



LEI N.º 2.043/2010

Celso Torquato Junqueira Franco, prefeito do município de Sud Mennucci, Estado de São Paulo;

Faz saber que a Câmara Municipal de Sud Mennucci, Estado de São Paulo, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

"DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI-SP, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Artigo 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Sud Mennucci, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei.

TÍTULO I

ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 2º - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Sud Mennucci, disporá de órgãos próprios da Administração Direta integrados segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

Artigo 3º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários e estes, quando for o caso, pelos Diretores de Departamento ou equivalentes, e estes pelos Chefes de Divisão ou equivalente, e estes pelos Encarregado de Setor conforme disposto nesta Lei.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Artigo 4º - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA é composta pelos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO:

- a - Conselho de Governo;
- b - Conselho Setorial de Desenvolvimento Urbano;
- c - Conselho Setorial de Desenvolvimento Social;
- d - Conselho Setorial de Meios Administrativos;

(Handwritten mark)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



e - Conselho de Programas Especiais.

II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E PLANEJAMENTO

- A - Secretaria de Governo;
- B - Divisão de Cultura;
- C - Câmara Social;
- D - Assessoria Técnica Superior;
- E - Coordenadoria de Projetos Especiais;
- F - Assessoria Técnica Departamental.

III - ÓRGÃO DE NATUREZA MEIO E/OU FIM:

A) SETORIAIS MEIO:

- 1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- 2. Secretaria Municipal de Governo;
- 3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social.

B) SETORIAIS FIM:

- 1. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes;
- 2. Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esportes e Lazer;
- 3. Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância;
- 4. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

IV - ÓRGÃO AUXILIAR:

- 1 - Comissões Municipais específicas
- 2 - Conselhos de fiscalização e acompanhamento;

Artigo 5º - A representação gráfica dos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Sud Mennucci, e a constante do Anexo V desta lei.

TÍTULO II

ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Artigo 6º - As estruturas administrativa e funcional básicas de cada um dos órgãos de Assessoramento e Planejamento e de Natureza Meio e Fim compreendem, dadas à natureza e nível de atuação, as seguintes unidades funcionais e/ou atividades:

I - QUANTO À NATUREZA:

- a - UNIDADE DEPARTAMENTAL: representadas por Secretarias e Departamentos com funções básicas de planejamento estratégico e tático, liderança, organização e coordenação de controle dos resultados em sua área de atuação; articulação e definição de programas e projetos específicos e desenvolvimento de



atividades específicas junto as suas unidades integrantes sempre que a quantidade de recursos e a complexidade das ações justificarem.

b - UNIDADE TÉCNICO/ADMINISTRATIVA:- representada por Divisões, implementam ações básicas de planejar o operacional, organizar e comandar a operacionalização dos processos de trabalho e/ou atividades de natureza técnico-administrativas inerentes a sua área de atuação, sendo que nas divisões ficam agrupadas as funções da unidade departamental que se identificam mais amiúde, quando são necessárias a criação de vários setores para desenvolver as atividades inerentes.

c - UNIDADE FÍSICA: representadas por setores, que podem ser unidades isoladas que não justificam a criação de departamentos ou divisões, ou unidades menores necessárias à execução das atribuições de departamentos ou divisões em face da quantidade de recursos envolvidos e também de sua complexidade, promovendo a coordenação e controle a nível operacional das atividades relacionadas.

d - ATIVIDADE DE ASSESSORAMENTO E APOIO: representada pelas Assessorias Técnicas, com as funções básicas de coletar subsídios e elementos auxiliares para o desenvolvimento das atividades dos órgãos e/ou desenvolver estudos específicos não estruturados ou complementares em áreas de conhecimento fora do domínio das equipes permanentes dos órgãos.

e - ATIVIDADE PROGRAMÁTICA: representada pelas Coordenadorias de Projetos e Programas Especiais, com as funções básicas de desenvolvimento de programas ou projetos de caráter transitório, ainda não incorporados pelas atividades permanentes do órgão, inerentes à finalidade do mesmo.

II - QUANTO AO NÍVEL DE ATUAÇÃO:

a - GERENCIAMENTO:

1. Superior: representada pelos Secretários e Diretores de Departamentos ou equivalentes.

2. Operacional: representados pelos Chefes de Divisão e Encarregados de Unidades Físicas.

b - ASSESSORAMENTO E APOIO:

1. Assessoria Superior: exercido pelos Assessores ligados diretamente ao Prefeito Municipal e aos Secretários de Governo.

2. De Apoio Técnico: exercido pelos Assessores Técnicos Departamentais, Assessores de Apoio Técnico/Administrativo e Coordenadores de Projetos/Programas Especiais.

Artigo 7º - A estrutura organizacional, com as unidades funcionais e/ou atividades mencionadas no artigo anterior, é exercida por titulares de Cargos em Comissão com origem externa e interna (servidores efetivos), na forma que se segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



I - Secretaria: Agente Político de natureza não eletiva, com 100% da escolha podendo recair sobre externos à administração pública municipal;

II - Departamento: Cargo em Comissão de Diretor de Departamento ou equivalente, sendo que 100% (cem por cento) destes cargos podem ser ocupados por pessoas externas à administração pública municipal;

III - Divisões: Cargo em Comissão de Chefe de Divisão ou equivalente, sendo que 80% (oitenta por cento) destes cargos podem ser ocupados por pessoas externas à administração pública municipal, o restante tem que obrigatoriamente ser servidores públicos municipais efetivos;

III - Encarregatura de Unidade Física: Cargo em Comissão de Encarregado de Setor ou equivalente, sendo que 80% (oitenta por cento) destes cargos podem ser ocupados por pessoas externas à administração pública municipal, o restante tem que obrigatoriamente ser servidores públicos municipais efetivos.

IV - Assessoria e Apoio:

a - Assessoria Técnica Superior: Cargo em Comissão que pode ser 100% (cem por cento) de natureza externa;

b - Assessoria Técnica Departamental: Cargo em Comissão que pode ser 100% (cem por cento) de natureza externa;

c - Coordenador de Projetos/Programas Especiais: Cargo em Comissão que pode ser 100% (cem por cento) de natureza externa;

d - Assessoria Jurídica: Cargo em comissão que pode ser 100% (cem por cento) de natureza externa.

Parágrafo Único - Os Cargos em Comissão mencionados neste artigo são de livre nomeação e exoneração, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8º - O nível da remuneração dos cargos em comissão é fixado com base nos seguintes critérios:

I - gravidade de decisão;

II - complexidade das inter-relações;

III - grau de rotina dos trabalhos;

IV - abrangência;

V - necessidade de coordenação e controle;

VI - especialização dos serviços, e;

VII - grau de especialização das equipes de trabalho.

Artigo 9º - A Câmara Social inclusa como órgão de apoio é a reunião dos Diretores da área social do Município de maneira sistematizada para que possam estar planejando e implementando programas de governo comuns às suas áreas.

Parágrafo Único - Esta Câmara deverá ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo Municipal no prazo de 120 dias da publicação desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI
ESTADO DE SÃO PAULO



TÍTULO III - FUNÇÕES BÁSICAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I
FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Artigo 10 - Compete ao Conselho de Governo:

- I - auxiliar o Prefeito na definição das políticas, diretrizes e prioridades de Governo, com base nas propostas elaboradas pelos órgãos da Administração Pública Municipal;
- II - realizar o acompanhamento e controle dos Planos de Governo, propondo as revisões necessárias;
- III - desenvolver os mecanismos institucionais de integração das políticas públicas e descentralização administrativa.

Artigo 11 - Compete aos Conselhos Setoriais de Desenvolvimento Urbano, Desenvolvimento Social e Meios Administrativos, respeitadas as competências específicas estabelecidas em Decreto do Poder Executivo:

- I - Participar da formulação de políticas específicas, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Governo;
- II - Realizar o acompanhamento e controle dos planos específicos, propondo as revisões necessárias;
- III - Participar da definição das prioridades das áreas de sua competência em relação a investimentos e gastos;
- IV - Desenvolver mecanismos de integração das políticas públicas setoriais.

CAPÍTULO II
FUNÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS DE GERENCIAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Artigo 12 - São competências de todas as Secretarias e Diretorias dos Departamentos Municipais:

- I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;
- II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;
- III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
- IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- V - participar da elaboração do planejamento e do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo, assim como do controle, acompanhamento e avaliação dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



CAPÍTULO III

FUNÇÕES GERAIS DAS FUNÇÕES DE ACESSORAMENTO E PLANEJAMENTO:

Artigo 13 - Compete aos órgãos de Assessoramento e Planejamento, além das responsabilidades específicas fixadas no anexo V desta lei:

- I - elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da Ação Governamental;
- II - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos fixados;
- III - garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, nacional e internacional.

CAPÍTULO IV

DAS FUNÇÕES GERAIS DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA MEIO E DE NATUREZA FIM:

Artigo 14 - Competem aos Órgãos de Natureza Meio e Fim, além das responsabilidades específicas fixadas no Anexo IV desta lei:

- I - elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;
- II - controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;
- III - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades da ação municipal;
- IV - viabilizar a política municipal, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o Município;
- V - planejar e controlar sistemas gerais na área de sua atribuição;
- VI - desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas;
- VII - representar política e administrativamente a Administração Municipal;
- VIII - fornecer subsídios, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações;
- IX - garantir, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas;
- X - garantir a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais;
- XI - garantir a execução de prioridades e metas fixadas, de acordo com as diretrizes do Governo.



CAPÍTULO V
DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA MEIO:

Artigo 15 - São funções específicas dos Órgãos de Natureza Meio:

- I - Secretaria Municipal de Administração e Finanças - formular e executar as políticas tributária, econômica e financeira do município; formular, executar e coordenar a política de suprimentos, transportes internos, controle patrimonial, recursos humanos e serviços de apoio; participar da elaboração do planejamento e do orçamento municipal;
- II - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - formular e fomentar as políticas de desenvolvimento nas esferas: industrial, agropecuária, comercial e de serviços. Formular e executar a política de Tecnologia da Informação no Município assim como a política de Meio Ambiente;
- III - Secretaria de Governo - atuar nas relações institucionais; no planejamento e na gestão geral da administração municipal; na elaboração de projetos especiais; na consecução e administração de convênios, etc.

CAPÍTULO VI
DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA FIM:

Artigo 16 - São funções específicas dos Órgãos de Natureza Fim:

- I - Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos -- atualizar e garantir o cumprimento do Código de Obras do Município; desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais; acompanhar e fiscalizar obras particulares; definir políticas e desenvolver projetos de serviços públicos municipais de manutenção da cidade e dos órgãos públicos municipais, de arborização, de limpeza urbana, de destinação final de resíduos;
- II - Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esportes e Lazer - assegurar o ensino público de qualidade, a democratização da educação infantil e do ensino fundamental e supletivo; definir e implementar as políticas de cultura, de esportes e de turismo para democratizar o acesso aos bens culturais, esportivos e turísticos do Município;
- III - Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância - definir e implementar, em conjunto com outras instâncias institucionais previstas em lei, a política municipal de saúde; planejar, coordenar e executar, de forma centralizada e/ou descentralizada, as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e administrar o Fundo Municipal de Saúde; planejar e executar as ações da vigilância sanitária e epidemiológica;
- IV - Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social - definir e implementar a política social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e de acordo com a política municipal estabelecida para sua área de atuação.



CAPÍTULO VII
FUNÇÕES GERAIS DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Artigo 17 - Compete ao Órgão Auxiliar garantir ao Prefeito o apoio específico no âmbito de sua competência, no sentido de concretizar ações especiais.

Artigo 18 - É missão específica do Órgão Auxiliar Comissões Municipais auxiliar o Poder Público Municipal na execução de algumas ações específicas que a estrutura da administração pública existente tenha dificuldade para desempenhar. Aos conselhos de fiscalização e controle cabem a verificação da lisura das ações do Poder Executivo Municipal em suas áreas de atuação.

TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 19 - A estrutura estabelecida nesta lei deve ser acompanhada num prazo de cento e vinte dias da definição dos processos da administração municipal estabelecendo assim uma estrutura mista que congrega o aspecto funcional e o processo em si.

Parágrafo Único - Por processo entenda-se o conjunto de atividades que transitando por parte, ou, por toda a estrutura funcional resulte em bens ou serviços internos e externos específicos.

Artigo 20 - Os órgãos da Administração Direta, discriminados nos anexos desta Lei estão subordinados e vinculados ao Prefeito Municipal.

Artigo 21 - Fica o Poder Executivo autorizado a partir da data de publicação desta lei, a conduzir o processo de transição para a nova estrutura, dispondo dos Cargos em Comissão, dentro do limite quantitativo legalmente existente.

Artigo 22 - A descrição das atribuições dos órgãos, integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal Sud Mennucci é aquela constante do Anexo IV desta lei.

Artigo 23 - Por Decreto do Prefeito Municipal poderão ser remanejadas unidades administrativas de um para outro órgão, visando atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, porém vedado o aumento de despesas.

Artigo 24 - Os Cargos em Comissão e sua remuneração, com suas respectivas denominações e quantidades, são os definidos na legislação vigente e na presente lei - Anexo I.

§ 1º. Os cargos em comissão e as funções de confiança ou cargos de confiança não previstos situação nova do Anexo I desta Lei estarão automaticamente extintos a partir da publicação desta Lei.

①



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



§ 2º. Os cargos em comissão de Diretor e de Professor Coordenador Pedagógico existentes na estrutura atual permanecem até a entrada em vigor de Plano de Carreira do Magistério Público Municipal que está sendo elaborado.

§ 3º. As atribuições dos cargos em comissão integrantes do Quadro de Pessoal em Comissão representado pelo Anexo I, são aquelas constantes do Anexo III desta Lei.

Artigo 25 - O ocupante de cargo de provimento em comissão cedido à Prefeitura Municipal de Sud Mennucci por órgão da Administração Direta e Indireta da União, Estados ou Municípios, com remuneração paga pelo órgão de origem, mesmo que ressarcida pela municipalidade, perceberá, a título de complementação, o maior valor entre as hipóteses seguintes:

I - A diferença entre a remuneração paga pelo órgão de origem e aquela própria do cargo para o qual foi designado;

II - O valor corresponde a 50% (cinquenta por cento) da remuneração devida pelo exercício do cargo para o qual foi designado.

Parágrafo Único - Em nenhuma hipótese a somatória da remuneração paga pelo órgão de origem e da complementação de que tratam os incisos I e II deste artigo, poderá exceder o teto legal vigente no Município.

Artigo 26 - Fica vedada a acumulação remunerada de Cargos em Comissão.

Artigo 27 - Fica o Poder Executivo autorizado a criar as Secretarias, Diretorias, Divisões e Setores, citados nesta lei que ainda não existam ou que passem a possuir outra nomenclatura, desde que seja autorizado por esta Casa de Lei.

Artigo 28 - A regulamentação dos Órgãos Colegiados de Aconselhamento de que trata esta Lei será estabelecida por Decreto num prazo de cento e oitenta dias da publicação desta lei.

Artigo 29 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento suplementadas se necessário.

Artigo 30 - Na necessidade de responsáveis técnicos do Departamento de Saúde e Vigilância, nos quais existam mais de um profissional, fica criada a gratificação de 10% (dez por cento) sobre o salário base acrescido dos adicionais por tempo de serviço.

Parágrafo Primeiro - A gratificação citada neste artigo não se aplica aos cargos em comissão.

Parágrafo Segundo - Os citados neste artigo serão designados por intermédio de portaria expedida pelo executivo municipal.

Artigo 31 - Fica o Poder Executivo autorizado a criar um Auxílio Alimentação no valor de 70,00 (setenta reais), sendo que terá direito ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



auxílio mensal o servidor público ativo, exceto os ocupantes dos cargos ou funções de confiança, que não tiver nenhuma falta ou atraso ao trabalho.

I - Entende-se por falta qualquer não comparecimento do servidor ativo ao trabalho, justificada ou não, sendo que a tolerância para o atraso é de quinze minutos.

II - O servidor que receber o auxílio alimentação em todos os meses de aquisição do período de férias terá direito de receber o mesmo em seu mês de férias.

III - O auxílio alimentação, caso criado, poderá ser extinto ou reduzido se porventura as condições financeiras e orçamentárias do Poder Executivo Municipal não permitirem a sua continuidade.

Artigo 32 - O valor do benefício auxílio alimentação não será incorporado para nenhum fim à remuneração do servidor.

Artigo 33 - A carga horária dos cargos efetivos existentes de 44 horas semanais passam a ter a carga horária de 40 horas semanais, não podendo haver redução salarial.

Artigo 34 - O cargo de tesoureiro passa ter a referência 26 dos cargos efetivos.

Artigo 35 - O cargo de agente de tributos passa ter a referência 23 dos cargos efetivos.

Artigo 36 - O período de licença gestante passa a ser de 06 (seis) meses, sem prejuízo da remuneração, incorporando as Funcionárias Públicas que já está usufruindo da legislação anterior.

Artigo 37 - Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as transposições e remanejamentos orçamentários para compatibilizar a execução do orçamento com a estrutura administrativa prevista nesta lei, criando, se necessário, rubricas específicas.

Artigo 38 - Esta lei terá vigência retroativa a 1º de abril de 2010.

Artigo 39 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sud Mennucci, SP, aos seis (06)
dias do mês de Maio de 2010.


Celso Torquato Junqueira Franco
Prefeito Municipal


REGISTRADO E PUBLICADO
NA DATA SUPRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

(ANEXO III)

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUD MENNUCCI

ESTADO DE SÃO PAULO



Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Máximo
Responsabilidade de Supervisão: Média

Cargo: Chefe da Divisão de Cultura
Código: 12

Descrição Sumária
Gerenciar a Divisão de Cultura do Município

Subordinação Direta: Prefeito Municipal

Descrição Detalhada

- Auxiliar no planejamento, mais especificamente no estratégico e tático e, na definição das políticas públicas relacionadas à sua área de atuação;
- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da divisão, utilizando outras fontes de informação;
- Chefiar a divisão estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros da divisão em seu nível de comando;
- Administrar as relações interpessoais na unidade assim como a relação de seus subordinados com as demais áreas da administração pública municipal;
- Promover o controle dos assuntos relativos às atribuições da divisão estabelecendo metas e indicadores, com o respectivo acompanhamento e a avaliação dos resultados pretendidos;
- Rever o planejamento e as ações no sentido de maximizar os resultados, quando estes não forem satisfatórios;
- Participar da relação com outros entes federados e ou iniciativa privada na busca de recursos disponíveis e na elaboração dos projetos necessários para a obtenção dos recursos em questão;
- Prestar informações à todos os membros da administração no que se relaciona à sua área de atuação, assim como aos cidadãos, ao controle externo e aos agentes políticos;
- Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades da Prefeitura Municipal promovendo a execução das atribuições que couberem à Divisão;
- Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações da Divisão (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).

Especificações

Escolaridade: Curso superior

Experiência: Nenhum

Iniciativa: Média

Complexidade: Média

Esforço Físico: Nenhum

Esforço Mental: Alto

Responsabilidade/Dados Confidenciais: Nível Baixo

Responsabilidade/Patrimônio: Baixo

Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Nenhum

Responsabilidade de Supervisão: Média

10

(A)