

Lei nº 3.427 de 25 de novembro de 2014.

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Encruzilhada do Sul e dá outras providências.

A Prefeita de Encruzilhada do Sul:

Faço saber, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul, constitui-se dos seguintes órgãos, ora criados, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

### **I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

#### **1 – GABINETE DO PREFEITO**

I.	Chefe de Gabinete
II.	Consultor Jurídico
III.	Assessor Especial Jurídico
IV.	Assessor Especial do PEQ
V.	Diretor de Planejamento Administrativo
VI.	Coordenador da Assessoria Jurídica (02 cargos)
VII.	Coordenador do Gabinete do Prefeito
VIII.	Coordenador da Ouvidoria
IX.	Chefe de setor do Gabinete do Prefeito
X.	Chefe de setor da Junta Militar
XI.	Motorista do Prefeito

#### **1.1 Órgãos de Descentralização Administrativa do Gabinete do Prefeito**

I.	Unidade Central de Controle Interno
II.	Comissões Permanentes
III.	Conselhos Municipais

#### **2 – SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO**

I.	Assessor Especial Sec. Geral de Governo
II.	Diretor de Comunicação e Imprensa
III.	Diretor de Marketing
IV.	Diretor de Monitoramento de Ações Contratualizadas
V.	Coordenador Geral do Protocolo
VI.	Chefe do setor de Eventos
VII.	Chefe de Setor do Protocolo
VIII.	Encarregado de Serviços Gerais (3 CARGOS)

## **II – ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

### **1 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

I.	Assessor Especial da Secretaria de Administração
II.	Assessor Especial Jurídico de Licitações
III.	Assessor Especial de Departamento Informática
IV.	Diretor de Recursos Humanos
V.	Diretor de rede de internet e intranet
VI.	Diretor de Licitações
VII.	Coordenador de Zeladoria
VIII.	Coordenador de Editais e Contratos
IX.	Coordenador de Compras
X.	Coordenador de Almoxarifado
XI.	Coordenador de Patrimônio
XII.	Chefe de setor da Folha de Pagamento
XIII.	Chefe de setor de Previdência do Servidor
XIV.	Chefe de setor de Editais e Contratos
XV.	Chefe de setor do Arquivo Municipal
XVI.	Chefe de Setor de Levantamento de Dados do Arquivo Municipal
XVII.	Chefe de setor de serviços Gerais e Limpeza
XVIII.	Chefe de setor de serviços de Vigilância

XIX. Chefe de setor do plano de telefonia móvel e internet
XX. Encarregado de Serviços Gerais (3 CARGOS)

## **2 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

I. Assessor Especial da Secretaria da Fazenda
II. Diretor Contábil
III. Diretor de Planejamento Tributário
IV. Diretor de Fiscalização
V. Diretor de Receita
VI. Diretor do ICMS
VII. Diretor de Atendimento aos Contribuintes
VIII. Coordenador Contábil
IX. Coordenador de Controle e Aplicação Orçamentária entre secretarias
X. Coordenador da Tesouraria
XI. Coordenador da Receita
XII. Coordenador do Cadastro e Receita do Cemitério Municipal
XIII. Coordenador IPTU
XIV. Coordenador ITBI e ISS
XV. Coordenador ICMS
XVI. Coordenador de Dados Estatísticos da Receita Própria
XVII. Coordenador de Controle e Fiscalização (6 CARGOS)
XVIII. Coordenador de Controle da Receita Própria
XIX. Chefe de Setor de Conciliação e Pagamento

## **3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO POPULAR**

I. Assessor Especial da Secretaria de Planejamento
II. Assessor Especial de Acompanhamento de Obras e Projetos
III. Diretor de Projetos
IV. Diretor de Georreferenciamento e Topografia

V. Diretor de Gestão Orçamentária de Convênios
VI. Diretor de Planejamento e Controle do Plano Diretor
VII. Coordenador de Topografia
VIII. Coordenador da Fiscalização e Controle Convênios
IX. Coordenador de Projetos, Avaliações e Política Habitacional
X. Chefe do Setor de captação de recursos
XI. Chefe de setor do Cadastro Imobiliário
XII. Chefe de Serviços de Levantamento de Dados
XIII. Chefe de Habitação e Regularização Fundiária

### **III – ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

#### **1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO, SANEAMENTO E VIAÇÃO URBANA**

I. Assessor Especial da Secretaria de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana
II. Diretor Administrativo
III. Diretor dos serviços de coleta de lixo, limpeza e conservação
IV. Diretor de Trânsito
V. Coordenador da Fiscalização de Obras
VI. Coordenador de Máquinas
VII. Coordenador de Execução de Serv. Cemitério aos Usuários
VIII. Coordenador de fiscalização e Infrações de Trânsito
IX. Coordenador de Serviços Urbanos (2 CARGOS)
X. Chefe de Equipe de Execução (2 CARGOS)
XI. Chefe de setor de construção e manutenção do cemitério municipal
XII. Chefe do setor de fiscalização de Obras
XIII. Chefe de Serviços de Saneamento
XIV. Encarregado de Execução de Serviços

## **2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**

I. Assessor Especial da Secretaria de Transportes
II. Diretor de Projetos de Estradas
III. Diretor de Viaturas e Maquinários
IV. Diretor de Construção e Conservação de pontes e bueiros
V. Diretor de Manutenção de Serviços Mecânicos
VI. Coordenador de Controle de Máquinas Equipamentos Rodoviários
VII. Coordenador de Serviços Mecânicos
VIII. Coordenador de Viaturas e Maquinários
IX. Coordenador de Estradas Vicinais
X. Chefe de Setor de Construção e Conservação de pontes e bueiros
XI. Chefe do Setor de Conservação de Estradas (2 CARGOS)
XII. Chefe de setor de Equipes de Serviço do Interior
XIII. Chefe de Setor de Controle de Máquinas e Equipamentos. Rodoviários
XIV. Chefe de Setor de Logística
XV. Chefe do Setor de Viaturas e Maquinários

## **3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE**

I. Diretor do Departamento de Cultura
II. Diretor do Transporte Escolar
III. Diretor do Departamento Merenda Escolar
IV. Diretor do Departamento Pedagógico
V. Diretor do Departamento de Desporto
VI. Diretor do Tele Centro
VII. Coordenador de Informação e Manutenção de Projetos Escolares (3 CARGOS)
VIII. Chefe de setor de Atividades Culturais
IX. Chefe de Setor de Ginásios de Esportes (4 CARGOS)
X. Encarregado de Serviços Gerais

#### **4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

I.	Assessor Especial da Secretaria de Agropecuária e Abastecimento
II.	Diretor de Créditos Fundiário e Desenvolvimento, Fruticultura, Silvicultura, Hortifrutigranjeiros e Fomento Pecuário
III.	Coordenador de Projetos
IV.	Coordenador de Inspeção de Origem Animal e Vegetal
V.	Chefe de Setor de Patrulhas Agrícolas
VI.	Chefe de Setor de Mecânica
VII.	Encarregado de Serviços do Parque de Eventos

#### **5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MINERAÇÃO E TURISMO**

I.	Assessor Especial da Secretaria de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo
II.	Diretor de Turismo Urbano e Rural
III.	Diretor de Convênios e Comodatados
IV.	Coordenador de Convênios
V.	Coordenador de Investimentos e Incentivos Fiscais
VI.	Chefe de Setor de Comércio
VII.	Chefe de Setor de Industrial
VIII.	Chefe de Setor do SINE
IX.	Chefe de Setor de Políticas de Geração de Emprego

#### **6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO MEIO AMBIENTE**

I.	Assessor Especial da Secretaria de Saúde e do Meio Ambiente
II.	Diretor Administrativo
III.	Diretor de ESF'S
IV.	Diretor da Clínica de Recuperação
V.	Diretor do Departamento de Meio Ambiente
VI.	Diretor da Unidade de Atendimento Serviços SUS - Especialidades
VII.	Diretor de Enfermagem da Unidade de Atendimento Serviços SUS - Especialidades
VIII.	Coordenador do Programa Saúde da Família

IX. Coordenador de Meio Ambiente
X. Coordenador de Atendimento da Farmácia
XI. Coordenador de Agendamentos
XII. Coordenador de Frota
XIII. Chefe de Setor de Agentes Comunitários de Saúde
XIV. Chefe de Setor de Controle da Saúde Bucal
XV. Chefe de Setor de Inspeção Sanitária
XVI. Chefe de Setor Epidemiológico
XVII. Chefe de Setor de ESF (6 CARGOS)
XVIII. Chefe de Setor de Central de Viaturas
XIX. Chefe de Setor de Vigilância Sanitária
XX. Chefe de Setor do Programa Primeira Infância Melhor
XXI. Chefe de Setor de Consultas e Agendamentos
XXII. Chefe de Setor de Saúde Mental
XXIII. Encarregado de Serviços (8 CARGOS)

## **7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL**

I. Diretor Administrativo
II. Diretor da Casa de Passagem
III. Coordenador de Programas Sociais
IV. Coordenador do CRAS
V. Coordenador do CREAS
VI. Chefe de Setor do Cadastro Único
VII. Chefe do Setor Administrativo
VIII. Chefe de Setor de Políticas Sociais (2 CARGOS)
IX. Encarregado de Serviços (8 CARGOS)

Art. 2º. As especificações dos órgãos e cargos ora criados pela presente Lei são as que constituem o Anexo I que é parte integrante da presente Lei.

Art. 3º. Fica revogada a Lei nº 2.406 de 21/02/2006 e suas alterações.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2015.

Gabinete da Prefeita, em Encruzilhada do Sul, 25 de novembro de 2014.

Laíse de Souza Krusser,  
Prefeita.

Registre-se e publique-se

Pedro Florisbal Machado,  
Secretário Municipal da Administração.



## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES DOS ORGÃOS E CARGOS EM COMISSÕES**

**CARGO: CHEFE DE GABINETE**  
**PADRÃO: CC 6 ou FG 6**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas com autoridades e atendimento ao público em geral.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Atender as pessoas que desejarem falar com o Prefeito, encaminhando-as e orientando-as para a solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiência; atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto que lhe disser respeito às pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura; organizar audiências do Prefeito, selecionando os pedidos, coligando dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final; organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para sua observância; acompanhar nos órgãos municipais o andamento das providências determinadas pelo Prefeito; fazer registros às audiências, visitas, conferências e reuniões que deva participar ou que tenham o interesse do Prefeito, coordenando as providências com elas relacionadas; programar solenidade, coordenar as expedições de convites e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento do programa; dirigir o cerimonial do Prefeito; providenciar encaminhamento de pedido de diárias ou de despesas de viagens do Prefeito ao órgão competente da Prefeitura, bem como a devida prestação de contas dessas despesas; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga Horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: Ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CONSULTOR JURÍDICO**  
**PADRÃO: CC 6 ou FG 6**

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Assistência Jurídica ao Prefeito, emissão de Pareceres, a defesa de direitos e interesses do Município, em juízo e fora dele.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Ao Consultor Jurídico cabe a assistência Jurídica ao Prefeito, a emissão de pareceres, a defesa de direitos e interesses do Município, o acompanhamento na elaboração de contratos e o estudo de natureza jurídica, com vista à atualização da Legislação Municipal. Representar o Município em juízo e extrajudicialmente, mediante assinatura de petições, escrituras e requerimentos judiciais e extrajudiciais.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga Horária: à disposição do Prefeito Municipal;
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Graduação Superior em Ciências Jurídicas e Sociais
- Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/RS.
- Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO**  
**PADRÃO: CC 5 ou FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** prestar assessoramento em assuntos de natureza jurídica; elaborar estudos e preparar manifestações, examinando os aspectos de legalidade administrativa dos atos a serem editados, aplicados e/ou publicados; assistir à autoridade e seus auxiliares diretos no controle da legalidade dos atos da Administração, mediante o exame de casos, propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto ao Gabinete; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, de interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal;
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Graduação Superior em Ciências Jurídicas e Sociais
- Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/RS.
- Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal.

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DO PROGRAMA ENCRUZILHADENSE DE  
QUALIDADE – PEQ  
PADRÃO CC 5 ou FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Capacitar à mão de obra, para que novas práticas de gestão sejam adotadas;

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver ações e projetos, que irão modificar a qualidade da gestão; Trabalhar a cultura organizacional, de forma que os benefícios do programa sejam percebidos como agregação de valor à vida de todos; Mudar a percepção dos funcionários com relação a suas atribuições, desenvolvendo um gosto permanente pelo seu ambiente de trabalho; Implantação e certificação do PGQP (programa gaúcho de qualidade e produtividade).

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo.
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**PADRÃO: CC 4 ou FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento administrativo do Gabinete da Prefeita; participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas do setor; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados ao Gabinete do Prefeito.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DA ASSESSORIA JURÍDICA (02 CARGOS)**  
**PADRÃO: CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:** Assessoria do setor jurídico, coordenar as rotinas administrativas do setor.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DO GABINETE DO PREFEITO**  
**PADRÃO: CC 3 ou FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** recepcionar, encaminhar demandas para setor responsável, rotinas administrativas do Gabinete do Prefeito, assessoria do Chefe de Gabinete, elaboração e controle de diárias.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



## **CARGO COORDENADOR DA OUVIDORIA PADRÃO CC 3 ou FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** promover o atendimento pessoal dos cidadãos identificando e analisando problemas e necessidades.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** traçar o perfil social dos denunciantes; realizar análise social dos dados apresentados, organizar e manter banco de dados relativos aos atendimentos; elaborar relatórios; emitir pareceres parciais e ou conclusivos sobre assuntos relacionados à sua área; buscar junto aos demais Órgãos do Poder Público, os entendimentos e meios necessários à viabilização da solução dos casos apresentados.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### **RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

## **FUNÇÃO: MOTORISTA DO PREFEITO**

### **PADRÃO FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** planejar viagens conforme requisitado, dirigir e conservar automóveis do Gabinete da Prefeita, estar à disposição do Gabinete da Prefeita.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

#### **RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DO GABINETE DO PREFEITO**  
**PADRÃO CC 2 ou FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** recepção, programação, supervisão e execução das atividades de protocolo do Gabinete do Prefeito.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DO SETOR DA JUNTA MILITAR**  
**PADRÃO CC 2 ou FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes; informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

## **ÓRGÃOS DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DA PREFEITA**

### **UNIDADE CENTRAL DO CONTROLE INTERNO**

Proceder à avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do sistema de controle interno do Município; promover auditorias internas periódicas, levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; revisar a adequação da estrutura administrativa do Município ao cumprimento dos objetivos e metas da municipalidade; propor ao Executivo Municipal as reformas estruturais necessárias ao melhor funcionamento do sistema de controle interno do Município; promover o estudo de casos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; avaliar em que medida existe na Prefeitura um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las.

### **COMISSÕES PERMANENTES**

As comissões permanentes têm por objetivo prestar assessoramento ao Gabinete da Prefeita, através de exame das matérias que lhe forem submetidas, na forma de pareceres ou pela elaboração de projetos atinentes à sua especialidade, e são constituídas de três (03) membros, no mínimo.

### **CONSELHOS MUNICIPAIS**

Dar parecer sobre planos anuais de atividades e sobre os respectivos relatórios de execução; Emitir parecer sobre o projeto de orçamento anual e as suas alterações, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior da Magistratura; Autorizar as despesas que não devam ser autorizadas pelo presidente; Autorizar o pagamento das despesas qualquer que seja a entidade que tenha concedido a respectiva autorização.

## **CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO SUBSIDIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

### **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

- \*Coordenar a estratégia e a metodologia de gestão e acompanhar os programas e projetos prioritários do Governo Municipal;
- \*Estimular e coordenar o processo de integração entre todos os órgãos de Governo, de forma a garantir a intersectorialidade das ações;
- \*Coordenar o processo de interlocução com a comunidade, por meio das relações institucionais e comunitárias;
- \*Assessorar e apoiar o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados, à Assembléia Legislativa e, principalmente, da Câmara de Vereadores, nos assuntos relacionados a projetos de leis, indicações, pleitos, Resoluções, Decretos e Portarias, entre outros atos normativos de interesse do Poder Executivo Municipal;
- \*Promover o acompanhamento e atendimento, mediante estudo de viabilidade, das solicitações do Poder Legislativo Municipal, referentes a indicações, pleitos e outros assuntos correlatos;
- \*Desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo, delegadas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### **RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SEC. GERAL DE GOVERNO**  
**PADRÃO CC 5 ou FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento urbano; participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas à modelagem de estruturas e recursos físicos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** efetuar avaliações, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal Geral de Governo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**  
**PADRÃO CC 4 ou FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades de comunicação social do Gabinete da Prefeita; coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal; coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal; promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal; promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município; coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com a Prefeita, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município; manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo; coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal; coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul; coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: no mínimo de 18 anos
- b) Escolaridade: ensino médio completo
- c) Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: DIRETOR DE MARKETING**  
**PADRÃO CC 4 ou FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** programar, supervisionar e elaborar ações de marketing coordenadas pela Secretaria Municipal Geral de Governo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino técnico ou superior na área afim.
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE MONITORAMENTO DE AÇÕES CONTRATUALIZADAS**  
**PADRÃO CC 4 ou FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** supervisionar o andamento de ações de projetos contratualidades, a partir do PPA e contrato de gestão, pela Secretaria Municipal Geral de Governo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino técnico ou superior na área afim.
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR GERAL DE PROTOCOLO**  
**PADRÃO CC 3 ou FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas às áreas administrativas, organizativas, bem como secretariar a Secretaria Municipal Geral de Governo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE EVENTOS**  
**PADRÃO CC 2 ou FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** programar, supervisionar e executar atividades de eventos coordenados pela Secretaria Municipal Geral de Governo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE PROTOCOLO**  
**PADRÃO CC 2 ou FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** efetuar entregas e registros de documentos recebidos e distribuídos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS (3 CARGOS)**  
**PADRÃO CC 1 ou FG 1**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de apoio e atender demandas coordenadas pela Secretaria Geral de Governo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** executar atividades operacionais de acordo com a determinação das necessidades da secretaria.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: séries iniciais.
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

## **CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO SUBSIDIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar, normatizar e acompanhar a execução dos sistemas de administração do Poder Executivo; contribuir, coordenar e cumprir o Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre a administração de pessoal; administrar o Plano de Cargos e Salários; coordenar programa de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação; promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio; coordenar o processamento de licitações; elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral; coordenar e controlar os serviços de transporte interno; assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes a pessoal, arquivo, patrimônio e comunicações administrativas; promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal; divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a Administração; administrar o prédio da Prefeitura Municipal, mormente no que se refere a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente e desenvolver outras atividades correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### **RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PADRÃO CC 5 ou FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento; participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas à modelagem de estruturas e recursos físicos; efetuar avaliações, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Administração.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO DE LICITAÇÕES**  
**PADRÃO CC 5 ou FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos jurídicos de desenvolvimento de licitações;

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas jurídicas do setor; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Administração.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino superior em Direito com registro na OAB
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**  
**PADRÃO CC 5 ou FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de tecnologia da informação; participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas de softwares e hardware; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

## **FUNÇÃO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS**

### **PADRÃO FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** auxiliar na execução de concursos públicos; providenciar os atos de nomeação, exoneração e movimentação de servidores; manter atualizados os prontuários de servidores; controlar frequência de servidores; auxiliar na elaboração de folhas de pagamento; prestar informações nos processos de sua alçada; preencher guias e informações que devam ser fornecidas a órgãos públicos ou particulares de sua alçada; desempenhar as demais atividades que lhe forem cometidas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

#### **RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DA REDE DE INTERNET E INTRANET**  
**PADRÃO CC 4 ou FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Dirigir a execução das ações relacionadas à distribuição de internet para o serviço público municipal, organizar redes de intranet, bem como oferecer suporte imediato e executar demandas da Secretaria Municipal de Administração. Coordenar a execução das ações relacionadas à distribuição de internet para o serviço público municipal, organizar redes de intranet, bem como oferecer suporte imediato e executar demandas da Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamento de necessidades de serviços de intranet e internet.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

## **FUNÇÃO: DIRETOR DE LICITAÇÕES PADRÃO FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento de licitações; participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas do setor; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

### **RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE ZELADORIA**  
**PADRÃO CC 3 ou FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a zeladoria, controlar entradas e saídas de material, gerenciar software controlador, realizar relatórios quando solicitados, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE EDITAIS E CONTRATOS**  
**PADRÃO CC 3 ou FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar todos os atos necessários para desenvolver editais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE COMPRAS**  
**PADRÃO CC 3 ou FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a compras, controlar entradas e saídas de material, gerenciar software controlador, realizar relatórios quando solicitados, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: COORDENADOR DE ALMOXARIFADO**  
**PADRÃO CC 3 ou FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas ao almoxarifado geral, controlar entradas e saídas de material, gerenciar software controlador, realizar relatórios quando solicitados, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE PATRIMÔNIO**  
**PADRÃO CC 3 ou FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas ao patrimônio público municipal, organizativas, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DA FOLHA DE PAGAMENTO**  
**PADRÃO CC 2 ou FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** programar, supervisionar e elaborar ações da folha de pagamento coordenadas pela Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR**  
**PADRÃO CC 2 ou FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** programar, supervisionar e elaborar ações de previdência do servidor, coordenadas pela Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE EDITAIS E CONTRATOS**  
**PADRÃO CC 2 ou FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** programar a elaboração de contratos, coordenadas pela Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DO ARQUIVO MUNICIPAL**  
**PADRÃO CC 2 ou FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar buscas de arquivos, arquivar documentos, catalogar materiais, controlar entrada e saída de documentos do arquivo municipal, executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE LEVANTAMENTO DE DADOS DO ARQUIVO  
MUNICIPAL  
PADRÃO CC 2 ou FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** catalogar e inserir informações no software do arquivo municipal, executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE SERVIÇOS GERAIS E LIMPEZA**  
**PADRÃO CC 2 ou FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de materiais necessários, organizar, distribuir as equipes de limpeza, executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: CHEFE DE SETOR DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA**  
**PADRÃO CC 2 ou FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de materiais necessários, organizar, distribuir as equipes de vigilância, executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DO PLANO DE TELEFONIA MÓVEL E INTERNET  
PADRÃO CC 2 ou FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de linhas e internet móvel, organizar a distribuição de aparelhos, e executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS (3 CARGOS)**  
**PADRÃO CC 1 ou FG 1**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de apoio a Secretaria de Administração, atender demandas coordenadas Secretaria Municipal da Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** executar atividades operacionais de acordo com a determinação das necessidades da secretaria.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: séries iniciais.
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

## **CARGO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA SUBSIDIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria, coordenar a organização e atualização do cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionados; inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas; determinar levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes; obter informações, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados; determinar a emissão de documentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões; estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário; apreciar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos; elaborar relatório anual de suas atividades; coordenar a organização e atualização dos cadastros dos contribuintes sujeitos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; coordenar a inscrição, no cadastro correspondente, do contribuinte cuja atividade, na forma da legislação vigente, estiver sujeito à tributação, inclusive as que estiverem imunes ou isentas; obter informações junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle de atualização dos cadastros; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Instrução: ensino médio
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SEC. DA FAZENDA**  
**PADRÃO CC 5 ou FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento; participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas à modelagem de estruturas e recursos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** efetuar avaliações, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal da Fazenda

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR CONTÁBIL**  
**PADRÃO CC 4 ou FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas à Contabilidade da Prefeitura.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** executar os serviços contábeis, elaborar empenhos, balancetes e balanços, encaminhando-os aos órgãos competentes; verificar a classificação e existência de dotação orçamentária, controlar contabilmente os contratos celebrados e demais relatórios relacionados à contabilidade pública; observar as recomendações do Tribunal de Contas no que diz respeito à Contabilidade Pública; executar toda atividade orçamentária; prestar informações em processos administrativos de sua alçada; proceder aos empenhos de despesas, verificando a correção da classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: curso superior ou técnico em contabilidade com inscrição no CRC
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO**  
**PADRÃO CC 4 ou FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas aos tributos municipais de emissão e lançamento de tributos; bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**FUNÇÃO: DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO  
PADRÃO FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas a fiscalização e lançamento de tributos; bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: DIRETOR DE RECEITA**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas a receita; bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DO ICMS**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas ao ICMS; controlar e emitir guias de arrecadação, bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES**  
**PADRÃO CC 4 ou FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas ao atendimento aos contribuintes na Prefeitura.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** executar os serviços contábeis, elaborar empenhos, balancetes e balanços, encaminhando-os aos órgãos competentes; verificar a classificação e existência de dotação orçamentária, controlar contabilmente os contratos celebrados e demais relatórios relacionados à contabilidade pública; observar as recomendações do Tribunal de Contas no que diz respeito à Contabilidade Pública; executar toda atividade orçamentária; prestar informações em processos administrativos de sua alçada; proceder aos empenhos de despesas, verificando a correção da classificação e existência de recursos nas dotações orçamentárias.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR CONTÁBIL**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Assessorar os serviços contábeis e financeiros da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar e auxiliar na elaboração de empenhos de despesas, ordens de pagamento de despesas, balancetes e balanços, verificando a correção da classificação e existência de recursos orçamentários, controlar os saldos dos empenhos globais.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo ou ensino técnico em contabilidade
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE CONTROLE E APLICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
ENTRE SECRETARIAS  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas ao controle e aplicação do orçamento de cada secretaria, bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

## **FUNÇÃO: COORDENADOR DA TESOUREARIA PADRÃO FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações executar as atividades relativas à Tesouraria e Contabilidade da Prefeitura.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** proceder aos recebimentos, pagamentos e guarda de valores; observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado no que diz respeito a Contabilidade Pública; elaborar certidões atinentes às suas respectivas atribuições; prestar informações em processos administrativos de sua alçada; promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral; praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

### **RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DA RECEITA**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a receita municipal, bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DO CADASTRO E RECEITA DO CEMITÉRIO  
MUNICIPAL  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas ao controle e aplicação da receita do cemitério municipal, bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: COORDENADOR IPTU**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas ao IPTU, bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR ITBI E ISS**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas ao ITBI e ISS, bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DO ICMS**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas ao ICMS, bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE DADOS ESTATÍSTICOS DA RECEITA PRÓPRIA  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a dados estatísticos da receita própria, bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO (06 CARGOS)**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas ao controle e fiscalização da receita municipal, bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE CONTROLE DA RECEITA PRÓPRIA  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a receita municipal, bem como executar demandas da Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE CONCILIAÇÃO E PAGAMENTO**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de conciliações e pagamentos, organizar a, e executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO  
POPULAR  
SUBSIDIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Implantar e fiscalizar da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, a fiscalização de projetos e obras de edificações; a expedição de atos de autorização; Fornecer e controlar a numeração predial; Atualizar o sistema cartográfico municipal; Reprimir construções e loteamentos clandestinos; Assessorar e desenvolver o plano de desenvolvimento integrado e o Plano Diretor; Desenvolver e elaborar as propostas orçamentárias, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; Execução da programação global do Governo Municipal, relativa à política urbana e habitacional; Elaborar e acompanhar a execução dos convênios firmados com os outros órgãos estaduais, federais e municipais; Montar e manter o Geoprocessamento e o Cadastro Técnico Multifinalitário, com o fim de dar suporte técnico às informações sobre todas as propriedades imobiliárias e seu uso, bem como todas as informações necessárias ao planejamento municipal, tendo como ponto de referência o sistema cartográfico do Município, servindo a toda Administração Municipal; Desempenhar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E  
HABITAÇÃO POPULAR  
PADRÃO CC 5 OU FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento de Planejamento e Habitação Popular.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E  
PROJETOS  
PADRÃO CC 5 OU FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento de Planejamento e Habitação Popular; participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino superior completo em área afim
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE PROJETOS**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas a elaboração de projetos municipais, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE GEORREFERENCIAMENTO E TOPOGRAFIA**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas a Georreferenciamento e Topografia, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONVÊNIOS**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas a gestão de orçamento municipal, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PLANO DIRETOR  
PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas ao controle do plano diretor, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE TOPOGRAFIA  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a topografia, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE CONVÊNIOS  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a fiscalização e controle de convênios, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: COORDENADOR DE PROJETOS, AVALIAÇÕES E POLÍTICA  
HABITACIONAL  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a execução de projetos, avaliações e política habitacional, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de captação de recursos, organizar e executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar cadastro imobiliário, organizar e executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO DE DADOS  
PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de dados, organizar a, e executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA  
PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades relacionadas a regularização fundiária, e executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação Popular.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO, SANEAMENTO E  
VIAÇÃO URBANA  
SUBSÍDIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de atividades próprias da Secretaria.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados; examinar e aprovar os projetos de construções particulares; coordenar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município; coordenar a construção de obras públicas municipais e sua conservação; coordenar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais; coordenar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; coordenar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos; cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre o trânsito; estabelecer, em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente; implantar e fiscalizar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas; articular-se com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito; implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; elaborar minutas ou propostas de convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando o cumprimento e aplicação das normas de trânsito; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SEC. DE OBRAS, URBANISMO,  
SANEAMENTO E VIAÇÃO URBANA  
PADRÃO CC 5 OU FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento de Obras.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas a rotinas administrativas, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: DIRETOR DOS SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO, LIMPEZA E  
CONSERVAÇÃO  
PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas a coleta de lixo, limpeza urbana e conservação de espaços públicos, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE TRÂNSITO  
PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas ao trânsito e sistemas de transporte, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas de fiscalização de obras, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE MÁQUINAS  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas de máquinas, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CEMITÉRIO AOS  
USUÁRIOS  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas ao cemitério, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

## **FUNÇÃO: COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO E INFRAÇÕES DE TRANSITO PADRÃO FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas de fiscalização e infrações de transito, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

### **RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇOS URBANOS (2 CARGOS)**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE AS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a serviços urbanos, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE EQUIPE DE EXECUÇÃO (2 CARGOS)**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** executar serviços coordenados pelo seu superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: CHEFE DE SETOR DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS  
CEMITÉRIOS MUNICIPAIS  
PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos e execução de obras, organizar e executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar fiscalizações de obras, organizar e executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de saneamento, organizar e executar demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Saneamento e Viação Urbana.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ENCARREGADO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS  
PADRÃO CC OU FG 1**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços planejados pelo setor responsável.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** executar atividades operacionais de acordo com a determinação das necessidades da secretaria.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: séries iniciais
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES  
SUBSIDIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de atividades próprias da Secretaria.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Manutenção e preservação das estradas, pontes, pontilhões, bueiros em todos os distritos de Encruzilhada do Sul. Toda melhoria, reparo e construção é responsabilidade da SMT; Patrolamento de vias públicas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SEC. DE TRANSPORTES**  
**PADRÃO CC 5 OU FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Transportes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE PROJETOS DE ESTRADA  
PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar fiscalizações e levantamentos da situação das estradas, organizar equipes e executar ações necessárias para a manutenção e atender demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE VIATURAS E MAQUINÁRIOS**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar fiscalizações e levantamentos da situação das viaturas e maquinários, organizar equipes e executar ações necessárias para a manutenção e atender demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: DIRETOR DE CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PONTES E  
BUEIROS  
PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar fiscalizações e levantamentos da situação de pontes e bueiros, organizar equipes e executar ações necessárias para a manutenção e atender demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS  
PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas a manutenção de serviços mecânicos, bem como executar demandas ou em projetos da área afim.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE CONTROLE DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS  
RODOVIÁRIOS  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a serviços urbanos, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE SERVIÇOS MECÂNICOS**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a serviços mecânicos, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE VIATURAS E MAQUINÁRIOS**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a viaturas e maquinários, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE ESTRADAS VICINAIS**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a estradas vicinais, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE  
PONTES E BUEIROS  
PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar fiscalizações e levantamentos da situação de pontes e bueiros, organizar equipes e executar ações necessárias para a manutenção e atender demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE CONSERVAÇÃO DE ESTRADA (02 CARGOS)**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar fiscalizações e levantamentos da situação das estradas, organizar equipes e executar ações necessárias para a manutenção e atender demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: CHEFE DE SETOR DE EQUIPES DE SERVIÇOS DO INTERIOR**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** formar equipes e levantamentos da situação dos serviços de interior, organizar equipes e executar ações necessárias para a manutenção e atender demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE CONTROLE DE MÁQUINAS E  
EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS  
PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos da situação das máquinas e equipamentos, organizar e controlar a utilização dos mesmos, executar ações necessárias para a manutenção e atender demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE LOGÍSTICA**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de necessidades e distribuir máquinas e equipamentos necessários para atender demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE VIATURAS E MAQUINÁRIOS**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar fiscalizações e levantamentos da situação de viaturas e maquinários, organizar equipes, executar ações necessárias para a manutenção e atender demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Transportes.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E  
JUVENTUDE  
SUBSÍDIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias de secretaria.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar e acompanhar a execução o Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado; coordenar programas de capacitação para os profissionais da educação no exercício das suas funções; integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar; estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino; estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada; administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das orientações do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade; analisar Regimentos e Planos de estudos das Instituições de ensino sob sua responsabilidade; submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento de Cultura

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Juventude.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados ao transporte escolar.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Juventude.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA MERENDA ESCOLAR**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a merenda escolar.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Juventude.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento pedagógicos.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Juventude.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento de Desporto

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Juventude.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DO TELE CENTRO**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento do tele centro

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Juventude.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE INFORMAÇÃO, MANUTENÇÃO E PROJETOS  
ESCOLARES (3 CARGOS)  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a elaboração de projetos escolares, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Juventude.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE ATIVIDADES CULTURAIS**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de necessidades para realização de atividades culturais, atenderem demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Juventude.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE GINÁSIO DE ESPORTES (4 CARGOS)**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de necessidades dos Ginásios Esportivos, atenderem demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Juventude.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS  
PADRÃO CC 1 OU FG 1**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar das ações relacionadas a serviços gerais, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Agropecuária.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** executar atividades operacionais de acordo com a determinação das necessidades da secretaria

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: séries iniciais.
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

## **CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO SUBSÍDIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município; promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município; coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público; promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial; fomentar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### **RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SEC. DE AGROPECUÁRIA E  
ABASTECIMENTO  
PADRÃO CC 5 OU FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento de Agropecuária e Abastecimento.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE CRÉDITO FUNDIÁRIO E DESENVOLVIMENTO,  
FRUTICULTURA, SILVICULTURA, HORTIFRUTIGRANJEIROS E FOMENTO  
PECUÁRIO.  
PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas à manutenção de serviços de créditos, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE PROJETOS**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução de projetos desenvolvidos, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo ou técnico em agropecuária
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE INSPEÇÃO DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas de fiscalização e inspeção de origem animal e vegetal, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE PATRULHAS AGRÍCOLAS**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de necessidades das patrulhas agrícolas, atenderem demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE MECÂNICA**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de necessidades de serviços mecânicos, atenderem demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇOS DO PARQUE DE EVENTOS  
PADRÃO CC 1 OU FG 1**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar das ações relacionadas a serviços gerais, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Agropecuária.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** executar atividades operacionais de acordo com a determinação das necessidades da secretaria

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: séries iniciais.
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MINERAÇÃO  
E TURISMO.  
SUBSÍDIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Promover, criar e estimular políticas públicas de apoio ao processo de desenvolvimento municipal, às iniciativas privadas e públicas, relacionadas com os setores comercial, industrial, de mineração e turismo; Organizar, programar e orientar o fomento das atividades industrial, comercial, de mineração e turismo, visando melhorar o nível socioeconômico da população; Desempenhar outras atividades correlatadas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SEC. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO,  
MINERAÇÃO E TURISMO  
PADRÃO CC 5 OU FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE TURISMO URBANO E RURAL**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento do turismo urbano e rural relacionados a assuntos de desenvolvimento de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE CONVÊNIOS E COMODATOS**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de convênios relacionados a assuntos de desenvolvimento de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE CONVÊNIOS  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas de a convênios, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE INVESTIMENTOS E INCENTIVOS FISCAIS**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas de fiscalização e inspeção de investimentos e incentivos fiscais, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE COMÉRCIO**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades com o comércio local e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR INDUSTRIAL  
PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades relacionadas ao polo industrial e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DO SINE  
PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades do convênio com o SINE e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: CHEFE DE SETOR DE POLÍTICAS DE GERAÇÃO DE EMPREGO  
PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar levantamentos de necessidades de emprego, articular o encaminhamento de pessoas para o mercado de trabalho, atender as demandas coordenadas pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Mineração e Turismo.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

## **CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE SUBSÍDIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de governo e de atividades próprias da Secretaria.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; coordenar programas e atividades da Secretaria; planejar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde; gerir os serviços públicos de saúde; participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual; participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho; fiscalizar e coordenar os serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, alimentação e nutrição, saneamento básico, e de saúde do trabalhador; dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde; formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais; gerir laboratórios de saúde e hemocentros; participar na elaboração de contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde; elaborar normas complementares às ações e serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### **RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DA SEC. DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE**  
**PADRÃO CC 5 OU FG 5**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO  
PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas à gestão e assessor o Secretário Municipal de Saúde e Meio Ambiente, de orçamento municipal, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DE ESF'S**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas aos ESFs, de infraestrutura, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DA CLÍNICA DE RECUPERAÇÃO  
PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas à gestão da clínica e recuperação, de orçamento municipal, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos de desenvolvimento a Meio Ambiente

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DA UNIDADE DE ATENDIMENTO SERVIÇOS SUS -  
ESPECIALIDADES  
PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** atuar no desenvolvimento de projetos relacionados a assuntos do pronto atendimento.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da elaboração de ações e projetos destinados a atender demandas públicas voltadas a recursos, municiando com dados de seus superiores para tomadas de decisão e replanejamento de ações; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: DIRETOR DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE ATENDIMENTO  
SERVIÇOS SUS - ESPECIALIDADES  
PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas à gestão de enfermagem do ESF, de orçamento municipal, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas aos programas de saúde da família, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

Condições de Trabalho:

**CARGO: COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização de meio ambiente, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços de meio ambiente; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE ATENDIMENTO DA FARMÁCIA  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização da farmácia municipal, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços da farmácia municipal; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE AGENDAMENTOS**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização de agendamentos, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços de agendamentos; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE FROTAS**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização de viaturas, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços de viagens; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE  
PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização de agentes comunitários de saúde, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE CONTROLE DE SAÚDE BUCAL**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização de controle da saúde bucal, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: CHEFE DE SETOR DE INSPEÇÃO SANITÁRIA**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização de inspeção sanitária, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR EPIDEMIOLÓGICO**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização de epidemiológico, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE ESF (6 CARGOS)**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização referente à atendimentos de ESF, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DA CENTRAL DE VIATURAS  
PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização de viaturas, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização de vigilância sanitária, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR  
PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização do PIM, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE CONSULTAS E AGENDAMENTOS**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização referente à consultas e agendamentos, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE SAÚDE MENTAL**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização referente à atendimentos de saúde mental, e atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇOS (8 CARGOS)**  
**PADRÃO CC 1 OU FG 1**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de apoio a Secretaria de Saúde, atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Saúde e Inclusão Social.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** executar atividades operacionais de acordo com a determinação das necessidades da secretaria

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: séries iniciais
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

## **CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL SUBSÍDIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo relativo à Assistência Social e de tarefas próprias da Secretaria de Cidadania e Inclusão Social.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria de Assistência Social; assessorar e subsidiar o Prefeito Municipal nas tomadas de decisões referentes à Secretaria de Assistência Social; planejar a execução da política pública municipal de assistência social mediante o desenvolvimento de ações que visem à proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, a mulher e à velhice, o amparo às crianças e adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho; implementar ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social apresentadas por indivíduos e famílias; planejar o atendimento, por meio do Serviço Social da Secretaria, à população carente que busca o atendimento das suas necessidades básicas de sobrevivência; gerenciar os Fundos Municipais da Assistência Social e da Criança e do Adolescente; planejar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social; manter intercâmbio com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome (MDS) e com a Secretaria Estadual de Justiça e do Desenvolvimento Social do Estado do RS com a finalidade de propor convênios e/ou projetos para o desenvolvimento de programas sociais consubstanciados no Plano Municipal de Assistência Social, na Lei Orgânica da Assistência Social -LOAS, nas deliberações da Conferência municipal de Assistência Social e nas decisões dos Conselhos Municipais vinculados à Assistência Social; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio da Secretaria; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades da Secretaria; organizar a prestação dos serviços dos departamentos, setores ou áreas que compõem a Secretaria; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes a Secretária, responder e atuar nos demais assuntos pertinentes à pasta e desenvolver outras atividades correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

### **RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO**  
**PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas à gestão administrativa da secretaria e assessorar o Secretário Municipal de Cidadania e Inclusão Social, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: DIRETOR DA CASA DE PASSAGEM  
PADRÃO CC 4 OU FG 4**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** executar as atividades relativas à gestão da Casa de Passagem e assessorar o Secretário Municipal de Cidadania e Inclusão Social, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; chefiar e coordenar a organização dos serviços a serem realizados.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas a programas sociais, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DO CRAS**  
**PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas ao CRAS, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: COORDENADOR DO CREAS  
PADRÃO CC 3 OU FG 3**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução das ações relacionadas ao CREAS, bem como executar demandas da Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir; documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DO CADASTRO ÚNICO**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização referente à atendimento do cadastro único, atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal



**CARGO: CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO  
PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** assessorar administrativamente o Secretário Municipal de Cidadania e Inclusão Social, acompanhar as finanças da secretaria, executar planejamento de despesa e controles orçamentários e programar e monitorar controles administrativos de pessoal e de suprimentos.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** participar da programação e elaboração das atividades, executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar serviços de digitação; preencher fichas, formulários, talões, encaminhando-os aos órgãos específicos; controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino médio completo
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE POLÍTICAS SOCIAIS (2 CARGOS)**  
**PADRÃO CC 2 OU FG 2**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de organização referente à políticas de inclusão social, atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: ensino fundamental incompleto
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal

**CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇOS (8 CARGOS)**  
**PADRÃO CC 1 OU FG 1**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de apoio a Casa de Passagem, atender demandas coordenadas Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** executar atividades operacionais de acordo com a determinação das necessidades da secretaria

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Carga horária: à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Idade: no mínimo de 18 anos
- Escolaridade: séries iniciais
- Outras: contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
- Ser servidor de cargo de provimento efetivo.

**RECRUTAMENTO:**

Indicação pelo Prefeito Municipal