciocínio numérico.

CARGO: TOPOGRAFO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 02 anos de experiência na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimentos de aparelhos como: teodolitos, trenas e telômetros;
- ★ Liderança e condução de pessoas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e controlar a execução dos trabalhos de levantamento do relevo de terrenos e outras áreas;
- ★ Redigir análises e cálculos envolvidos na execução de trabalhos topográficos;
- ★ Estabelecer medidas de terrenos através de aparelhos especiais;
- ★ Usar mapas antigos, plantas, títulos de propriedade e fatos quando necessário;
- ★ Manter em condições de usos as ferramentas e utensílios a serem usados.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física;
- ★ Exatidão e atenção concentrada;
- ★ Habilidade numérica;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento em geral.

CARGO: PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Direito, com registro profissional na OAB.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável vivência mínima de 03 anos na militância jurídica, com sólidos conhecimentos em Direito Administrativo, Tributário e Administração Pública.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Apresentar domínio completo da língua portuguesa;
- ★ Identificar ameaças e oportunidades ao Município dentro dos ritos processuais, intervindo;
- ★ Dominar todas as fases dos processos que representar o município;
- ★ Liderar e coordenar pessoas;
- ★ Possuir sólidos conhecimentos de Direito Administrativo, Tributário e Processo Civil.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Prestar assessoria jurídica, emitindo pareceres às diversas áreas da Prefeitura Municipal, quando solicitado;
- ★ Representar e defender o Município em qualquer Juízo ou Instância;
- ★ Participar de sindicância e processos administrativos;
- ★ Elaborar e redigir toda legislação necessária ao Poder Executivo;
- ★ Zelar pelo cumprimento e observância de toda legislação afeta à competência do Município;
- ★ Elaborar e redigir convênios, editais, contratos e outros documentos solicitados pelo Chefe do Executivo.

5. OUTROS

- ★ Resistência a jornadas sem previsão de término/duração;
- ★ Raciocínio verbal;
- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ★ Apresentar comportamento reativo.

CARGO: CHEFE DE GABINETE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável posturas e condutas próprias e adequadas para lidar com público externo, políticos, parlamentares, chefes de executivo, autoridades e servidores, em entidades de médio/grande porte, no mínimo por 02 anos.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Identificar normas e padrões de protocolos;
- ★ Identificar prioridades nos despachos de correspondências, documentos, legislações, processos, projetos e planos;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Domínio da língua portuguesa.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Coordenar o expediente do Gabinete;
- ★ Exercer as atividades de Relações Públicas;
- ★ Divulgar todos os atos do Prefeito;
- ★ Assistir o Prefeito em suas relações com o público externo;
- ★ Acompanhar tramitação de toda legislação de interesse do Executivo na Câmara Municipal, articulando junto aos poderes Executivo e Legislativo, sob orientação do Prefeito;
- ★ Pronunciar-se sobre qualquer assunto relacionado com o interesse do município ou da Administração, mediante solicitação e orientação do Prefeito.

4. OUTROS

- ★ Apresentar controle emocional;
- ★ Resistência a jornada sem previsão de término/duração;
- ★ Raciocínio verbal;
- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ★ Apresentar comportamento reativo e de liderança.

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória, desejável em Engenharia.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável vivência mínima de 02 anos na coordenação/elaboração de Planos e Projetos de Desenvolvimento Urbano/Econômico/Social.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Apresentar total domínio na elaboração de Planos e Projetos de Desenvolvimento Municipal;
- ★ Possuir sólidos conhecimentos de macro e microeconomia;
- ★ Liderar pessoas e coordenar trabalhos de auxiliares diretos e indiretos.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assistir ao Chefe do Executivo nos assuntos de Planejamento e Desenvolvimento Municipal.
- ★ Coordenar as ações e trabalhos elaboração do Plano Diretor da cidade;
- ★ Realizar e/ou supervisionar a elaboração de estudos, pesquisas sócio-econômicas e outros projetos de interesse do Município;
- ★ Supervisionar a elaboração do Plano Plurianual de Sancamento Básico e de outros Planos.

5. OUTROS

- ★ Resistência a jornadas sem previsão de término/duração;
- ★ Raciocínio espacial, abstrato.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável vivência em administrar equipes multiprofissionais das áreas de Recursos Humanos, Compras, CPD e Serviços Gerais, com auxílio da informática.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Conhecimento de Administração Pública;
- ★ Domínio das legislações estatutária e trabalhista;
- ★ Conhecimento de informática, de administração de compras e de serviços gerais.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Coordenar o expediente das áreas de Administração e Recursos Humanos;
- ★ Prestar assessoria ao Prefeito em todas as matérias de sua competência;
- ★ Subscrever atos e regulamentos referentes a sua área;
- ★ Expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- ★ Comparecer à Câmara de Vereadores, sempre que convocado;
- ★ Assegurar-se da correta e imediata realização dos serviços de Administração e Recursos Humanos, junto às outras Secretarias Municipais;
- ★ Coordenar e apoiar o processo da reforma administrativa e/ou adequações por determinações constitucionais.

4. OUTROS

- ★ Resistência a jornadas sem previsão de término/duração;
- ★ Habilidades numéricas, atenção concentrada, exatidão;
- ★ Raciocínio verbal.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável vivência em gerenciar equipes multiprofissionais das áreas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, inclusive com auxílio da informática.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimentos básicos de micro-informática;
- ★ Domínio dos fluxos das documentações contábeis, financeiras, orçamentárias, tributárias e patrimoniais;
- ★ Conhecimento de Administração Pública;
- ★ Liderança e coordenação de pessoal;
- ★ Domínio de máquinas de calcular.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assegurar-se da correta e completa elaboração dos projetos de lei relativos ao orçamento anual, ao Plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e aos créditos adicionais;
- ★ Assegurar-se do registro e controle contábil da Administração Orçamentária, Financeira e Patrimonial do município;
- ★ Prestar assessoria ao Prefeito em todas as matérias de sua competência;
- ★ Subscrever atos e regulamentos referentes a sua área;
- ★ Expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- ★ Apresentar ao Prefeito relatório anual ou periódico dos serviços realizados por sua área;
- ★ Comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado.

4. OUTROS

- ★ Resistência a jornadas de previsão de término/duração;
- ★ Apresentar comportamento reativo e de liderança;
- ★ Habilidade numérica, atenção concentrada, raciocínio abstrato, exatidão.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em administrar equipes multiprofissionais em áreas de saúde ou estabelecimentos/instituições de médio/grande porte, no mínimo por 02 anos.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Conhecimento de Administração em Saúde Pública;
- ★ Noções de informática.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Dirigir o expediente das áreas de saúde do município, compreendidos os serviços médicos, odontológicos, de enfermagem e vigilância sanitária;
- ★ Prestar assessoria ao Prefeito em todas as matérias de sua competência;
- ★ Subscriver atos e regulamentos referentes a sua área;
- ★ Expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- ★ Apresentar ao Prefeito relatório anual ou periódico dos serviços realizados por sua área;
- ★ Comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado;
- ★ Administrar os convênios repassadores/geradores de recursos financeiros, com o Estado, União e outras entidades;
- ★ Assegurar-se da implantação e realização de todos os Programas de Saúde a partir da Conferência Municipal de Saúde e do Plano Municipal de Saúde;

4. OUTROS

- ★ Resistência à jornadas sem previsão de término duração;
- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ★ Raciocínio verbal, habilidades numéricas.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência na administração de equipes multiprofissionais em entidades públicas de médio/grandes porte, no mínimo por 03 anos.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Conhecimento de Administração Pública;
- ★ Noções de informática.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Dirigir o expediente das áreas da Secretaria de Infra-Estrutura;
- ★ Prestar assessoria ao Prefeito em todas as matérias de sua competência;
- ★ Subscriver atos e regulamentos referentes à sua área;
- ★ Expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- ★ Apresentar ao Prefeito relatório anual ou periódico dos serviços realizados em sua área;
- ★ Administrar os convênios repassadores/geradores de recursos financeiros, com o Estado, União e outras entidades;
- ★ Comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado;
- ★ Assegurar-se da implantação e realização dos Programas e Planos relacionados à Infra-Estrutura.

4. OUTROS

- ★ Resistência a jornada sem previsão de término/duração;
- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ★ Raciocínio verbal, habilidades numéricas.

CARGO: SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável formação universitária em área correlata a Educação.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio da legislação relativa ao Estatuto da Criança e Adolescente;
- ★ Domínio da legislação vigente;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Conhecimento de informática;
- ★ Conhecimentos de Administração Pública.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assegurar o cumprimento da legislação vigente, no que se refere à composição do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação;
- ★ Assegurar o cumprimento da legislação vigente, no que se refere a organização administrativa e pedagógica das Escolas Municipais;
- ★ Zelar para que o pessoal em exercício nas unidades municipais de ensino esteja em situação compatível com as normas legais vigentes;
- ★ Zelar pela regularidade dos registros escolares e a funcionalidade dos arquivos da Secretaria Municipal de Educação e das escolas municipais;
- ★ Assegurar o cumprimento da legislação vigente no que se refere ao preenchimento dos instrumentos de registro estatístico escolar;
- ★ Coordenar as atividades da Secretaria Municipal de Educação e do pessoal auxiliar;
- ★ Assegurar a regularidade do funcionamento das unidades de ensino;
- ★ Assegurar o cumprimento da legislação vigente, no que se refere à criação e reorganização dos estabelecimentos de ensino;
- ★ Zelar pelo cumprimento do regimento escolar das unidades de ensino;
- ★ Estimular a execução de projetos e pesquisas no setor educacional;
- ★ Acompanhar o processo pedagógico das unidades de ensino;
- ★ Incentivar a integração das unidades de ensino entre si e destas com a comunidade;
- ★ Assegurar um fluxo regular de comunicação da Secretaria Municipal de Educação com o sistema estadual de educação.

4. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Condições psicológicas adequadas.

CARGO: DIRETOR DO PROGRAMA ODONTOLÓGICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Odontologia, com registro profissional no CRO.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em administrar grupos de profissionais em áreas de saúde ou instituições/empresas de médio/grande porte, no mínimo por 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimento de Administração Pública e Saúde Pública;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Domínio completo das atividades profissionais específicas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assegurar-se da completa e adequada prestação dos serviços odontológicos nas áreas definidas;
- ★ Atuar em conformidade ao Plano Municipal de Saúde e/ou outros Programas de Saúde;
- ★ Elaborar e supervisionar as atividades dos serviços odontológicos nas áreas urbanas e rurais;
- ★ Implantar as Políticas de Saúde Bucal a partir de orientações superiores e dos Planos de Saúde;
- ★ Manter permanente controle de todos os itens consumidos nos atendimentos odontológicos através de planejamentos/previsões;
- ★ Apoiar na implantação do SUS;
- ★ Apoiar na administração dos convênios repassadores/geradores de recursos financeiros com Estado, União e outras entidades;
- ★ Assegurar a operação da Unidade Móvel Odontológica.

5. OUTROS

- ★ Resistência a jornadas sem previsão de término/duração;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal.

CARGO: DIRETOR DO PROCON

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Direito, com registro profissional na OAB.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência de 02 anos na função em entidades de médio ou grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções do Código de Defesa do Consumidor;
- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Noções de Direito Civil e Comercial.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Levar denúncias do consumidor às autoridades;
- ★ Aplicar rigorosamente às leis do Código de Defesa do Consumidor quando necessário;
- ★ Coordenar fiscalização em ambiente suspeitos ou sob denúncia;
- ★ Zelar pela garantia dos direitos do consumidor;
- ★ Coordenar instauração de inquérito pericial contra estabelecimentos denunciados ou flagrados cometendo irregularidades contra os consumidores;
- ★ Coordenar fiscalização realizada pelos fiscais.

5. OUTROS

- ★ Cortesia e trato no relacionamento com o público em geral.

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

RÉQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável vivência em administrar equipes multiprofissionais da área de Recursos Humanos, no mínimo por 02 anos;

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação;
- ★ Domínio da legislação estatutária e trabalhista;
- ★ Conhecimento de informática e das diversas matérias da área de recursos humanos;
- ★ Conhecimento de administração pública.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assegurar-se da correta e imediata realização dos serviços da área de recursos humanos;
- ★ Coordenar e/ou supervisionar os contratos de prestação de serviços de pessoas físicas, com município;
- ★ Administrar completo e adequadamente o regime estatutário;
- ★ Aperfeiçoar os métodos de administração dos servidores públicos municipais, através das técnicas modernas de administração de recursos humanos;
- ★ Apoiar a implantação, bem como, a administração definitiva da Previdência Municipal;
- ★ Processar e coordenar o Plano de Cargos e Salários;
- ★ Coordenar fechamento de Folha de Pagamento;
- ★ Controlar férias, desligamentos.

4. OUTROS

- ★ Resistência a jornadas sem previsão de término duração;
- ★ Habilidades numéricas, atenção concentrada e exatidão;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal.

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE COMPRAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável vivência em administrar equipes de trabalho nas área de compras e almoxarifado em empresas/instituições de médio/grande porte.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimento da Legislação de Licitações;
- ★ Conhecimento básico de informática;
- ★ Noções básicas de Administração Pública;
- ★ Domínio das técnicas de compras e de almoxarifado;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar os processos de licitação de compras;
- ★ Elaborar, implantar e manter as diretrizes para compras e almoxarifado na Prefeitura;
- ★ Assegurar-se do completo e adequado funcionamento das áreas de compras e do almoxarifado;
- ★ Coordenar e orientar as atividades do comprador e dos almoxarifes;
- ★ Realizar e/ou supervisionar inventários, conferindo quantidades existentes e confrontando com os relatórios, comprovando veracidade;
- ★ Estabelecer as prioridades nas compras e nos estoques dos materiais;
- ★ Efetuar controles sobre as notas fiscais dos materiais adquiridos, conferindo dados físicos e financeiros.

4. OUTROS

- ★ Habilidades numéricas, exatidão, meticulosidade;
- ★ Raciocínio espacial;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal.

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE SERVIÇOS DE APOIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA .

- ★ Desejável vivência em coordenar e/ou chefiar equipes das áreas de serviços de apoio, no mínimo por 02 anos, em empresa/instituição de médio/grande porte.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Conhecimentos básicos de eletricidade, carpintaria e hidráulica;
- ★ Noções de lay-out;
- ★ Noções de operação e manutenção de fax, xerox, telefone e máquinas de escrever.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assegurar da completa limpeza e arrumação de todas as áreas do Paço Municipal;
- ★ Proporcionar soluções imediatas as solicitações de serviços pequenos de eletricidade, carpintaria, hidráulica e limpeza;
- ★ Manter vigilância sobre todo o mobiliário do Paço;
- ★ Sugerir modificações nas instalações para racionalizar uso do espaço do Paço;
- ★ Efetuar manutenção preventiva de todo maquinário do Paço (fax, xerox, telefones, máquinas de escrever, de calcular, ventiladores, condicionador de ar);
- ★ Coordenar o trabalho da equipe, orientando-os tecnicamente;
- ★ Supervisionar as atividades do Mercado, Matadouro e Lavanderia.

4. OUTROS

- ★ Resistência a jornadas sem previsão de término/duração;
- ★ Raciocínio abstrato, espacial e mecânico.

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável vivência em administrar equipe multiprofissional da área de contabilidade, inclusive com auxílio da informática;

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimentos básicos de informática;
- ★ Ter domínio de contabilidade pública;
- ★ Liberar e coordenar pessoas;
- ★ Domínio das máquinas de calcular.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Conhecimentos básicos de informática;
- ★ Assegurar-se da correta e completa elaboração dos relatórios contábeis e dos balanços;
- ★ Planejar implantação de arquivos dos documentos manipulados para eventuais consultas e auditagens;
- ★ Informatizar e manter todas as atividades da contabilidade;
- ★ Acompanhar a legislação para uma correta contabilização dos dados;
- ★ Realizar e manter a classificação, contabilização e conciliação do imobilizado;
- ★ Providenciar e manter o chapeamento dos bens e contabilizar as baixas;
- ★ Apoiar na elaboração dos projetos de lei relativos ao Orçamento anual, Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e outros planos.

4. OUTROS

- ★ Resistência a jornadas sem previsão de término/duração;
- ★ Habilidade numérica, atenção concentrada, raciocínio abstrato, exatidão;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE TESOUREARIA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável vivência em administrar equipe multiprofissional da área de tesouraria, inclusive com auxílio de informática.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimentos básicos de informática;
- ★ Ter domínio de contabilidade pública;
- ★ Liderar e coordenar pessoas;
- ★ Domínio das máquinas de calcular.
- ★ Apresentar domínio de Administração de Finanças Públicas.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Informatizar todas as atividades da Tesouraria;
- ★ Assegurar-se do completo e correto cadastramento dos Contribuintes;
- ★ Incumbir-se dos pagamentos, recebimentos, guarda e movimentação dos recursos financeiros do município;
- ★ Elaborar e coordenar a execução da programação financeira, assegurando-se dos completos e corretos repasses dos recursos devidos;
- ★ Apoiar na elaboração dos projetos de lei relativos ao Orçamento anual, Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e outros planos;
- ★ Assegurar-se do correto gerenciamento dos recursos financeiros provenientes de convênios firmados com o Estado, União e/ou outras atividades.

4. OUTROS

- ★ Raciocínio numérico, exatidão, meticulosidade;
- ★ Atenção concentrada;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal.

**CARGO - DIRETOR DE DIVISÃO DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E
TURISMO**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável vivência de 01 ano em funções semelhantes em entidades de médio/grande porte.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Liderança e condução de pessoas;
- ★ Atualização cultural, literária e artística.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Supervisionar a realização de eventos culturais e esportivos;
- ★ Coordenar turismo do município;
- ★ Coordenar tombamento de bens móveis e imóveis

4. OUTROS

- ★ Criatividade, raciocínio verbal, espacial e abstrato;
- ★ Habilidade de relacionamento interpessoal;
- ★ Capacidade física.

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO ESCOLAR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ 02 anos de experiência na função.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Conhecimento de técnicas didáticas e pedagógicas;
- ★ Domínio em planejamento, programação e controle de atividades educacionais.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Dirigir as Escolas Municipais de menor porte;
- ★ Participar da elaboração do plano de desenvolvimento das escolas;
- ★ Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola e seu desenvolvimento;
- ★ Assessorar os professores na escola e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;
- ★ Coordenar o programa de capacitação de pessoal;
- ★ Realizar a avaliação de desenvolvimento dos profissionais da educação;
- ★ Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem;
- ★ Identificar junto com os professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos e propor soluções;
- ★ Oferecer apoio às instituições escolares, estimulando e a vivência da prática democrática dentro da escola.

4. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos em entidades públicas de grande e médio porte.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio e conhecimento dos padrões de saúde pública.
- ★ Noções de administração pública;

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e implantar políticas de vigilância sanitária a partir de Conferencia Municipal de Saúde, do Plano Municipal de Saúde, e de outros planos municipais, estaduais e federais;
- ★ Assegurar-se da realização das ações de vigilância sanitária diretamente e/ou em colaboração com as autoridades sanitárias do Estado e da União;
- ★ Elaborar, implantar e controlar os serviços de saúde do trabalhador, em convênio com outros órgãos públicos e privados;
- ★ Assegurar-se de uma correta e adequada intervenção de vigilância sanitária dentro de parâmetros legais e sanitários;
- ★ Participar da elaboração de programas orientadores e educativos, visando a divulgação e a informação sobre saúde.

4. OUTROS

- ★ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão;
- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal.

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE SAÚDE

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- * Vivência em administrar equipes multiprofissionais na área de saúde em instituições/empresas de médio/grande porte, no mínimo por 02 anos.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- * Liderança e coordenação de pessoas;
- * Conhecimento de Administração Pública;
- * Domínio completo das atividades profissionais específicas.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- * Assegurar-se da completa e adequada prestação dos serviços;
- * Atuar em conformidade ao Plano Municipal de Saúde e/ou outros Programas de Saúde;
- * Apoiar na completa implantação do SUS;
- * Apoiar na administração dos convênios repassadores/geradores de recursos financeiros com o Estado, União e outras entidades;
- * Manter permanente controle dos itens consumidos nos atendimentos médicos;
- * Elaborar estudos que apontem os estágios e controles das doenças no município;
- * Elaborar propostas de redução de doenças e de melhorias nos serviços efetuados pelos postos e policlínicas.

4. OUTROS

- * Resistência a jornadas sem previsão de término/duração;
- * Habilidades no relacionamento interpessoal.

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, ENGENHARIA E PROJETOS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável formação universitária em Engenharia.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em administrar equipes multiprofissionais em entidades de médio/grande porte por mais de 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Conhecimento de Administração Pública;
- ★ Noções de informática.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar, realizar e controlar o levantamento de dados urbanísticos, através de medições, aerofotogrametria e outros recursos;
- ★ Registrar, controlar e aperfeiçoar o posicionamento das construções, o alinhamento das ruas, os outros serviços públicos, os fluxos de pessoas e de transporte;
- ★ Medir, avaliar e estabelecer os critérios para cobranças do IPTU;
- ★ efetuar registros e controles relacionados a impactos ambientais;
- ★ Determinar a realização de levantamentos topográficos, sempre que necessários;
- ★ Solicitar a terceiros, estudos de viabilidade, outros estudos, análises e simulações, quando aprovados pelo Município;
- ★ Responsabilizar-se pela preparação e estudos de coleta e tratamento de resíduos sólidos industriais, drenagem urbana, irrigação e saneamento rural;
- ★ Manter e operar banco de dados, mapotecas, arquivos e outros pequenos sistemas de informações.

5. OUTROS

- ★ Atenção concentrada, exatidão, meticulosidade;
- ★ Raciocínio espacial, abstrato e verbal;
- ★ Habilidade numérica;
- ★ Habilidade de relacionamento interpessoal

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE ÁGUA E ESGOTO

REQUISITOS MINIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- * Vivência em administrar equipe multiprofissional das áreas de água e esgoto, no mínimo por 03 anos, em entidades de médio/grande porte.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- * Noções de Administração Pública;
- * Domínio de cálculos numéricos e financeiros;
- * Conhecimento de informática;
- * Liderar e coordenar pessoas.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- * Planejar e coordenar e controlar as atividades e serviços de água, esgoto e arrecadação;
- * Determinar a implantação de políticas tarifárias coerentes com a realidade do município;
- * Determinar implantação de programas educativos sobre qualidade da água, consumo e vazamentos;
- * Coordenar a elaboração de estudos e propostas para realização de convênios com outros órgãos públicos, sobre aspectos financeiros, técnicos e administrativos de saneamento básico;
- * Participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde nos assuntos relacionados a água e esgoto;
- * Elaborar o Plano Plurianual de saneamento básico e recursos hídricos do município;
- * Elaborar estudos e implantar medidas para o controle da poluição do meio-ambiente.

4. OUTROS

- * Habilidades numéricas, exatidão;
- * Raciocínio verbal, espacial, abstrato;
- * Habilidades no relacionamento interpessoal.

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE TRANSPORTES

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em administrar máquinas pesadas, caminhões e autos em instituições/empresas de médio/grande porte, no mínimo por 03 anos.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Conhecimento do funcionamento dos veículos.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Coordenar as atividades da área de transporte, orientando e distribuindo tarefas, conforme as prioridades;
- ★ Controlar o abastecimento de combustível dos veículos, registrando o consumo e quilometragem dos veículos, conferindo notas fiscais de abastecimento;
- ★ Planejar e executar os planos de manutenção corretiva e preventiva dos veículos da Prefeitura;
- ★ Planejar e coordenar os serviços de terceiros, quando aprovados;
- ★ Planejar, acompanhar e registrar todas as solicitações de compras e de prestação de serviços, junto à área de compras.

4. OUTROS

- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ★ Raciocínio espacial, atenção concentrada, exatidão.

CARGO: DIRETOR DE DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 1o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em administrar equipe de trabalho em áreas de serviços urbanos por mais de 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoa;
- ★ Noções de Administração Pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e controlar a realização dos serviços de cemitério e lixo urbano;
- ★ Efetuar registros de todos os enterros, controlando os livros e planilhas;
- ★ Elaborar roteiros/itinerários para a coleta de lixo, definindo equipe e tipo de veículo;
- ★ Manter equipes com as ferramentas, utensílios e equipamentos necessários a execução dos serviços;
- ★ Assegurar-se que todos os serviços planejados e executados atendam às normas técnicas e aos padrões de saúde pública;
- ★ Elaborar estudos/propostas para melhorias e ampliação dos serviços diante das demandas do município.

5. OUTROS

- ★ Meticulosidade, atenção concentrada e exatidão.

CARGO SECRETÁRIA DE GABINETE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 2o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável experiência mínima de 02 anos nas atividades de secretária.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Apresentar domínio de língua portuguesa;
- ★ Domínio das técnicas de redação, arquivos e atendimentos ao público interno e externo;
- ★ Noções de digitação e processamento de dados.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar datilografia e/ou digitação de todo material do Gabinete;
- ★ Manter arquivos das correspondências recebidas e emitidas;
- ★ Arquivar todos os atos do Chefe do Executivo;
- ★ Apoiar na realização de todos os serviços do Gabinete;
- ★ Orientar o público interno e externo que visam contatos com o Prefeito;
- ★ Participar da elaboração e cumprimento da agenda do Chefe do Executivo.

5. OUTROS

- ★ Resistência a jornadas sem previsão de duração/término;
- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ★ Raciocínio verbal.

CARGO: DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO SUPLETIVO (UES)

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 02 anos de experiência em administração escolar.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Técnicas de conhecimentos da administração escolar.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Administrar o patrimônio da escola, que compreende as instalações físicas, os equipamentos e materiais;
- ★ Coordenar a administração financeira e a contabilidade da escola;
- ★ Coordenar a administração de pessoal;
- ★ Favorecer a gestão participativa da escola;
- ★ Gerenciar as ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola;
- ★ Orientar o funcionamento da secretaria da escola;
- ★ Participar do atendimento escolar do Município;
- ★ Representar a escola junto aos demais órgãos e agências sociais do Município;
- ★ Coordenar a elaboração, implementação do plano de desenvolvimento da escola;

5. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

CARGO: DIRETOR DO CEMPAAC

RÉQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 02 anos de experiência em administração escolar.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Técnicas de conhecimentos da administração escolar.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Administrar o patrimônio da escola, que compreende as instalações físicas, os equipamentos e materiais;
- ★ Coordenar a administração financeira e a contabilidade da escola;
- ★ Coordenar a administração de pessoal;
- ★ Favorecer a gestão participativa da escola;
- ★ Gerenciar as ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola;
- ★ Orientar o funcionamento da secretaria da escola;
- ★ Participar do atendimento escolar do Município;
- ★ Representar a escola junto aos demais órgãos e agências sociais do Município;
- ★ Coordenar a elaboração, implementação do plano de desenvolvimento da escola;

5. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória em Jornalismo com registro profissional.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável experiência mínima de 02 anos nas atividades de Assessoria de imprensa.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Apresentar domínio completo da língua portuguesa;
- ★ Saber instalar e operar sistemas de fotografia, filmagens, gravações de imagens e sons;
- ★ Domínio completo de redação jornalística;
- ★ Apresentar excelente relacionamento com a Imprensa.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Instituir e manter uma Assessoria de Imprensa que divulgue os planos e realizações do Poder Executivo;
- ★ Criar e manter os espaços na Imprensa local, regional, estadual e nacional, sob orientações do Poder Executivo;
- ★ Elaborar e/ou supervisionar a confecção de todo material que divulgue os planos e realizações do Poder Executivo;
- ★ Coordenar a atuação e presença da Imprensa junto ao Executivo;
- ★ Instalar, operar e/ou supervisionar os trabalhos de fotografias e filmagens a serem realizadas;
- ★ Coordenar e/ou supervisionar a redação e impressão de um periódico da Prefeitura Municipal.

5. OUTROS

- ★ Resistência a jornadas sem previsão de término/duração;
- ★ Raciocínio verbal, abstrato e espacial, sensibilidade artística, criatividade;

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 1o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos em sistemas de arrecadação de entidades de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Domínio de cálculos numéricos;
- ★ Noções de cálculos financeiros;
- ★ Conhecimento de informática;
- ★ Liderar e coordenar pessoas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Efetuar o cadastramento de todas as ligações de água e esgoto existentes;
- ★ Elaborar e manter um sistema de Quadras/Rotas para leituras de consumo de água;
- ★ Identificar ligações de água com hidrômetros avariados e/ou sem hidrômetros para proceder trocas e instalações;
- ★ Elaborar previsões de arrecadação, confrontar com o realizado e informar a outras áreas;
- ★ Redigir e implantar uma política tarifária mais realista, administrando os atrasos e insolvências das contas de água e esgoto;
- ★ Implantar programas de orientação e educação da população quanto as novas diretrizes das tarifas, como evitar vazamentos e consumos exagerados;
- ★ Assegurar-se do planejamento de compras de todos os itens necessários para execução dos serviços.

5. OUTROS

- ★ Habilidades numéricas, minuciosidade, exatidão;
- ★ Habilidades de relacionamento com o público;
- ★ Atuação concentrada.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em administrar equipe multiprofissional das áreas de água e esgoto em entidades de médio/grande porte.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Domínio técnico dos serviços de água e esgoto;
- ★ Noções de informática.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar, coordenar e controlar as atividades/serviços de água e esgoto;
- ★ Assegurar-se de que todos os serviços de água e esgoto atendam normas e padrões de saúde pública;
- ★ Acompanhar periodicamente consumo de água tratada e confrontar com capacidade de produção, propondo ações alternativas e soluções;
- ★ Efetuar estudos/análises/simulações das necessidades de saneamento básico do município e propor alternativas a curto/médio/longo prazo;
- ★ Apoiar na elaboração de Planos Plurianuais da área de saneamento básico do município;
- ★ Elaborar estudos/propostas para realizações de convênios com governos estadual, federal e com outros órgãos públicos, sobre aspectos financeiros e administrativos do saneamento básico.

4. OUTROS

- ★ Raciocínio abstrato, exatidão, meticulosidade;
- ★ Habilidades numéricas, atenção concentrada;

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTRADAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 2o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 03 anos de experiência na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Raciocínio mecânico, raciocínio espacial, rapidez e exatidão, espírito de liderança;
- ★ Conhecimento de medições nos aparelhos a serem usados e conhecimento de desenho.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Determinar a elaboração de desenhos e projetos de obras relativos à construção de estradas;
- ★ Ler e interpretar plantas;
- ★ Assegurar-se da realização correta e adequada dos serviços de medições de terrenos com aparelhos especiais;
- ★ Coordenar o manuseio correto de aparelhos e maquinários;
- ★ Inspecionar obras orientando os envolvidos na construção;
- ★ Elaborar Plano de Construção e reparos das vias vicinais;
- ★ Planejar uso das máquinas e operadores conforme roteiros e planos determinados;
- ★ Estabelecer planos de atuação para situações emergenciais.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento;
- ★ Habilidades numéricas, atenção concentrada e exatidão.

CARGO: COORDENADOR DE EVENTOS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatória formação técnica, desejável em Turismo e/ou História.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência de 01 ano em funções semelhantes em entidades de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Liderança e condução de pessoas;
- ★ Atualização cultural, literária e artística.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar a realização de eventos culturais, esportivos, de lazer, técnicos e científicos do município;
- ★ Identificar o potencial de turismo do município e elaborar roteiros e programas impressos para divulgação;
- ★ Elaborar e manter um calendário de eventos para o município;
- ★ Relacionar entidades públicas e privadas que possam apoiar em realizações de eventos de interesse do município;
- ★ Identificar bens imóveis e móveis com potencial histórico, cultural, artístico, arqueológico e científico, que possam receber atenção para promover tombamento;
- ★ Pesquisar fatos e outros eventos ocorridos anos passados, com potencial de mobilização da população, transformando-os em eventos programáveis.

5. OUTROS

- ★ Criatividade, raciocínio verbal, espacial e abstrato;
- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal.

CARGO: VICE-DIRETOR DO CEMPAAC

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 02 anos de experiência em administração escolar.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Técnicas de conhecimentos da administração escolar.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assessorar o diretor da unidade de ensino;
- ★ Cumprir e fazer cumprir as normas vigente;
- ★ Encarregar-se de um dos períodos de funcionamento da escola;
- ★ Colaborar em tarefas especificadas pelo Diretor.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

CARGO: LÍDER DE SETOR DE MATADOURO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos na função.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Noções de saúde pública.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Inspecionar visualmente o estado de saúde dos animais;
- ★ Realizar testes e análises para verificar a saúde dos animais abatidos, quando possível;
- ★ Convocar equipe e caminhões para a distribuição as carnes;
- ★ Assegurar-se das limpezas obrigatórios e necessários de todas as instalações do matadouro;
- ★ Determinar destino final das vísceras e ossos conforme determinação superior;
- ★ Exercer as ações de vigilância sanitária diretamente, com severa fiscalização sobre a qualidade e higiene dos alimentos expostos à venda;
- ★ Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços localizados no município, conforme disposto em lei;
- ★ Exercer ações referentes as condições e aos ambientes de trabalho, bem como as relativas à saúde do trabalhador.

4. OUTROS

- ★ Capacidade física;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento;
- ★ Atenção concentrada, meticulosidade, exatidão.

CARGO: LÍDER DE SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Descjável 1o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em administrar equipe de trabalho em áreas de limpeza pública por mais de 02 anos.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS,

- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Noções de Administração Pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e controlar a realização de todos os roteiros/itinerários de varrição e capina de áreas públicas do município;
- ★ Orientar equipes nas situações de emergência e/ou calamidades para realização de serviços de limpeza, retiradas de pedras, lama e outros elementos estranhos às vias públicas;
- ★ Assegurar-se da limpeza dos bueiros, galerias pluviais, terrenos, praças, áreas livres, e outros espaços públicos;
- ★ Determinar a retirada de elementos estranhos às vias públicas;
- ★ Manter as equipes com as ferramentas, utensílios e equipamentos necessários à varrição e capina.

5. OUTROS

- ★ Meticulosidade, atenção concentrada.

CARGO: LÍDER DE SETOR DE SERVIÇOS URBANOS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2º. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em administrar equipe de trabalho em áreas de serviços urbanos por mais de 01 ano.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Noções de Administração Pública.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e controlar a realização dos serviços de cemitério e lixo urbano;
- ★ Efetuar registros de todos os enterros, controlando os livros e planilhas;
- ★ Elaborar roteiros/itinerários para a coleta de lixo, definindo equipe e tipo de veículo;
- ★ Manter as equipes com as ferramentas, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- ★ Assegurar-se que todos os serviços planejados e executados atendam as normas técnicas e aos padrões de saúde pública;
- ★ Elaborar estudos/propostas para melhorias e ampliação dos serviços diante das demandas do município.

5. OUTROS

- ★ Meticulosidade, atenção concentrada e exatidão.

CARGO: LÍDER DO SETOR DO MERCADO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 1o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ 02 anos de experiência na função.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Noções de saúde pública;
- ★ Noções de organização.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assegurar-se da vigilância e segurança patrimonial do Mercado Municipal;
- ★ Responsável pela limpeza do Mercado Municipal;
- ★ Elaborar e manter cadastro de ocupantes dos boxes;
- ★ Orientar pela conservação do Mercado Municipal;
- ★ Elaborar cronograma e recebimento dos produtos hortifrutigranjeiros;
- ★ Alertar autoridades sobre irregularidades.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

CARGO: COORDENADOR DE TRÂNSITO

RÉQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 01 ano na função em cidades de porte semelhante.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de administração pública;
- ★ Liderança e condução de pessoas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Identificar as principais vias de acesso e saídas do município;
- ★ Localizar as áreas de maiores e menores concentrações de pedestres, escolas, fábricas, praças, quadras esportivas;
- ★ Registrar todos os fluxos de veículos de cargas, passageiros, coletivos, por áreas, locais e frequência;
- ★ Elaborar plano municipal para o trânsito e propor aos superiores para discussão e aprovação;
- ★ Determinar instalação de semáforos, placas de sinalização, faixas e outras comunicações;
- ★ Aperfeiçoar o sistema de trânsito implantado, efetuando mudanças corretivas para melhoria dos fluxos.

5. OUTROS

- ★ Raciocínio espacial, abstrato, numérico;
- ★ Atenção concentrada, exatidão;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal.

**CARGO: COORDENADOR DE CENTRO DE SAÚDE
(FUNÇÃO GRATIFICADA)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência em administrar equipes multiprofissionais em área de saúde ou instituições /empresas de médio ou grande porte, no mínimo de 01 ano.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoas;
- ★ Conhecimento de Administração Pública;
- ★ Domínio completo das atividades profissionais específicos.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assegurar-se da completa e adequada prestação dos serviços;
- ★ Atuar em conformidade ao Plano Municipal de Saúde e/ou outros Programas de Saúde;
- ★ Implantar as políticas de Saúde a partir dos Planos Municipais e das políticas dos governos, estadual e federal;
- ★ Apoiar na completa implantação do SUS;
- ★ Apoiar na administração dos convênios repassadores/geradores de recursos financeiros, com o Estado, União e outras entidades;
- ★ Manter permanente controle dos itens consumidos nos atendimentos médicos;
- ★ Elaborar estudos que apontem os estágios e controles das doenças no Município;
- ★ Elaborar propostas de redução de doenças e de melhorias nos serviços efetuados pelos postos e policlínica.

5. OUTROS

- ★ Resistência à jornadas sem previsão de término/duração;
- ★ Habilidades no relacionamento interpessoal.

6. REQUISITO

- ★ Aprovação em concurso público na Prefeitura Municipal em cargo que exija nível superior

**CARGO: COORDENADOR DE UNIDADE MATERNO-INFANTIL
(FUNÇÃO GRATIFICADA)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação universitária obrigatória

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável experiência mínima de 01 ano na função, em entidades de médio ou grande porte

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública e Saúde Pública;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e controlar os recursos e a capacidade da unidade materno-infantil, nos aspectos profissionais e materiais;
- ★ Assegurar-se da completa e adequada instalação dentro de padrões de saúde pública;
- ★ Elaborar e controlar escalas de profissionais para atendimentos da população;
- ★ Elaborar e executar programas preventivos e educativos relacionados à unidade materno-infantil;
- ★ Participar da elaboração, realização e implementação da Conferência Municipal de Saúde.

5. OUTROS

- ★ Habilidades no relacionamento inter-pessoal;
- ★ Criatividade, exatidão, atenção concentrada;
- ★ Raciocínio verbal.

6. REQUISITO

- ★ Aprovação em concurso público na Prefeitura Municipal em cargo que exija nível superior.

**CARGO: DIRETOR DE ESCOLA
(FUNÇÃO GRATIFICADA)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Formação obrigatória em Magistério.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável 05 anos de experiência como militante em escola municipal.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Técnicas e conhecimentos de administração escolar.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Administrar o patrimônio da escola, que compreende as instalações físicas, os equipamentos e materiais;
- ★ Coordenar a administração financeira e a contabilidade da escola;
- ★ Coordenar a administração de pessoal;
- ★ Favorecer a gestão participativa da escola;
- ★ Gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola;
- ★ Orientar o funcionamento da secretaria da escola;
- ★ Participar do atendimento escolar do município;
- ★ Representar a escola junto aos demais órgãos e agências sociais do município;
- ★ Coordenar a elaboração, implementação do plano de desenvolvimento da escola.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

6. REQUISITO

- ★ Aprovação em concurso público na Prefeitura Municipal para o cargo de Professor I.

**CARGO: VICE-DIRETOR DE ESCOLA
(FUNÇÃO GRATIFICADA)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2º grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável 01 ano de experiência em administração escolar.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Técnicas em administração escolar.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Assessorar o diretor da unidade de ensino;
- ★ Cumprir e fazer as normas vigentes;
- ★ Encarregar-se de um dos períodos de funcionamento da escola;
- ★ Colaborar em tarefas especificadas pelo Diretor.

5. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

6. REQUISITO

- ★ Aprovação em concurso público na Prefeitura Municipal para o cargo de Professor I ou Auxiliar Administrativo III.

**CARGO: COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR
(FUNÇÃO GRATIFICADA)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável formação em Magistério.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável experiência mínima de 01 ano na função, em entidades de médio/grande porte

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e controlar os estoques necessários da merenda escolar;
- ★ Assegurar-se da segurança, higiene e controle dos estoques da merenda escolar;
- ★ Testar e avaliar os produtos, analisando qualidade/quantidade, comparando com as normas de saúde;
- ★ Manter permanentes contatos com órgãos/entidades responsáveis pela merenda escolar, assegurando permanentes estoques para a rede municipal de ensino;
- ★ Acompanhar reações de aceitação ou não da merenda escolar, avaliando e informando superiores imediatos

5. OUTROS

- ★ Raciocínio verbal, criatividade;
- ★ Habilidades numéricas, exatidão, atenção concentrada.

6. REQUISITO

- ★ Aprovação em concurso público na Prefeitura Municipal para o cargo de Professor I

**CARGO: COORDENADOR DE CRECHES
(FUNÇÃO GRATIFICADA)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- * Desejável vivência em administrar creches no mínimo por 01 ano.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- * Domínio de administrar creches;
- * Liderança e coordenação de pessoas;
- * Noções de Administração Pública.

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- * Planejar e implantar políticas para as creches;
- * Definir capacidade de cada creche e informar usuários;
- * Administrar os estoques de todos os itens das creches;
- * Supervisionar os trabalhos das serventes, cozinheiras e guardas;
- * Coordenar os serviços de médicos e dentistas junto às creches;
- * Apoiar as atividades das especialistas em educação em cada creche;
- * Assegurar-se de permanente uso de todas as instalações equipamentos, maquinário, mobiliário das creches, providenciando manutenção quando necessário.

4. OUTROS

- * Habilidades no relacionamento interpessoal;
- * Raciocínio verbal.

5. REQUISITO

- * Aprovação em concurso público na Prefeitura Municipal no cargo de Professor I

**CARGO: COORDENADOR DE RODOVIÁRIA
(FUNÇÃO GRATIFICADA)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02. anos em serviço público e/ou escritórios de médio/grande porte.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Ter um bom conhecimento da língua portuguesa;
- ★ Habilidades para manter boas relações com público interno e externo;
- ★ Domínio completo de máquinas de escrever, calcular, xerox e fax;
- ★ Domínio completo das técnicas de arquivo determinadas;
- ★ Noções de informática.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar todos os trabalhos de datilografia designados pelos superiores;
- ★ Implantar e/ou arquivar todo material, destacando por tipos de documentação, correspondência, legislação, contratos, convênios e outros;
- ★ Garantir apoio a todos eventos realizados e/ou coordenados pelo departamento;
- ★ Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Habilidades de relacionamentos interpessoal;
- ★ Exatidão e meticulosidade.

6. REQUISITO

- ★ Aprovação em concurso público na Prefeitura Municipal para o cargo de Auxiliar Administrativo III.

**CARGO: COORDENADOR DE PATRIMÔNIO
(FUNÇÃO GRATIFICADA)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Obrigatório 2o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Vivência mínima de 02 anos em serviço público e/ou escritórios de médio/grande porte

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Ter um bom conhecimento da língua portuguesa;
- ★ Habilidades para manter boas relações com público interno e externo;
- ★ Domínio completo de máquinas de escrever, calcular, xerox e fax;
- ★ Domínio completo das técnicas de arquivo determinadas;
- ★ Noções de informática.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Realizar todos os trabalhos de datilografia designados pelos superiores;
- ★ Implantar e/ou arquivar todo material, destacando por tipos de documentação, correspondência, legislação, contratos, convênios e outros;
- ★ Garantir apoio a todos eventos realizados e/ou coordenados pelo departamento;
- ★ Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

5. OUTROS

- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal;
- ★ Exatidão e meticulosidade

6. REQUISITO

- ★ Aprovação em concurso público na Prefeitura Municipal para o cargo de Auxiliar Administrativo III.

**CARGO: COORDENADOR DE BIBLIOTECA
(FUNÇÃO GRATIFICADA)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 2o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Desejável experiência mínima de 01 ano em Bibliotecas Municipais.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Domínio das técnicas de biblioteconomia;
- ★ Noções de Administração Pública;
- ★ Liderança e coordenação de pessoas.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Planejar e implantar a manutenção, preservação e atualização dos acervos;
- ★ Coordenar os serviços de restauração e encadernação;
- ★ Elaborar e determinar implantação e indexação, codificação e arquivamento dos documentos;
- ★ Administrar os recursos financeiros e materiais, determinando como as informações serão classificadas e guardadas;
- ★ Estabelecer modelos de administração e manutenção das bibliotecas da rede municipal de ensino;
- ★ Realizar convênios, após aprovações legais, com entidades públicas, fundações, editoras, para aquisições e/ou doações de obras/publicações;
- ★ Centralizar e controlar assinaturas de jornais oficiais e outros periódicos de interesses do município.

5. OUTROS

- ★ Atenção concentrada, exatidão, meticulosidade;
- ★ Raciocínio verbal;
- ★ Habilidades de relacionamento interpessoal.

6. REQUISITO

- ★ Aprovação em concurso público na Prefeitura Municipal para os cargos de Professor I ou Auxiliar Administrativo III.

**CARGO: MOTORISTA DO GABINETE
(FUNÇÃO GRATIFICADA)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE

- ★ Desejável 1o. grau completo.

2. EXPERIÊNCIA

- ★ Carteira Nacional de Habilitação categoria C há mais de 03 anos, com vivência em situações de níveis semelhantes.

3. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Identificar os diferentes níveis de autoridades;
- ★ Apresentar atitudes de direção defensiva na condução dos veículos;
- ★ Conhecimento completo dos veículos a conduzir.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Conduzir veículo determinado, mediante determinação superior;
- ★ Vistoriar veículo diariamente, verificando o estado do mesmo, a parte elétrica, mecânica, assentos e limpeza;
- ★ Zelar pela documentação do veículo;
- ★ Examinar as ordens de serviço, analisando itinerários, localizações e outros a fim de maximizar o uso do veículo;
- ★ Recolher veículo após jornada de trabalho a garagem;
- ★ Determinar manutenção quando necessária e mediante determinação superior;

5. OUTROS

- ★ Resistência a jornadas sem previsão de término/duração;
- ★ Raciocínio espacial, cortesia e discrição.

6. REQUISITO

- ★ Ser aprovado em concurso público na Prefeitura Municipal para o cargo de motorista.

**CARGO: LÍDER DOS VIGILANTES MUNICIPAIS
(FUNÇÃO GRATIFICADA)**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

1. EXPERIÊNCIA

- ★ Experiência mínima de 01 ano na função.

2. CONHECIMENTOS E HABILIDADES NECESSÁRIOS

- ★ Liderança e coordenação de pessoas;

3. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- ★ Liderar os vigilantes municipais;
- ★ Determinar escalas de serviços e verificar o seu cumprimento pelos vigilantes;
- ★ Manter a disciplina e zelar pelo patrimônio público.

4. OUTROS

- ★ Capacidade física e mental;
- ★ Cortesia e trato no relacionamento.

5. REQUISITO

- ★ Ser aprovado em concurso público na Prefeitura Municipal para o cargo de auxiliar administrativo I.