



MENSAGEM Nº 059/2023

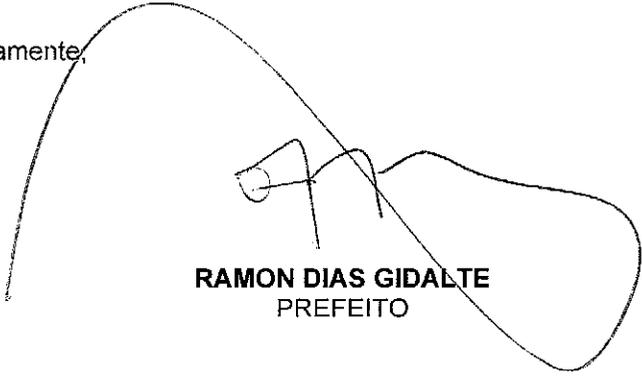
EM 27 DE OUTUBRO DE 2023.

Excelentíssimo Senhor Presidente e Demais Edis da Câmara Municipal.

A Mensagem que ora se encaminha à apreciação de Vossas Excelências, trata-se de Projeto de Lei nº 059/2023, que Institui o Novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Municipais - NPCCV, do Município de Casimiro de Abreu.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para renovar protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,



RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO



**ANTEPROJETO DE LEI DO PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS CARGOS
DO QUADRO GERAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS**

**PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE
CASIMIRO DE ABREU - RJ**



VERSÃO FINAL
outubro/2023

EQUIPE TÉCNICA



COORDENAÇÃO GERAL E ELABORAÇÃO

- Claudia Ferraz
Superintendente da Área de Organização e Gestão - O&G
- Alexandre Rossi
Assessor Técnico

ASSESSORIA JURÍDICA

- Marcus Alonso
Consultor Jurídico

APOIO ADMINISTRATIVO

- Franklin Mendonça da Silva
Assistente Administrativo
- Everton Fernandes Domingos da Silva
Estagiário





SUMÁRIO

<u>CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL</u>	5
<u>CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO PLANO</u>	7
<u>CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS</u>	7
<u>CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL</u>	9
<u>Seção I Progressão Horizontal</u>	9
<u>Seção II Da Progressão Vertical</u>	10
<u>Seção III Disposições Gerais Da Evolução Funcional</u>	12
<u>CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</u>	13
<u>Seção I Do Sistema de Avaliação de Desempenho</u>	13
<u>CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</u>	14
<u>CAPÍTULO VII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO</u>	15
<u>CAPÍTULO VIII DO DIMENSIONAMENTO DO QUADRO E DA LOTAÇÃO</u>	16
<u>CAPÍTULO IX DA MANUTENÇÃO DO QUADRO</u>	17
<u>CAPÍTULO X DA CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO</u>	18
<u>CAPÍTULO XI DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO</u>	20
<u>CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS</u>	22





ANEXOS

ANEXO I

CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

ANEXO II

CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL E RELAÇÃO DE CARGOS EXTINTOS

ANEXO III

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL - PROGRESSÃO VERTICAL

ANEXO IV

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS HIERARQUIZADOS POR GRUPO DE VENCIMENTOS DA PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL



ANTEPROJETO DE LEI Nº de de de 2023.

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 1º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos cargos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente composto pelos respectivos cargos efetivos e por um quadro suplementar com os cargos em extinção, previstos, respectivamente, nos Anexos I e II desta Lei.

Parágrafo único. Não são abrangidos por esta Lei o quadro de pessoal do Poder Legislativo, da Administração Pública Indireta, da Guarda Municipal e do Magistério Público do Município de Casimiro de Abreu, que são regidos por regulamento próprio, bem como os servidores enquadrados na Lei Complementar Municipal nº 49/2022.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções de confiança existentes no Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu;

II - cargo público é o posto de trabalho instituído na organização do serviço público, criado por lei, com denominação própria, número certo de vagas, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido por concurso público e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei, a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV - classes são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que definem o grau de maturidade profissional e funcional do servidor no exercício do cargo efetivo, representando as perspectivas de desenvolvimento funcional e simbolizado graficamente no Anexo III desta Lei;

V - carreira é a estruturação dos cargos em classes;

VI - cargo isolado é aquele que não constitui carreira;





VII - grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VIII - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente, representado por algarismos romanos na primeira coluna da Tabela de Vencimentos, Anexo V desta Lei;

IX - vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

X - faixa de vencimentos-base é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

XI - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XII - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XIII - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à Progressão Horizontal;

XIV - cargo em comissão é o posto de trabalho declarado no ato normativo que o tenha criado como sendo de livre nomeação e exoneração, destinado exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

XV - função gratificada é um conjunto de atribuições de direção, chefia e assessoramento conferidas privativamente ao servidor ocupante de cargo efetivo, sem prejuízo das atribuições típicas do cargo de origem;

XVI - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimentos constantes dos Anexos I, IV e V e os critérios constantes do Capítulo X desta Lei.

Art. 3º. Os cargos do Quadro Permanente de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

§ 1º. Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

- I – Apoio à Educação;
- II – Apoio à Fiscalização;
- III – Apoio à Saúde;
- IV – Apoio Administrativo e Financeiro;
- V – Comunicação Social;
- VI – Fiscalização;
- VII – Apoio à Segurança Pública;





VIII – Promoção Social;

IX – Nível Técnico;

X – Nível Superior

§ 2º. Os cargos do Quadro Suplementar de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento são os constantes do Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO PLANO

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos observará os seguintes princípios e diretrizes:

I – ser instrumento gerencial de planejamento de gestão de pessoas integrado ao desenvolvimento institucional;

II – ter seus instrumentos voltados para a melhoria da qualidade e dos resultados da prestação dos serviços ao cidadão;

III – servir de estímulo ao desenvolvimento profissional, por meio do autogerenciamento da carreira, incentivo à qualificação permanente e participação nos programas de formação e capacitação profissional oferecidos pelo Poder Executivo;

IV – valorizar os servidores pelo conhecimento, habilidades, atitudes desempenho, formação, qualificação e capacitação profissional;

V – promover a avaliação de desempenho individual e coletiva direcionada ao desenvolvimento profissional e institucional;

VI – promover a evolução na carreira por intermédio das Progressões Horizontal e Vertical;

VII – buscar a otimização da estrutura de cargos e carreiras, para propiciar uma atuação profissional direcionada para os objetivos de cada uma das áreas de atuação do servidor.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º. Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único. O presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos se destina exclusivamente aos cargos de provimento efetivo.

Art. 6º. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo X desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.



Parágrafo único. A lotação e o exercício do servidor, definido pela Administração Municipal na investidura do cargo, poderá ser alterada de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 7º. Para provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo VI desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.

Art. 8º. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Casimiro de Abreu, mediante requisição das Secretarias ou Unidades Administrativas de igual nível hierárquico interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º. Da requisição deverão constar:

- I – denominação e nível de vencimento do cargo;
- II – quantitativo de cargos a serem providos;
- III – justificativa para a solicitação de provimento.
- IV – estimativa do impacto orçamentário-financeiro

§ 2º. O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 9º. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Parágrafo único. Na realização do concurso público deverão ser aplicadas provas escritas, complementadas ou não por provas orais, teóricas ou práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 10. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

Art. 11 Enquanto houver candidato aprovado para cargo e o concurso estiver vigente é vedada a abertura de novo concurso público para o provimento de novas vagas ou pré-existentes.

Art. 12. A aprovação em concurso, dentro do número de vagas ofertado por cargo, gera direito à nomeação, que se dará durante a validade do concurso público, respeitada a ordem de classificação e após a realização do exame admissional de saúde.

Art. 13. É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que integram o Quadro Suplementar de Pessoal estabelecido no Anexo II desta Lei.



Art. 14. Serão reservadas para as pessoas com deficiência, para cada cargo, 5% (cinco) por cento das vagas oferecidas para cada cargo, nos concursos públicos para as pessoas com deficiência.

§1º. Quando da aplicação do percentual referido no caput sobre o número de vagas oferecidas para um cargo resultar fração superior a ½ (meio), assegurar-se-á a reserva de uma vaga.

§2º. As vagas reservadas as pessoas com deficiência não preenchidas serão remanejadas para os demais candidatos.

Art. 15. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu.

Parágrafo único. Os atos de provimento deverão, necessariamente, conter os seguintes elementos, sob pena de nulidade:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do cargo;
- III - forma de provimento;
- IV - nível de vencimento do cargo;
- V - nome completo do nomeado;
- VI – indicação da legislação que regulamenta a criação do cargo.

Art. 16. A investidura do servidor aprovado no concurso ocorrerá no primeiro Padrão da faixa de vencimentos da Classe I do cargo para qual concorreu.

Art. 17. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e da legislação municipal específica sobre a matéria.

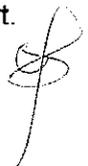
CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 18. A evolução funcional tem por objetivo permitir ao servidor o melhor uso de seu potencial e o conseqüente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício do cargo efetivo.

Parágrafo único. A evolução funcional far-se-á por progressão horizontal e vertical.

Seção I Progressão Horizontal

Art. 19. Progressão horizontal é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para o padrão seguinte, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observados os pré-requisitos previstos no art. 20 e as normas estabelecidas em regulamento específico.



§1º. Para fins da progressão por mérito, será desconsiderada do interstício de 03 (três) anos a avaliação de desempenho funcional anual do servidor que no período avaliado tenha incorrido em:

- I – penalidade disciplinar, exceto advertência, prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal;
- II – acima de 06 (seis) faltas injustificadas;
- III – afastamento por processo disciplinar ou prisão quando considerado culpado;

§2º. Caso não alcance o percentual mínimo da média das 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho Funcional no interstício, previsto no inciso III do art. 20, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo aguardar a próxima avaliação anual, para efeito de nova apuração de merecimento, objetivando a progressão funcional.

Art. 20. Para fazer jus à Progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

- I - ter cumprido o estágio probatório;
- II - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre, com base na data de admissão, a contar da data de publicação desta lei;
- III - obter, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas três últimas avaliações de desempenho funcional no padrão de vencimento que se encontre;

Art. 21. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 20 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova progressão por mérito.

Art. 22. Na elevação de um padrão de vencimento para o imediatamente seguinte será aplicado o percentual de 3% (três por cento) sobre o padrão ocupado.

Seção II Da Progressão Vertical

Art. 23. A progressão vertical é a passagem de uma classe para outra imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante os critérios de mérito e obtenção de escolaridade superior ao exigido como requisito para o cargo.

Parágrafo único. O servidor promovido ocupará o mesmo padrão de vencimento na nova classe subsequente.

Art. 24. Está habilitado à progressão vertical o servidor:

- I - estável;
- II - que não tiver sofrido pena disciplinar nos últimos três anos;
- III - obter, pelo menos, 80% (oitenta por cento) do total de pontos na média de suas três últimas avaliações de desempenho funcional no padrão de vencimento em



que se encontra;

IV - que tiver concluído cursos com o nível de escolaridade superior ao requisito mínimo de ingresso no cargo efetivo.

§1º. Os cursos de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo serão validados da seguinte forma:

I – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental incompleto:

- a) diploma de conclusão do ensino fundamental;
- b) diploma de conclusão do ensino médio.

II – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental:

- a) diploma de conclusão do ensino médio.
- b) curso superior de tecnólogo ou graduação em nível Superior.

III – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino médio e ensino médio acrescido de nível técnico:

- a) curso superior de tecnólogo ou graduação em nível Superior;
- b) diploma de conclusão de especialização em curso de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

IV - para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino superior:

- a) diploma de especialização em curso de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- b) diploma de mestrado ou segundo título *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

§2º O incentivo ao desenvolvimento funcional a que se refere o *caput* deste artigo possibilitará ao servidor com a atualização profissional, atingir, mais rapidamente, remunerações maiores na carreira.

§3º Para fazer jus ao incentivo, os cursos mencionados nos incisos III alíneas *a* ou *b* e IV alíneas *a* ou *b* do §1º deste artigo devem ter relação direta com a área de atuação onde o servidor desempenha suas atividades e ser correlato às atribuições típicas do cargo por ele ocupado, atestado pelo superior imediato onde esteja lotado.

§4º Caso o titular, a que se refere o §3º deste artigo, esteja, por qualquer motivo, impedido de pronunciar-se sobre a relação entre os cursos de graduação, pós-graduação e mestrado concluído pelo servidor e sua área de atuação, caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional fazê-lo, consultando entidades de ensino ou autoridades educacionais.





Art. 25. O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção do incentivo mencionado no art. 23 desta Lei é o diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

Art. 26. Os diplomas ou certificados de conclusão dos cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso no Quadro Permanente do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu não lhes darão direito ao benefício estabelecido no art. 23 desta Lei.

Parágrafo único. Para os fins do art. 24 desta Lei, cada curso será considerada uma única vez.

Seção III **Disposições Gerais Da Evolução Funcional**

Art. 27. Para os efeitos financeiros decorrentes das Progressões previstas neste Capítulo IV, estipula-se:

§1º. Considerar como data base para concessão o mês de novembro do mesmo exercício para o servidor que tiver completado o interstício de 03 (três) anos no período de janeiro a junho;

§2º. Considerar como data base para concessão o mês de maio do exercício seguinte para o servidor que tiver completado o interstício de 03 (três) anos, no período de julho a dezembro;

§3º. Garantir o pagamento retroativo à data base disposta nos §§ 1º e 2º deste artigo, em caso de atraso na avaliação funcional ou concessão da Progressão.

§4º. Protocolar o diploma previsto no art. 24 junto à Coordenadoria Geral de Pessoal da Secretaria de Administração ou órgão equivalente.

§5º. Considerar como data base para o efeito financeiro previsto no art. 23 o mesmo critério dos §§ 1º e 2º, sendo o período a data de protocolo do pedido de validação da titulação, desde que comprovado o direito.

§6º. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão vertical estão condicionados à disponibilidade orçamentária.

Art. 28. Concluído o estágio probatório e alcançados os demais requisitos previstos no art. 20, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, fará jus à progressão por mérito prevista no art. 19 e, se for o caso, à progressão por titulação do art. 23 desta Lei.

Art. 29. As chefias imediata e mediata são responsáveis pela realização da Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos lotados na unidade sob seu gerenciamento observados o direito a defesa e contraditório.

Art. 30. Os servidores que estiverem cedidos ou permutados para outros órgãos do Município de Casimiro de Abreu, desde que estejam desempenhando as mesmas atribuições típicas do seu cargo no quadro permanente ou funções ligadas as áreas de sua atividade previstas no Anexo I desta Lei, farão jus à Progressão.

§1º. A Comissão de Desenvolvimento Funcional ficará responsável por proceder a Avaliação de Desempenho dos servidores mencionados no caput deste artigo.



§2º. Os servidores cedidos ou permutados a outro órgão que não seja da Administração Pública Direta ou Indireta de Casimiro de Abreu terão o período aquisitivo do direito ao acesso a progressão imediatamente suspenso, voltando a contar a partir do seu efetivo retorno.

Art. 31. O servidor efetivo, inclusive os que estiverem cedidos de acordo com o art. 30 desta Lei, que estiver exercendo função gratificada ou ocupando cargo em comissão, estreitamente relacionado com as atribuições de seu cargo efetivo, fará jus à Progressão.

Art. 32. O Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu incluirá na proposta orçamentária os recursos financeiros indispensáveis à implementação da evolução funcional do servidor.

Art. 33. As tabelas e linhas de Progressão Vertical estarão representadas no Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I Do Sistema de Avaliação de Desempenho

Art. 34. A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional ou por Departamento de Desenvolvimento Funcional próprio, caso componha estrutura administrativa.

§ 1º. O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata, e os dois formulários devem ser enviados à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração.

§ 2º. Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§ 3º. Havendo divergência, entre o resultado da chefia e a auto-avaliação do servidor, que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia, nova avaliação.

§ 4º. Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 5º. Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 6º. Não havendo a divergência prevista no § 3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.





Art. 35. As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

Art. 36. Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho serão estabelecidos em regulamento específico, através de decreto.

Seção II

Da Contagem do Tempo de Efetivo Exercício

Art. 37. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

§1º. Para efeito do cumprimento do interstício mínimo para a evolução funcional prevista no Capítulo IV desta Lei somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedados na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de trinta dias, exceto nos casos de licença maternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente.

§2º. Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§3º. Nos casos de licenças e afastamentos acima de trinta dias, a contagem de 03 (três) anos do interstício mínimo para fins de Progressão Horizontal e/ou Vertical será suspensa, retomando a contagem quando do retorno do servidor, a fim de completar o tempo de que trata o *caput* deste artigo.

§4º. Não prejudica a contagem de tempo para a evolução funcional do servidor a nomeação para cargo em comissão, a designação para Função Gratificada, e a cessão para outros órgãos do Município de Casimiro de Abreu, desde que o servidor continue exercendo atribuições estritamente relacionadas com as atribuições de seu cargo efetivo.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 38. A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 3 (três) membros titulares, todos servidores efetivos, designados pelo Chefe do Poder Executivo de Casimiro de Abreu.

§ 1º. A Comissão terá a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em Decreto.

§ 2º. Para cada 1 (um) dos servidores designados como membro da Comissão será indicado 1 (um) suplente que o substituirá no caso de impedimento e também na situação prevista no § 5º.

§ 3º. O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional será presidida por um representante da Secretaria Municipal de Administração e indicado pelo Chefe

do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu entre os membros por este designado.

§ 4º. Na eventual ausência do Presidente, a presidência da Comissão será exercida por servidor por ele indicado entre os membros titulares da Comissão.

§ 5º. Quando um dos membros da Comissão for candidato habilitado à Progressão Vertical, será ele substituído por um dos suplentes escolhido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 39. A Comissão reunir-se-á:

I - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da evolução funcional do servidor;

II - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores cedidos, permutados e/ou em cargos de comissão, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da evolução funcional do servidor;

III - para verificar e propor solução para situações de conflito funcional, bem como indicar as necessidades de capacitação e desenvolvimento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;

IV - para apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional;

V - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação Especial de Desempenho, prevista no art. 41, § 4º, da Constituição Federal;

VI - extraordinariamente, quando for conveniente, e na hipótese do art. 24, § 4º, desta Lei.

Parágrafo único: A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data em que os processos administrativos lhe forem submetidos, para conclusão da análise e parecer de deferimento ou indeferimento dos processos administrativos com a finalidade das progressões previstas no Capítulo IV desta Lei.

Art. 40. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por decreto do Prefeito Municipal de Casimiro de Abreu.

CAPÍTULO VII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 41. Os vencimentos-base dos servidores públicos ocupantes dos cargos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal previstas na Lei Federal nº 101/2000.



§ 1º. Os vencimentos-base dos cargos públicos previstos nos Anexos I e II desta Lei serão reajustados anualmente de forma a lhe preservar o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.



§ 2º. A remuneração dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 3º. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores integrantes dos Quadros previstos nos Anexos I e II desta Lei observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 42. Os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo I desta Lei estão hierarquizados por níveis de vencimento no Anexo IV.

§ 1º. A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme as Tabelas que integram o Anexo V desta Lei.

§ 2º. O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 43. Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 44. O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII DO DIMENSIONAMENTO DO QUADRO E DA LOTAÇÃO

Art. 45. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do quadro geral dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Administração estudará, periodicamente, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar, em conjunto com o órgão responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º. Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo, a Secretaria de Administração, apresentará ao Prefeito Municipal de Casimiro de Abreu, proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, da qual deverão constar:



I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando, se for o caso, e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço.

§ 2º. As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que se prevejam, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 47. O afastamento de servidor da unidade em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia avaliação junto ao órgão responsável pela gestão de pessoal da Secretaria Municipal de Administração para fim determinado.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse público, a Secretaria Municipal de Administração poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido do servidor, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO IX DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 48. Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu previsto no Anexo I desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no Anexo I desta Lei desde que sejam aprovadas por lei específica.

Art. 49. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º. Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

I - denominação dos cargos;

II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;

III - justificativa de sua criação;

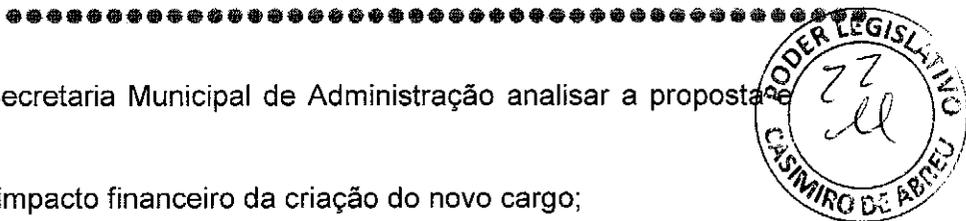
IV – jornada de trabalho;

V - quantitativo dos cargos;

VI - nível de vencimento dos cargos.

§ 2º. O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando o disposto no § 3º do art. 41 desta Lei.





Art. 50. Caberá à Secretaria Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

- I - se foi realizado o impacto financeiro da criação do novo cargo;
- II - existência de dotação orçamentária para criação de novo cargo;
- III - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 51. Aprovada pela Secretaria Municipal de Administração, a proposta de criação do novo cargo será enviada ao Prefeito Municipal para a apresentação de projeto de lei, de acordo com a sua apreciação.

Parágrafo único. Se o parecer da Secretaria Municipal de Administração for desfavorável, deverá ser encaminhada cópia da proposta ao Prefeito Municipal e ao proponente, com relatório e justificativa do indeferimento.

CAPÍTULO X DA CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 52. O Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores por meio da criação de um Sistema de Formação e Desenvolvimento Profissional com regulamento próprio e que observe as seguintes diretrizes:

- I - promover a formação permanente e a capacitação do servidor, visando a sua qualificação nas competências pessoais e institucionais requeridas;
- II - incentivar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências pessoais e organizacionais;
- III - promover a integração organizacional;
- IV – realizar cursos introdutórios, de formação e capacitação para os servidores recém-admitidos;
- V - promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de chefia, direção e assessoramento;
- VI - avaliar permanentemente os resultados e investimentos das ações de capacitação;
- VII – garantir a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- VIII – aprimorar a capacidade técnica e social dos servidores;
- IX – conscientizar o servidor para o exercício pleno de sua cidadania, visando propiciar ao município um serviço de qualidade.

Art. 53. Serão 3 (três) os tipos de capacitação:



I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, de informações sobre a organização e o funcionamento do Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu;

II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 54. Para os fins desta Lei, considera-se por:

I - capacitação: processo permanente de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da Instituição;

III - eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, e eventos como aprendizagem em serviço, participação em seminários, congressos, conferências e outros, que contribuam para o desenvolvimento do servidor na sua área de atuação.

Art. 55. Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Prefeitura do Município de Casimiro de Abreu:

I - com a utilização de monitores locais, preferencialmente servidores efetivos;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - pela contratação de especialistas ou instituições especializadas;

IV - mediante convênios com outras entidades.

Art. 56. Os gestores de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento, sendo responsáveis por:

I - identificar e analisar, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitar a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade;

III - desempenhar, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;





IV – participar de programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 57. A Secretaria Municipal de Administração, por meio do órgão responsável pela gestão de pessoal, em colaboração com as demais unidades de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento.

§1º. O Plano de Capacitação será elaborado, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

§2º. Novos treinamentos, cursos, palestras, oficinas poderão ser incorporadas ao Plano de Capacitação no decorrer do ano, desde que devidamente justificados.

§ 3º. A Secretaria de Administração, por intermédio do órgão responsável pela gestão de pessoal, divulgará o Plano de Capacitação por meio dos veículos de comunicação internos da Prefeitura Municipal.

Art. 58. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com suas equipes atividades de desenvolvimento de competências e treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, por meio de:

- I - reunião para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
- IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO XI DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 59. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de complexidade e responsabilidade dos cargos para os quais fizeram concurso público e que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

§ 1º. O servidor integrante da Administração Municipal anteriormente à publicação desta Lei, será enquadrado na classe I do nível de vencimento relativo ao seu cargo, de acordo com a hierarquização de cargos constantes do Anexo IV desta Lei.

§ 2º. Aplicada a regra do §1º deste artigo, cada 03 (três) anos completos entre a data de admissão do servidor no atual cargo efetivo e a data de publicação desta Lei corresponderá a 01(um) padrão de vencimento da classe I.



§3º. Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimento estabelecida para o cargo em que for enquadrado.

§ 4º. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou em substituição.

§5º. Do enquadramento não poderá resultar redução da remuneração, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.

Art. 60. Os servidores que constarem no Quadro Suplementar de Pessoal previsto no Anexo II desta Lei serão enquadrados nas classes, níveis e padrões de vencimentos das Tabelas de Vencimentos previstas no Anexo V e para tal serão observados os critérios estabelecidos no art. 59 desta Lei.

Art. 61. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento constituída por 5 (cinco) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Administração e da qual farão parte também 1 (um) membro da Procuradoria Geral do Município e 3 (três) representantes do órgão responsável pela gestão de pessoal.

Art. 62. Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal de Casimiro de Abreu

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal de Casimiro de Abreu.

§ 1º Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§ 2º Os atos coletivos de enquadramento serão baixados por decreto, sob a forma de listas nominais, pelo Chefe do Executivo Municipal e publicados na forma oficial, até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei, de acordo com o disposto neste Capítulo.

Art. 63. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I – nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;

II – vencimento dos cargos;

III – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

IV – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 64. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir à Comissão de Enquadramento petição de revisão, devidamente fundamentada e protocolada.





§ 1º A Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 61 desta Lei deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão da Comissão deverá ser publicada na forma oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas de enquadramento.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 65. Os servidores ocupantes dos cargos pertencentes do Quadro Suplementar, previstos no Anexo II desta Lei, farão jus a todos os avanços estabelecidos neste Plano, em especial os constantes no Capítulo III, Seção I e II.

Parágrafo único. Os cargos do Quadro Suplementar de Pessoal manterão as suas atribuições e cargas horárias e serão extintos na medida que vagarem.

Art. 66. O servidor que durante a sua vida funcional ultrapassar o último padrão de vencimento previsto para o cargo que ocupa fará jus a perceber sobre seu vencimento base o mesmo percentual estabelecido para os padrões de vencimento anteriores da Tabela de Vencimentos prevista no Anexo III.

Art. 67. Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são os previstos em lei específica.

Art. 68. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira do Município.

Art. 69. Cumprido o Enquadramento disposto no Capítulo XI, a primeira progressão horizontal para os servidores ativos na data de promulgação desta lei, ocorrerá em até (03) três anos, obedecendo os seguintes critérios:

§ 1º O período restante após a aplicação do disposto no § 2º do artigo 59, até a data de promulgação desta lei integrará de forma automática o interstício de 03(anos) para a primeira progressão horizontal.

§ 2º O período de trabalho após a data de promulgação desta lei, obedecerá os seguintes critérios para efeitos de avaliação de desempenho, observado os artigo de n.º 19 e 20.

I - Para o período restante inferior a 06 (seis) meses será dispensado da Avaliação de Desempenho.

II - Para o período restante superior a 06(seis) meses até (01) um ano completo deverá ser apresentada 01 Avaliação de Desempenho correspondente, atingido o percentual mínimo previsto no inciso III do art. 20 desta Lei.

II - Para os períodos restantes superiores a 01 (um) ano até 02 (dois) anos completos deverão ser apresentadas 02 Avaliações de Desempenho correspondente, atingido o percentual mínimo na média prevista no inciso III do art. 20 desta Lei.



Art. 70. Até 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei, o Prefeito Municipal regulamentará, por ato próprio, a evolução funcional.

Art. 71. A cada ano, definida a proposta orçamentária do Município de Casimiro de Abreu, serão expedidos pela Administração Direta do Poder Executivo Municipal a concessão das progressões.

Parágrafo único. Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão das progressões, todos os servidores que a elas tiverem direito estarão automaticamente habilitados para os avanços funcionais no exercício seguinte, sem direito ao pagamento retroativo.

Art. 72. Os servidores enquadrados nos Quadros previstos nos Anexos I e II desta Lei estão sujeitos às disposições contidas na Lei que aprova o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Casimiro de Abreu.

Art. 73. Aos servidores que optaram pelo regime celetista no advento da Lei Municipal de n.º 84/1991, serão aplicadas as mesmas normas de enquadramento previstas nesta lei para os servidores estatutários.

Art. 74. São relacionados no Anexo II, para efeito de registro, os cargos descontinuados no plano de cargos atual, que integravam o quadro da lei anterior, devendo ser considerados extintos, desta forma, não passíveis de investidura.

Art. 75. Os atuais servidores do Grupo Ocupacional de Nível Superior do Quadro Permanente, constante do Anexo I desta Lei, poderão optar no prazo de 30 (trinta) dias após a data de publicação desta Lei, pela carga horária de 30 (trinta) horas semanais, percebendo vencimentos proporcionais a esta jornada, conforme estabelece as Tabelas constantes no Anexo V.

Parágrafo único. Os servidores que não fizerem a opção dentro do prazo estabelecido no *caput* deste artigo permanecerão com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 76. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 77. Esta Lei entra em vigor:

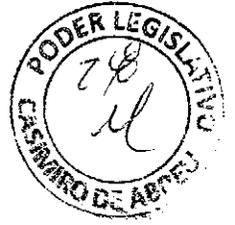
- I – em 1º de janeiro de 2024, quanto aos Anexos;
- II – na data de sua publicação, quanto aos demais dispositivos.

§1º. Os vencimentos previstos nas Tabelas constantes do Anexo V desta Lei serão devidos a partir do dia 01 de janeiro de 2024, conforme o inciso I do *caput* deste artigo, sem efeitos retroativos.

§2º. Em 1º de janeiro de 2024 serão revogadas todas as disposições referentes ao assunto e demais disposições em contrário.

Casimiro de Abreu, de de 2023.

Ramon Dias Gidalte
Prefeito Municipal



ANEXO I

CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

ANEXO I - CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

Grupo Ocupacional	Cargo	Nível de Vencimento	Classes	Carga Horária Semanal	Quantitativo Total por Cargo
Apoio à Educação	Inspetor de Alunos	III	I a III	30	74
Apoio à Fiscalização	Agente Ambiental	III	I a III	30	5
Apoio à Saúde	Agente Comunitário de Saúde	III	I a III	30	70
	Agente de Combate às Endemias	III	I a III	30	60
Apoio Administrativo e Financeiro	Almoxarife	III	I a III	30	3
	Auxiliar Administrativo	III	I a III	30	130
Comunicação Social	Repórter Fotográfico	III	I a III	30	1
Fiscalização	Fiscal Ambiental	VI	I a III	30	5
	Fiscal Sanitário	IV	I a III	30	20
Apoio à Segurança Pública	Agente da Defesa Civil	III	I a III	30	3
Promoção Social	Auxiliar de Cuidador	III	I a III	30	8
	Cuidador Social	IV	I a III	30	5
	Orientador Social	IV	I a III	30	8
Nível Técnico	Desenhista	V	I a III	30	2
	Técnico Agrícola	V	I a III	30	3
	Técnico de Controle Interno	V	I a III	30	3
	Técnico de Informática	V	I a III	30	3
	Técnico em Agropecuária	V	I a III	30	4
	Técnico em Edificações	V	I a III	30	2
	Técnico em Enfermagem	V	I a III	30	30
	Técnico em Segurança do Trabalho	V	I a III	30	3
	Técnico em Turismo	V	I a III	30	4
	Técnico em Vigilância Sanitária	V	I a III	30	7
	Topógrafo	V	I a III	30	2
Nível Superior	Administrador	VI	I a III	20 30	2
	Analista Ambiental	VI	I a III	20 30	3
	Analista de Controle Interno	VI	I a III	20 30	5
	Analista de Infraestrutura em Tecnologia da Informação	VI	I a III	20 30	1
	Analista de Sistemas	VI	I a III	20 30	2
	Arquiteto	VI	I a III	20 30	6
	Arquivologista	VI	I a III	20 30	1
	Assistente Social	VI	I a III	20 30	16
	Auditor de Controle Interno	VI	I a III	20 30	3
	Biólogo	VI	I a III	20 30	4



Grupo Ocupacional	Cargo	Nível de Vencimento	Classes	Carga Horária Semanal	Quantitativo Total por Cargo
Nível Superior	Contador	VI	I a III	20 30	4
	Economista	VI	I a III	20 30	1
	Engenheiro Agrônomo	VI	I a III	20 30	6
	Engenheiro Civil	VI	I a III	20 30	5
	Engenheiro Eletricista	VI	I a III	20 30	2
	Engenheiro Florestal	VI	I a III	20 30	3
	Engenheiro Sanitarista	VI	I a III	20 30	4
	Farmacêutico Bioquímico	VI	I a III	20 30	4
	Fisioterapeuta	VI	I a III	20 30	6
	Fonoaudiólogo	VI	I a III	20 30	12
	Geólogo	VI	I a III	20 30	1
	Jornalista	VI	I a III	20 30	3
	Médico do Trabalho	VI	I a III	20 30	5
	Médico Veterinário	VI	I a III	20 30	6
	Nutricionista	VI	I a III	20 30	10
	Odontólogo	VI	I a III	20 30	24
	Procurador	VI	I a III	20 30	7
	Psicólogo	VI	I a III	20 30	17
	Publicitário	VI	I a III	20 30	1
	Sanitarista	VI	I a III	20 30	3
Terapeuta Ocupacional	VI	I a III	20 30	6	
Turismólogo	VI	I a III	20 30	3	



ANEXO II

**CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL E
RELAÇÃO DE CARGOS EXTINTOS**

ANEXO II - CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL E RELAÇÃO DE CARGOS EXTINTOS

TABELA 1 – QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL

Denominação do Cargo	Classes	Nível de Vencimento	Carga Horária Semanal	Quantitativo atual por cargo
Agente Administrativo	I a III	II	30	56
Agente de Fiscalização	I a III	IV	30	5
Agente de Serviços Gerais	I a III	I	30	192
Agente Especializado	I a III	II	30	9
Atendente de Consultório Dentário	I a III	I	30	3
Auxiliar de Enfermagem	I a III	III	30	5
Enfermeiro	I a III	VI	20 30	12
Fiscal de Tributos	I a III	V	30	2
Instrutor de Informática Educacional	I a III	V	30	8
Médico Cardiologista	I a III	VI	20 30	1
Médico Clínico Geral	I a III	VI	20 30	2
Médico Otorrinolaringologista	I a III	VI	20 30	1
Médico Plantonista	I a III	VI	20 30	3
Merendeira	I a III	I	30	84
Motorista	I a III	I	30	23
Operador de Máquina	I a III	I	30	4
Técnico de Educação em Saúde	I a III	V	30	2
Técnico de Hemoterapia	I a III	V	30	1
Técnico em Contabilidade	I a III	V	30	3
Técnico em Higiene Dental	I a III	V	30	1
Técnico em Laboratório	I a III	V	30	1
Técnico em Radiologia	I a III	V	24	3
Telefonista	I a III	II	20	1

ANEXO II - CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL E RELAÇÃO DE CARGOS EXTINTOS

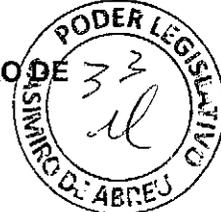


TABELA 2 – RELAÇÃO DE CARGOS EXTINTOS

Denominação do Cargo	Nível de Vencimento
Administrador Hospitalar	VI
Advogado	VI
Atendente de Enfermagem	II
Auxiliar de Contabilidade	II
Auxiliar de Programação de Dados	II
Auxiliar de Topógrafo	II
Biblioteconomista	VI
Médico Alergista	VI
Médico Anestesiologista	VI
Médico Angiologista	VI
Médico Cirurgião Pediatra	VI
Médico Dermatologista	VI
Médico Endocrinologista	VI
Médico Gastroenterologista	VI
Médico Geriatra	VI



ANEXO II - CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL E RELAÇÃO DE CARGOS EXTINTOS

TABELA 2 – RELAÇÃO DE CARGOS EXTINTOS

Denominação do Cargo	Nível de Vencimento
Médico Ginecologista e Obstetra	VI
Médico Infectologista	VI
Médico Nefrologista	VI
Médico Neurologista	VI
Médico Oftalmologista	VI
Médico Ortopedista	VI
Médico Patologista	VI
Médico Pediatra	VI
Médico Psiquiatra	VI
Médico Radiologista	VI
Médico Reumatologista	VI
Médico Urologista	VI
Técnico em Aparelho Gessado	II



ANEXO III
REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS PERSPECTIVAS DE
DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROGRESSÃO VERTICAL



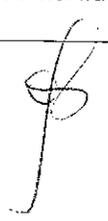
ANEXO III

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROGRESSÃO VERTICAL

Classe I (nível inicial da carreira) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

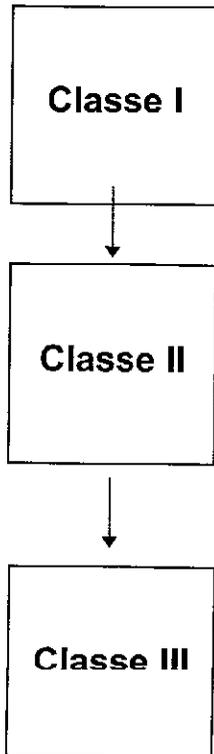
Classe II (nível intermediário da carreira) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

Classe III (último nível da carreira) - compreende as atribuições de mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.



ANEXO III
REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO
FUNCIONAL – PROGRESSÃO VERTICAL

Cargos: Administrador, Agente Administrativo, Agente Ambiental, Agente Comunitário e Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Combate às Endemias, Agente de Fiscalização, Agente de Serviços Gerais, Agente Especializado, Almoхарife, Analista Ambiental, Analista de Controle Interno, Analista de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, Analista de Sistemas, Arquiteto, Arquivologista, Assistente Social, Atendente de Consultório Dentário, Auditor de Controle Interno, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Cuidador, Auxiliar de Enfermagem, Biólogo, Contador, Cuidador Social, Desenhista, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal Ambiental, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geólogo, Inspetor de Alunos, Instrutor de Informática Educacional, Jornalista, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Otorrinolaringologista, Médico Plantonista, Médico Veterinário, Merendeira, Motorista, Nutricionista, Odontólogo, Operador de Máquina, Orientador Social, Procurador, Psicólogo, Publicitário, Repórter Fotográfico, Sanitarista, Técnico Agrícola, Técnico de Controle Interno, Técnico de Educação em Saúde, Técnico de Hemoterapia, Técnico de Informática, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Turismo, Técnico em Vigilância Sanitária, Telefonista, Terapeuta Ocupacional, Topógrafo, Turismólogo.





ANEXO IV

**QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS HIERARQUIZADOS
POR GRUPO DE VENCIMENTOS**

ANEXO IV - Quadro Demonstrativo dos Cargos Hierarquizados por Grupo de Vencimentos da Prefeitura de Casimiro de Abreu

Grupo de Vencimentos	Nomenclatura do Cargo em Legislações Anteriores	Nova Nomenclatura do Cargo
I	Agente de Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais
	Atendente de Consultório Dentário	Atendente de Consultório Dentário
	Merendeira	Merendeira
	Motorista	Motorista
	Operador de Máquina	Operador de Máquina
II	Agente Administrativo	Agente Administrativo
	Agente Especializado	Agente Especializado
	Guarda Patrimonial Civil Municipal	Guarda Patrimonial Civil Municipal
	Telefonista	Telefonista
III	Agente Ambiental	Agente Ambiental
	Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde
	Agente de Combate às Endemias	Agente de Combate às Endemias
	Agente Escolar	Inspetor de Alunos
	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo
	Auxiliar de Cuidador da Institucional	Auxiliar de Cuidador
	Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
	Cargo Novo	Agente da Defesa Civil
	Cargo Novo	Almoxarife
	Repórter Fotográfico	Repórter Fotográfico
IV	Agente de Fiscalização	Agente de Fiscalização
	Cuidador da Institucional	Cuidador Social
	Fiscal Sanitário	Fiscal Sanitário
	Orientador Social	Orientador Social
V	Cargo Novo	Técnico Agrícola
	Cargo Novo	Técnico de Controle Interno
	Cargo Novo	Técnico em Informática
	Cargo Novo	Técnico em Segurança do Trabalho



Grupo de Vencimentos	Nomenclatura do Cargo em Legislações Anteriores	Nova Nomenclatura do Cargo
V	Desenhista	Desenhista
	Fiscal de Tributos	Fiscal de Tributos
	Instrutor de Informática Educacional	Instrutor de Informática Educacional
	Técnico de Educação em Saúde	Técnico de Educação em Saúde
	Técnico de Hemoterapia	Técnico de Hemoterapia
	Técnico em Agropecuária	Técnico em Agropecuária
	Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade
	Técnico em Edificações	Técnico em Edificações
	Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem
	Técnico em Higiene Dental	Técnico em Higiene Dental
	Técnico em Laboratório	Técnico em Laboratório
	Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia
	Técnico em Turismo	Técnico em Turismo
	Técnico em Vigilância Sanitária	Técnico em Vigilância Sanitária
	Topógrafo	Topógrafo
VI	Administrador	Administrador
	Advogado	Advogado
	Analista de Infraestrutura em Tecnologia	Analista de Infraestrutura em Tecnologia
	Analista de Sistemas	Analista de Sistemas
	Arquiteto	Arquiteto
	Assistente Social	Assistente Social
	Biólogo	Biólogo
	Cargo Novo	Analista Ambiental
	Cargo Novo	Analista de Controle Interno
	Cargo Novo	Arquivologista
	Cargo Novo	Geólogo
	Cargo Novo	Publicitário
	Cargo Novo	Turismólogo
	Cargo Novo	Auditor de Controle Interno
Cargo Novo	Procurador	



Grupo de Vencimentos	Nomenclatura do Cargo em Legislações Anteriores	Nova Nomenclatura do Cargo
VI	Contador	Contador
	Economista	Economista
	Enfermeiro	Enfermeiro
	Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo
	Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
	Engenheiro Eletricista	Engenheiro Eletricista
	Engenheiro Florestal	Engenheiro Florestal
	Engenheiro Sanitarista	Engenheiro Sanitarista
	Farmacêutico Bioquímico	Farmacêutico Bioquímico
	Fiscal Ambiental	Fiscal Ambiental
	Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
	Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
	Jornalista	Jornalista
	Médico Cardiologista	Médico Cardiologista
	Médico Clínico Geral	Médico Clínico Geral
	Médico do Trabalho	Médico do Trabalho
	Médico Otorrinolaringologista	Médico Otorrinolaringologista
	Médico Plantonista	Médico Plantonista
	Nutricionista	Nutricionista
	Odontólogo	Odontólogo
	Psicólogo	Psicólogo
Sanitarista	Sanitarista	
Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	
Veterinário	Médico Veterinário	



ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTOS



ANEXO V – TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE NÍVEL I

Cargos do Quadro Suplementar: Agente de Serviços Gerais, Atendente de Consultório Dentário, Merendeira, Motorista, Operador de Máquina.

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 1.562,40	R\$ 1.697,27	R\$ 1.657,55	R\$ 1.707,28	R\$ 1.758,49	R\$ 1.811,25	R\$ 1.865,39	R\$ 1.921,55	R\$ 1.979,20	R\$ 2.038,58	R\$ 2.099,73	R\$ 2.162,73	R\$ 2.227,61	R\$ 2.294,44	R\$ 2.363,27	R\$ 2.434,17	R\$ 2.507,19	R\$ 2.582,41	R\$ 2.659,88
II	---	R\$ 1.613,64	R\$ 1.723,83	R\$ 1.775,57	R\$ 1.828,83	R\$ 1.883,70	R\$ 1.940,21	R\$ 1.998,42	R\$ 2.058,37	R\$ 2.120,12	R\$ 2.183,72	R\$ 2.249,24	R\$ 2.316,71	R\$ 2.386,21	R\$ 2.457,80	R\$ 2.531,54	R\$ 2.607,48	R\$ 2.685,71	R\$ 2.766,28
III	---	R\$ 1.340,59	R\$ 1.792,81	R\$ 1.846,59	R\$ 1.901,99	R\$ 1.959,05	R\$ 2.017,82	R\$ 2.078,35	R\$ 2.140,70	R\$ 2.204,93	R\$ 2.271,07	R\$ 2.339,21	R\$ 2.409,38	R\$ 2.481,66	R\$ 2.556,11	R\$ 2.632,80	R\$ 2.711,78	R\$ 2.793,13	R\$ 2.876,93

CARGOS DE NÍVEL II

Cargos do Quadro Suplementar: Agente Administrativo, Agente Especializado, Telefonista.

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 1.657,55	R\$ 1.707,28	R\$ 1.758,49	R\$ 1.811,25	R\$ 1.865,39	R\$ 1.921,55	R\$ 1.979,20	R\$ 2.038,58	R\$ 2.099,73	R\$ 2.162,73	R\$ 2.227,61	R\$ 2.294,44	R\$ 2.363,27	R\$ 2.434,17	R\$ 2.507,19	R\$ 2.582,41	R\$ 2.659,88	R\$ 2.739,68	R\$ 2.821,87
II	---	R\$ 1.755,57	R\$ 1.828,83	R\$ 1.883,70	R\$ 1.940,21	R\$ 1.998,42	R\$ 2.058,37	R\$ 2.120,12	R\$ 2.183,72	R\$ 2.249,24	R\$ 2.316,71	R\$ 2.386,21	R\$ 2.457,80	R\$ 2.531,53	R\$ 2.607,48	R\$ 2.685,71	R\$ 2.766,28	R\$ 2.849,26	R\$ 2.934,74
III	---	R\$ 1.846,59	R\$ 1.901,99	R\$ 1.959,05	R\$ 2.017,82	R\$ 2.078,35	R\$ 2.140,70	R\$ 2.204,93	R\$ 2.271,07	R\$ 2.339,21	R\$ 2.409,38	R\$ 2.481,66	R\$ 2.556,11	R\$ 2.632,80	R\$ 2.711,78	R\$ 2.793,13	R\$ 2.876,93	R\$ 2.963,24	R\$ 3.052,13

(Handwritten signature)





ANEXO V – TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE NÍVEL III

Cargos do Quadro Suplementar: Auxiliar de Enfermagem.

Cargos do Quadro Permanente: Agente Ambiental, Agente Comunitário de Saúde, Agente da Defesa Civil, Agente de Combate às Endemias, Almoço, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Cuidador, Inspetor de Alunos, Repórter Fotográfico.

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 1.800,00	R\$ 1.854,00	R\$ 1.909,62	R\$ 1.966,91	R\$ 2.025,92	R\$ 2.086,69	R\$ 2.149,29	R\$ 2.213,77	R\$ 2.280,19	R\$ 2.348,59	R\$ 2.419,05	R\$ 2.491,62	R\$ 2.566,37	R\$ 2.643,36	R\$ 2.722,66	R\$ 2.804,34	R\$ 2.888,47	R\$ 2.975,13	R\$ 3.064,38
II	---	R\$ 1.828,16	R\$ 1.986,00	R\$ 2.045,58	R\$ 2.106,95	R\$ 2.170,16	R\$ 2.235,27	R\$ 2.302,32	R\$ 2.371,39	R\$ 2.442,54	R\$ 2.515,81	R\$ 2.591,29	R\$ 2.669,02	R\$ 2.749,10	R\$ 2.831,57	R\$ 2.916,52	R\$ 3.004,01	R\$ 3.094,13	R\$ 3.186,95
III	---	R\$ 2.052,29	R\$ 2.065,44	R\$ 2.127,41	R\$ 2.191,23	R\$ 2.256,97	R\$ 2.324,68	R\$ 2.394,62	R\$ 2.466,25	R\$ 2.540,24	R\$ 2.616,64	R\$ 2.694,94	R\$ 2.775,79	R\$ 2.859,06	R\$ 2.944,83	R\$ 3.033,18	R\$ 3.124,17	R\$ 3.217,90	R\$ 3.314,43

CARGOS DE NÍVEL IV

Cargos do Quadro Suplementar: Agente de Fiscalização.

Cargos do Quadro Permanente: Cuidador Social, Fiscal Sanitário, Orientador Social.

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 1.957,00	R\$ 2.010,56	R\$ 2.070,88	R\$ 2.133,00	R\$ 2.196,99	R\$ 2.262,90	R\$ 2.330,79	R\$ 2.400,71	R\$ 2.472,74	R\$ 2.546,92	R\$ 2.623,32	R\$ 2.702,02	R\$ 2.783,09	R\$ 2.866,58	R\$ 2.952,58	R\$ 3.041,15	R\$ 3.132,39	R\$ 3.226,36	R\$ 3.323,15
II	---	R\$ 2.000,98	R\$ 2.153,71	R\$ 2.218,32	R\$ 2.284,87	R\$ 2.353,42	R\$ 2.424,02	R\$ 2.496,74	R\$ 2.571,64	R\$ 2.648,79	R\$ 2.728,26	R\$ 2.810,11	R\$ 2.894,41	R\$ 2.981,24	R\$ 3.070,68	R\$ 3.162,80	R\$ 3.257,68	R\$ 3.355,41	R\$ 3.456,08
III	---	R\$ 2.114,62	R\$ 2.239,86	R\$ 2.307,66	R\$ 2.376,27	R\$ 2.447,56	R\$ 2.520,98	R\$ 2.596,81	R\$ 2.674,51	R\$ 2.754,75	R\$ 2.837,39	R\$ 2.922,51	R\$ 3.010,19	R\$ 3.100,49	R\$ 3.193,51	R\$ 3.289,31	R\$ 3.387,99	R\$ 3.489,63	R\$ 3.594,32





ANEXO V – TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE NÍVEL V

Cargos do Quadro Suplementar: Fiscal de Tributos, Instrutor de Informática Educacional, Técnico em Contabilidade, Técnico de Educação em Saúde, Técnico em Hemoterapia, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia.

Cargos do Quadro Permanente: Desenhista, Técnico Agrícola, Técnico de Controle Interno, Técnico de Informática, Técnico em Agropecuária, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico em Turismo, Técnico em Vigilância Sanitária, Topógrafo.

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 2.040,00	R\$ 2.101,20	R\$ 2.164,24	R\$ 2.229,16	R\$ 2.296,04	R\$ 2.364,92	R\$ 2.435,87	R\$ 2.508,94	R\$ 2.584,21	R\$ 2.661,74	R\$ 2.741,59	R\$ 2.823,84	R\$ 2.908,55	R\$ 2.995,81	R\$ 3.085,68	R\$ 3.178,25	R\$ 3.273,60	R\$ 3.371,81	R\$ 3.472,96
II	---	R\$ 2.185,25	R\$ 2.250,81	R\$ 2.318,33	R\$ 2.387,88	R\$ 2.459,52	R\$ 2.533,30	R\$ 2.609,30	R\$ 2.687,58	R\$ 2.768,21	R\$ 2.851,25	R\$ 2.936,79	R\$ 3.024,89	R\$ 3.115,64	R\$ 3.209,11	R\$ 3.305,38	R\$ 3.404,55	R\$ 3.506,68	R\$ 3.611,88
III	---	R\$ 2.272,66	R\$ 2.340,84	R\$ 2.411,06	R\$ 2.483,39	R\$ 2.557,90	R\$ 2.634,63	R\$ 2.713,67	R\$ 2.795,08	R\$ 2.878,94	R\$ 2.965,30	R\$ 3.054,26	R\$ 3.145,89	R\$ 3.240,27	R\$ 3.337,47	R\$ 3.437,60	R\$ 3.540,73	R\$ 3.646,95	R\$ 3.756,36



CARGOS DE NÍVEL VI

Cargos do Quadro Suplementar: Enfermeiro, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Otorrinolaringologista, Médico Plantonista.

Cargos do Quadro Permanente: Administrador, Analista Ambiental, Analista de Controle Interno, Analista de Infraestrutura em Tecnologia da Informação, Analista de Sistemas, Arquiteto, Arquivologista, Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Biólogo, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal Ambiental, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geólogo, Jornalista, Nutricionista, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Odontólogo, Procurador, Psicólogo, Publicitário, Sanitarista, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo.

CARGOS DE NÍVEL VI - CARGA HORÁRIA DE 20 HORAS SEMANAIS

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 3.230,00	R\$ 3.347,30	R\$ 3.447,93	R\$ 3.551,36	R\$ 3.657,90	R\$ 3.767,64	R\$ 3.880,67	R\$ 3.997,09	R\$ 4.117,00	R\$ 4.240,51	R\$ 4.367,73	R\$ 4.498,76	R\$ 4.633,72	R\$ 4.772,73	R\$ 4.915,92	R\$ 5.063,39	R\$ 5.215,30	R\$ 5.371,75	R\$ 5.532,91
II	---	R\$ 3.481,40	R\$ 3.585,84	R\$ 3.693,42	R\$ 3.804,22	R\$ 3.918,35	R\$ 4.035,90	R\$ 4.156,97	R\$ 4.281,68	R\$ 4.410,13	R\$ 4.542,44	R\$ 4.678,71	R\$ 4.819,07	R\$ 4.963,64	R\$ 5.112,55	R\$ 5.265,93	R\$ 5.424,91	R\$ 5.586,62	R\$ 5.754,22
III	---	R\$ 3.620,00	R\$ 3.729,28	R\$ 3.841,15	R\$ 3.956,39	R\$ 4.075,08	R\$ 4.197,33	R\$ 4.323,25	R\$ 4.452,95	R\$ 4.586,54	R\$ 4.724,13	R\$ 4.865,86	R\$ 5.011,83	R\$ 5.162,19	R\$ 5.317,06	R\$ 5.476,57	R\$ 5.640,86	R\$ 5.810,09	R\$ 5.984,39

CARGOS DE NÍVEL VI - CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS SEMANAIS

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
I	R\$ 4.875,00	R\$ 5.021,25	R\$ 5.171,89	R\$ 5.327,04	R\$ 5.486,86	R\$ 5.651,46	R\$ 5.821,00	R\$ 5.995,64	R\$ 6.175,50	R\$ 6.360,77	R\$ 6.551,59	R\$ 6.748,14	R\$ 6.950,38	R\$ 7.159,10	R\$ 7.373,87	R\$ 7.595,09	R\$ 7.822,94	R\$ 8.057,63	R\$ 8.299,36
II	---	R\$ 5.222,10	R\$ 5.378,76	R\$ 5.540,13	R\$ 5.706,33	R\$ 5.877,52	R\$ 6.053,85	R\$ 6.235,46	R\$ 6.422,52	R\$ 6.615,20	R\$ 6.813,66	R\$ 7.018,07	R\$ 7.228,61	R\$ 7.445,47	R\$ 7.668,83	R\$ 7.898,89	R\$ 8.135,86	R\$ 8.379,94	R\$ 8.631,34
III	---	R\$ 5.430,98	R\$ 5.593,91	R\$ 5.761,79	R\$ 5.934,58	R\$ 6.112,62	R\$ 6.296,00	R\$ 6.484,88	R\$ 6.679,43	R\$ 6.879,81	R\$ 7.086,20	R\$ 7.298,79	R\$ 7.517,75	R\$ 7.743,28	R\$ 7.975,38	R\$ 8.214,85	R\$ 8.461,30	R\$ 8.715,13	R\$ 8.976,59





ANEXO VI

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE
PESSOAL**



**GRUPO OCUPACIONAL
APOIO EDUCAÇÃO**

1. Cargo: INSPETOR DE ALUNOS

2. Descrição sintética: compreende os cargos que têm como atribuição fiscalizar os alunos e zelar pela ordem e manutenção das unidades escolares.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Fundamental completo.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática, noções de relações públicas e de psicologia.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -.

6. Atribuições típicas:

- Prestar auxílio e orientação aos docentes e discentes relativas às normas administrativas;
- Dar entrada e saída nas turmas, na Unidade Escolar (U.E) e em sala de aula, que funcionam em seu horário;
- Inspeccionar todas as dependências da U. E., sempre que necessário;
- Fiscalizar as ocorrências nas dependências e imediações da U. E., sempre que envolvam alunos;
- Manter a Equipe de Direção informada de todas as ocorrências referentes aos alunos;
- Usar de solicitude e delicadeza no trato com os alunos e com os demais membros da comunidade escolar;
- Participar das reuniões promovidas pela U. E., direcionadas em especial para o que lhe for pertinente.





**GRUPO OCUPACIONAL
APOIO FISCALIZAÇÃO**

1. Cargo: AGENTE AMBIENTAL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas de apoio à fiscalização ambiental.

3. Requisitos para provimento:
Instrução – Ensino Médio completo.
Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
Promoção -.

- 6. Atribuições típicas:**
- Proceder às inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidades e infrações;
 - Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; e praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da vigilância ambiental no Município;
 - Solicitar a intervenção policial para a execução de medidas ordenadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
 - Acompanhar o fiscal ambiental sempre que for necessário para fiscalizar e vistoriar;
 - Orientar a coletividade sobre práticas de proteção, preservação e conservação de recursos naturais, fauna e flora;
 - Confeccionar relatórios e formular denúncias;
 - Prevenir situações que possam causar danos ao meio ambiente.

1. Cargo: FISCAL AMBIENTAL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais.

3. Requisitos para provimento:
Instrução – Curso de Nível Superior completo em Biologia; Engenharia De Agrimensura, Ambiental, Agrônômica, Florestal, Química, Sanitária; Geografia; Geologia; Veterinária e registro em respectivo conselho de classe;
Outros requisitos - conhecimento básico de informática

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotora de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais;
- Fiscalizar atividades vinculadas ao Licenciamento Ambiental de Impacto Local de acordo com a Relação de Atividades mencionadas na Cláusula IV Inciso I do Convênio de 16/01/08 firmado entre o Estado, a Fundação Estadual de Engenharia do Meio Ambiente - FEEMA e a municipalidade;
- Vistoriar, estudar, orientar, exigir, autuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal;
- Ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação;
- Ter experiência em programas (software) de Cadastramento Rural e Urbano, com utilização de Coordenadas e manuseio de GPS;
- Prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem;
- Expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas Legais;
- Responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para atuar;
- Executar tarefas afins do Departamento de Fiscalização Ambiental - DFA, responsabilizando-se pelos serviços prestados;
- Ter experiência no setor público de Licenciamento conhecendo as Leis que regem o supracitado Departamento;
- Ter conhecimento do Município como um todo, suas microrregiões, distritos, capelas, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação, estrutura político-administrativa que envolve o DFA, hidrologia e demais aspectos que, em conjunto, caracterizam o Município;
- Manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal;
- Ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomas, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades.



1. Cargo: FISCAL SANITÁRIO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio Completo

Outros requisitos - conhecimento básico de informática

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, notificações, autos de infração, de imposição de penalidades, entre outros, referentes à preservação e controle de tudo quanto possa comprometer à saúde;

- Proceder à apreensão, inutilização e coleta de amostras de produtos alvo das ações de vigilância sanitária, quando for o caso, respeitando a legislação específica que rege a coleta de amostras;

- Realizar vistorias de orientação e educação sanitárias junto à população, quando da detecção de problemas que causem risco à saúde das pessoas;

- Inspeccionar as condições de higiene e sistemas de esgotamento sanitário das habitações, obras acabadas ou qualquer outro imóvel, para a concessão de habite-se entre outros fins;

- Inspeccionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;

- Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;

- Realizar inspeção sanitária dos estabelecimentos previamente à concessão ou revalidação da licença e sempre que for necessário;

- Participar de campanhas informativas e educativas no campo de sua atuação, sempre que houver necessidade;

- Realizar cadastro de estabelecimentos de interesse à saúde pública;

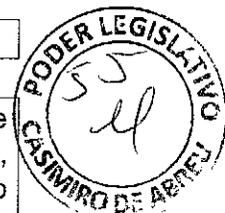
- Coordenar, supervisionar e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação.



**GRUPO OCUPACIONAL
APOIO SAÚDE**

1. Cargo: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam ao exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor municipal.



3. Requisitos para provimento:

Instrução - Ensino Médio completo.

Outros requisitos - participar com aproveitamento de curso introdutório de formação inicial e continuada.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias, com larga proliferação, tipo: Dengue, Doença de Chagas, Febre Amarela, etc;

- Executar o combate e o controle de vetores e pragas urbanas, utilizando equipamentos e produtos apropriados, bem como acessórios necessários à sua segurança;

- Fazer visitas frequentes à população, orientando a prevenção e a manipulação na defesa destas endemias, bem como as prevenindo quanto à higiene das habitações, locais de trabalho, logradouros públicos, etc;

- Participar de campanhas informativas e educativas no campo de sua atuação, sempre que houver necessidade;

- Coordenar, supervisionar e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação.





1. Cargo: AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas na área de educação em saúde.

3. Requisitos para provimento:

Instrução - Ensino Fundamental Completo acrescido de curso profissionalizante de, no mínimo, 200 horas/aula, ministrado por instituição de formação profissional.

Outros requisitos - participar com aproveitamento de curso introdutório de formação inicial e continuada.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

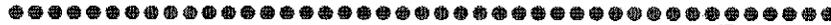
5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- realizar visitas domiciliares regulares a toda a população do município, em conjunto com os demais membros do programa de saúde da família, com vistas a melhorar as condições de saúde da população local;
- efetuar levantamento censitário dos habitantes, das condições de saúde em geral anotando as doenças existentes para comunicar à equipe médica e ao sistema de vigilância epidemiológica do Município, levantar óbitos, cadernos de vacinação, condições de higiene e habitabilidade das moradias, condições nutricionais dos moradores, entre outras que lhes venham a ser designadas;
- dispensar cuidados simples de saúde, inclusive partos, sob supervisão profissional;
- rastrear focos de doenças específicas;
- orientar a comunidade para a promoção da saúde;
- participar de projetos de educação sanitária e ambiental;
- participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades;
- colaborar na implantação e acompanhamento de programas sociais e assistenciais junto à população;
- auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais, colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público;
- auxiliar na orientação da comunidade em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada;
- participar do desenvolvimento de ações educativas nos estabelecimentos de ensino na rede pública e na comunidade, auxiliando na organização de palestras, ensinando e aplicando procedimentos odontológicos básicos tais como aplicação de flúor, escovação e evidenciação de placas bacterianas, sob a orientação técnica do profissional competente;
- colaborar no levantamento de dados socioeconômicos e estatísticos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade;



- participar de palavras de cunho preventivo em empresas, escolas ou qualquer instituição solicitante;
- estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- exercer atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção à saúde, desenvolvida sem conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor do SUS municipal;
- participar, quando solicitado, de campanhas de vacinação;
- executar outras atribuições afins.





GRUPO OCUPACIONAL
APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

1. Cargo: ALMOXARIFE

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a organizar e executar atividades de almoxarifado, recebendo, estocando, distribuindo, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções, orientando usuários, a fim de manter o estoque em condições de atender às demandas da Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio completo.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção - .

6. Atribuições típicas:

- Conferir materiais recebidos e que serão entregues (descrição, quantidade, condições do produto e da embalagem)
- Solicitar materiais que estejam em falta na empresa
- Armazenar itens de forma ordenada e acessível, marcando-os com etiquetas ou selos, caso seja necessário
- Controlar a entrega de materiais e Equipamento de Proteção Individual (EPI) aos funcionários da empresa
- Registrar uso ou perda de mercadorias
- Inspecionar itens que apresentem defeitos e enviá-los para conserto
- Emitir notas fiscais ou lançá-las em sistema
- Fazer o controle de estoque, entrada e saída de produtos e materiais
- Cuidar da segurança, organização e limpeza do almoxarifado
- Elaborar inventários





1. Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo aos diversos órgãos pertencentes à estrutura administrativa da Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio completo.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -.

6. Atribuições típicas:

- Auxiliar na elaboração de programas e pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- Auxiliar na preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração;
- Preparar a publicação de documentos;
- Promover a guarda de documentos e a sua remessa ao arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- Executar outras tarefas afins.



**GRUPO OCUPACIONAL
COMUNICAÇÃO SOCIAL**



1. Cargo: REPÓRTER FOTOGRÁFICO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a documentar fotograficamente ocorrências e eventos de interesse jornalístico relacionados à administração municipal.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio completo.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -.

6. Atribuições típicas:

-Operar câmera fotográfica e acessórios para fotografar em preto e branco ou colorido, paisagens, pessoas, objetos e outros temas;

-Atender a objetivos diversos como ilustrações, confecção de álbuns, utilização em carteiras e outros;

-Preparar o ambiente adequado ao objeto a ser fotografado, se necessário, disposto de refletores e fundos apropriados;

-Instalar e ajustar a câmera fotográfica, regulando a objetiva, o obturador e demais dispositivos para obter fotografias dentro dos padrões desejados;

- Verificar a quantidade de lúmem e o tipo de filme a ser usado;

- Utilizar um fotômetro e ajustar demais dispositivos ou acessórios da máquina, par regular a câmerade forma conveniente;

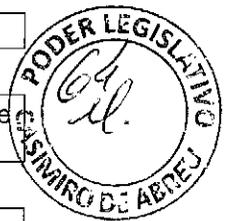
- Revelar negativos e tirar cópias;

- Revelar negativos e cópias;

- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critérioda chefeia imediata.



**GRUPO OCUPACIONAL
APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA**



1. Cargo: AGENTE DA DEFESA CIVIL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prevenir, socorrer, assistir e mitigar os impactos de desastres e restabelecer a normalidade social para a população.

3. Requisitos para provimento:
Instrução – Ensino Médio completo.
Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
Promoção -

6. Atribuições típicas:

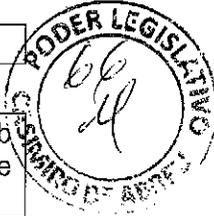
- Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo;
- Registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido;
- Dirigir viaturas, lanchas e botes da Defesa Civil, ou sob responsabilidade expressa desta;
- Operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil;
- Participar de vistoria em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro
- Identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial;
- Notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário;
- Atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal.
- Recepcionar e cadastrar famílias em abrigos organizando o espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e outras necessidades afins;
- Ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil;
- Zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e seus implementos, limpando-os e lubrificando-os de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, comunicando ao chefe qualquer irregularidade ou avaria;
- Executar outras atribuições afins.



**GRUPO OCUPACIONAL
PROMOÇÃO SOCIAL**

1. Cargo: AUXILIAR DE CUIDADOR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio às ações desenvolvidas pela área de assistência social.



3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio completo.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -.

6. Atribuições típicas:

- Auxiliar as funções do cuidador institucional,
- Preparar e distribuir as refeições, limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios do abrigo institucional;
- Desempenho de atividades de copa, cozinha e lavanderia;
- Organização do ambiente da casa;





1. Cargo: CUIDADOR SOCIAL

2. Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a executar, sob orientação, atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia visando o apoio às ações desenvolvidas pela área de assistência social.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio completo.

Outros requisitos - conhecimentos básicos de informática e noções de primeiros socorros.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -.

6. Atribuições típicas:

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;

- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;



- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.



1. Cargo: ORIENTADOR SOCIAL

2. Descrição sintética: compreende o cargo que desenvolve atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam para o fortalecimento da função protetiva da família.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio completo.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Inter geracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;



- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
 Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;





**GRUPO OCUPACIONAL
NÍVEL TÉCNICO**



1. Cargo: DESENHISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar os desenhos técnicos dos projetos de engenharia, arquitetura, urbanismo e administrativos.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio Completo, acrescido de curso específico a ser definido no edital do concurso ou Curso Técnico de Desenho em nível de ensino médio ou Curso Técnico de Edificações.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Executar desenhos de plantas, fachadas de prédios, praças e jardins;
- Criar e/ou reproduzir desenhos de brasões, bandeiras e outros símbolos;
- Cumprir outras tarefas que sejam determinadas.



1. Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – curso de Técnico Agropecuário e habilitação legal para o exercício da profissão.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas;
- Organizar o trabalho em propriedades agrícolas municipais, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um mínimo;
- Executar quando necessário, esboço e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho;
- Orientar execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;
- Fazer análises de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
- Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura demonstrando técnicas apropriadas a acompanhando as aplicações das mesmas.





1. Cargo: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam ao apoio técnico e administrativo ao Controle Interno da Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:
Instrução – Curso Técnico nas áreas de Administração, Contabilidade, Economia, ou áreas afins e experiência Prévia Comprovada em Auditoria Interna ou Controle Interno.
Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
Promoção - .

6. Atribuições típicas:

- Realizar o controle e monitoramento dos processos internos do órgão.
- Verificar o cumprimento das normas e regulamentos internos e externos.
- Avaliar a conformidade dos procedimentos com as leis e regulamentações aplicáveis.
- Identificar riscos e propor medidas de mitigação.
- Realizar análise de dados e indicadores para identificar possíveis irregularidades.
- Elaborar planos de ação para correção de falhas e melhorias nos processos.
- Participar de reuniões e comitês relacionados ao controle interno.
- Prestar suporte técnico e orientações aos demais setores do órgão.
- Manter-se atualizado sobre as normas, leis e regulamentos pertinentes à área de controle interno.
- Operar fluxos processuais aplicando conhecimento básicos sobre as Legislações de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00), Lei de Licitações e Contratos (8.666/93), Lei de Pregão (10.520/02), Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/21).



1. Cargo: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar microcomputadores, monitorando o desempenho de aplicativos, recursos de entrada, armazenamento e saída de dados, consumo da unidade central de processamento (CPU) e recursos de rede bem como a assegurar o funcionamento dos hardwares e softwares e a orientar usuários na utilização de equipamentos e aplicativos nos diversos setores da Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio completo acrescido de curso técnico em informática.

Outros requisitos - noções de eletrônica, domínio de tecnologia de redes Windows/Unix, conhecimento de aplicativos Microsoft (Office), conhecimento de ferramentas de navegação Internet, noções de língua inglesa para leitura e interpretação de manuais e livros técnicos.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção - .

6. Atribuições típicas:

- Desenvolver sistemas e aplicações; desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações.

- Realizar manutenção de sistemas e aplicações: Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações.

- Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver layout de telas e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas em CNC; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados.



- Selecionar recursos de trabalho: Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica.



- Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.





1. Cargo: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivo de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:
Instrução – Ensino Médio completo acrescido de curso de Técnico Agropecuário ministrado por instituição de formação profissional reconhecida ou curso profissionalizante e registro no respectivo conselho de classe.
Outros requisitos - conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica. Habilitação para a condução de veículos na categoria B.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
Promoção - .

6. Atribuições típicas:

- Orientar na escolha do local para atividade: Orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de áreas degradadas.

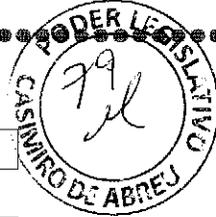
- Executar projetos agropecuários: Executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); localizar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e

equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; realizar pequenas intervenções cirúrgicas; formular rações de animais; auxiliar partos em animais; realizar necropsias de animais.



- Planejar atividades agropecuárias: Verificar infraestrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica.
- Fiscalizar produção agropecuária: Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários.
- Recomendar procedimentos de biossegurança: Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazão sanitário.
- Desenvolver tecnologias: Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.





1. Cargo: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares na elaboração de estudos e projetos de engenharia, bem como coordenar e supervisionar a execução de obras de construção civil.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso de Técnico de Edificações e registro no CREA.

Outros requisitos - conhecimento de processador de textos e planilha eletrônica, uso de internet, e domínio do software CAD – Computer Aided Design e de uso de plotter.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

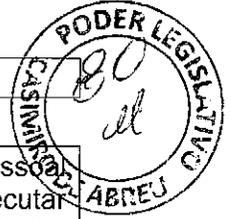
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -.

6. Atribuições típicas:

- Estudar e conhecer os projetos das obras, zelando para que a construção siga rigorosamente ao planejado;
- Orientar os operários para que executem suas funções dentro da melhor técnica e de acordo com os projetos de engenharia;
- Observar se os materiais utilizados são os adequados para a obra, e se atendem à qualidade exigida;
- Zelar para que sejam observadas as normas de segurança e higiene;
- Conferir os materiais e ferramentas destinados à obra, zelando pela sua guarda e conservação adequadas;
- Comunicar à autoridade superior qualquer irregularidade observada;
- Executar outras tarefas determinadas.





1. Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso de Técnico em Enfermagem em nível de ensino médio e habilitação legal para o exercício da profissão.

Outros requisitos - noções básicas de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -.

6. Atribuições típicas:

- Administrar medicamentos, prestar os primeiros socorros, desenvolver tratamentos fisioterápicos, observando prescrições e/ou orientações médicas;
- Preparar e esterilizar materiais e equipamentos para exames e intervenções;
- Controlar o estoque de medicamentos;
- Zelar pela guarda e conservação dos remédios e materiais do serviço médico;
- Registrar as ocorrências e anotar nos prontuários as dispensas e prescrições médicas.





1. Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar a política de saúde e segurança do trabalho e a analisar e recomendar medidas de prevenção e controle de acidentes.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio completo, acrescido de curso de Técnico em Segurança do Trabalho ministrado por instituição de formação profissional reconhecida e habilitação legal para o exercício da profissão.

Outros requisitos - conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -.

6. Atribuições típicas:

- Elaborar e participar da elaboração da política de SST: Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras.

- Implantar a política de SST: Divulgar a política na instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria Implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde.

- Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção.

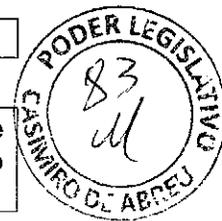
- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos

espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico.



- Desenvolver ações educativas na área de SST: Identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais.
- Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias.
- Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações;
- elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas.
- Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos.
- Gerenciar documentação de SST: Elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações.
- Investigar acidentes: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.





1. Cargo: TÉCNICO EM TURISMO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a programar e executar trabalhos relativos a programação e organização de atividades de fomento ao turismo do Município.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – curso Técnico em Turismo

Outros requisitos - conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -.

6. Atribuições típicas:

- Desempenhar tarefas em transmitir informações técnico-especializadas sobre atrativo natural e cultural de interesse turístico no Município;
- Acompanhar grupos de pessoas em visita a locais, como também indicar aos turistas os lugares e obras de maior interesse, como monumentos, edifícios, pontes, museus, etc, mencionando seus nomes, localização e outros dados, para classificá-los dos pontos incluídos no roteiro;
- Fazer breves comentários durante a permanência dos turistas nos locais escolhidos, indicando datas e fatos históricos e dando outras informações pertinentes, para proporcionar aos visitantes o conhecimento da história e do desenvolvimento artístico-social do local visitado;
- Indicar aos turistas os locais para refeições ou descanso, obedecendo às solicitações recebidas, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar;
- Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas;
- Assessorar e participar na elaboração de programas, projetos e campanhas, que visem à informação, educação e comunicação, para incentivar a participação da população no campo do Turismo, sempre que houver necessidade;
- Coordenar, supervisionar e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação.





1. Cargo: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que destinam elaborar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde pública, e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente nele incluído o do trabalho, da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, relacionam-se com a saúde, bem como o controle da prestação de serviços relacionados com a saúde.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio Completo com Habilitação na Área Específica;

Outros requisitos - conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Identificar sítios de vetores, reservatórios e hospedeiros intermediários e outros animais que causem agravos à saúde, para fins de pesquisa e controle;
- Identificar situações de risco e propor soluções na criação e abate de animais;
- Identificar mananciais de abastecimento de água domiciliar e coletivo de uma dada população;
- Identificar e analisar situações de risco no sistema de abastecimento de água e propor soluções;
- Desenvolver ações na área de esgotamento sanitário, caracterizando os tipos de solos, através do teste de percolação, verificando o uso correto e a manutenção do sistema instalado, colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surto e epidemias (cólera, hepatite, febre tifóide e outros) e contaminação ambiental (química e biológica);
- Cadastrar empresas e fiscalizar o serviço de limpeza das fossas e sumidouros e o destino final do material;
- Orientar e verificar o cumprimento dos códigos de obra, postura e sanitário vigentes em sua área de saneamento de edificações;
- Participar da elaboração dos códigos de obra, postura e sanitário;
- Realizar inspeção para efeito de liberação de alvará sanitário (habite-se, licença para funcionamento);
- Realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, pari-urbano e rural e elaborar plantas



cadastrais;

- Realizar inquéritos sanitários;

- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.





1. Cargo: TOPÓGRAFO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Ensino Médio Completo acrescido de curso Técnico em Topografia, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida ou curso profissionalizante e registro no respectivo de classe.

Outros requisitos - conhecimentos de programas computacionais em sua área de atuação, domínio do software CAD – Computer Aided Design e de uso de plotter, conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Executar levantamentos topográficos bem como providenciar o seu registro em plantas com perfis e curvas de nível;
- Efetuar nivelamento, alinhamento e demarcação de lotes e terrenos;
- Efetuar locação para obras de arruamento, obras de drenagem, terraplanagem, pavimentação e construção civil;
- Calcular cadernetas de campo, bem como fazer levantamentos cadastrais e estatísticos;
- Fiscalizar a execução de obras empreitadas pela Prefeitura no que se refere a serviços de topografia;
- Efetuar cálculos de volume, diagrama de massas, locação de taludes e atividades correntes de traçado geométrico de estradas;
- Cálculo de áreas de projeções e executar o levantamento para terraplanagem de plataformas e taludes;
- Examinar, preparar e operar aparelhos topográficos como – teodolito, nível e estação total e GPS;
- Executar quando necessário, esboço e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho;
- Ter conhecimento de informática, principalmente sobre Windows, Word e Excel e Autocad.
- Executar outras tarefas afins.



**GRUPO OCUPACIONAL
NÍVEL SUPERIOR**



1. Cargo: ADMINISTRADOR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Administração e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção - da classe de Administrador I para a classe de Administrador II e da classe de Administrador II para a classe de Administrador III.

6. Atribuições típicas:

- Definir diretrizes e estratégias de ação para as diversas áreas de administração;
- Orientar a organização e manutenção de cadastro e fichário tendo em vista o cumprimento de dispositivos de Leis e Normas da Prefeitura de forma a permitir maior controle administrativo;
- Elaborar Quadros de Distribuição de Tarefas - Q.D.T.;
- Desenvolver sistemas de suprimento e definir níveis de estoques mínimos e máximos;
- Emitir pareceres conclusivos sobre assuntos de Administração de pessoal;
- Elaborar planos, projetos e programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- Definir atribuições de cargos, funções e empregos através da análise do trabalho e dos estudos de lotação de pessoal;
- Propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e realocação de cargos, funções e empregos;
- Elaborar estudos de novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos;
- Propor diretrizes para registro e o controle de lotação;
- Planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento;
- Apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal;
- Formular planos para avaliação dos resultados de cursos, seminários e reuniões;



- Elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviço;
- Elaborar estudos de simplificação de rotinas de trabalhos com vistas ao aumento da produtividade e eficiência dos serviços;
- Planejar novas técnicas de elaboração orçamentária;
- Elaborar normas de administração de material, para aprovação superior;
- Efetuar estudos visando a padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material;
- Estudos com objetivo de evitar desperdício de material, seu uso inadequado, sua conservação e reparação;
- Elaborar manuais de catalogação e codificação de materiais;
- Prestar assistência aos superiores ou assessorá-los em assuntos de sua especialidade;
- Emitir pareceres e elaborar os projetos sobre assunto de sua competência;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Elaborar e apresentar relatórios periódicos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' followed by a vertical line and a loop.



1. Cargo: ANALISTA AMBIENTAL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar, avaliar e realizar estudos e propor projetos ou pesquisas relacionados à preservação, recuperação, regulamentação, conservação e saneamento do meio ambiente.

3. Requisitos para provimento:

Instrução - Curso Superior em Biologia, Geografia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitária, Engenharia Agrônômica e registro nos respectivos conselhos de classe, quando couber.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Exercer as atividades de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas Federais, Estaduais e Municipais de meio ambiente formuladas no âmbito do Município.
- Promover e acompanhar atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental;
- Monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;
- Propor medidas de conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais.





1. Cargo: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar, revisar e aprovar políticas e normativas internas, analisar riscos e controles para garantir segurança e confiabilidade e mapear fluxo de atividades, a fim de atender o cumprimento dos processos operacionais, observando os princípios legais e as diretrizes adotadas para garantir a correta observância das normas estabelecidas para controle interno.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Será estabelecida por edital a **área de atuação** e formação conforme os critérios abaixo:

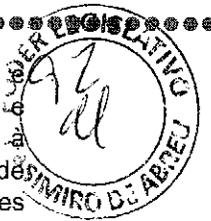
Analista de Riscos e Controle Interno

Requisitos para o cargo: Diploma, devidamente reconhecido e registrado, em curso de graduação de nível superior.

- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Gerenciam os serviços administrativos, financeiros e de riscos em diversas atividades da administração pública sejam recursos humanos, materiais e serviços terceirizados. Participam da implementação do programa de compliance e o monitoram controlando e avaliando o cumprimento das políticas de ética e integridade. Avaliam riscos de compliance (fraudes, subornos), como também, riscos corporativos (estratégicos, financeiros, comerciais) e propõem ações para mitigação dos mesmos. Planejam e controlam os recursos e as atividades de uma organização, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro e/ou reputacional da materialização dos riscos. Emitir parecer nos processos administrativos, atos e demais procedimentos sujeitos à apreciação; executar inspeções e auditorias quando necessário; executar todos os demais atos de fiscalização e análise de competência do Controle Interno Municipal.

Analista de Controle Interno – Área: Ciências Contábeis

Requisitos para o cargo: Diploma, devidamente reconhecido e registrado, do curso de graduação em Ciências Contábeis, registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)



- **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** propor e auxiliar o aperfeiçoamento e adequação da legislação, na elaboração de normas e manuais, na sistematização e padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, visando a uniformização das atividades; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; elaborar e(ou) revisar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios oficiais e à tomada de decisões pela atividade superior; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens; organizar e analisar e assinar se necessário balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição; realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios, pareceres e informações sobre a gestão dos administradores públicos; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotando normas contábeis oficiais; examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilização dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Governo Federal e Estadual ao município e pessoas físicas ou as entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do orçamento público; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; realizar os trabalhos de fiscalização decorrentes de acordos ou contratos com organismos nacionais ou internacionais; verificar o controle e utilização dos bens e valores sob a guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público estadual e municipal ou pelas quais responda, ou ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária; avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; fiscalizar o processo de arrecadação de receitas, bem como a regularidade na realização da despesa pública; recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário; realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os órgãos ou entidades fiscalizados são parte, concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financeiras; executar a programação de auditoria, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão e de sistemas informatizados; participar de equipes multidisciplinares na fiscalização de obras executadas pelo Município; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes auditados; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; analisar atos e fatos técnicos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes à sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatíveis com sua área de atuação; analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; assessorar a Presidência em questões de cunho financeiro, contábil, administrativo e orçamentário, dando pareceres técnicos a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos e executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

- **Analista de Controle Interno – Área: Engenharia Civil**



Requisitos para o cargo: Diploma, devidamente reconhecido e registrado, do curso de graduação em Engenharia Civil, registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)



- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: fornecer subsídios técnicos para elaboração e/ou, aperfeiçoamento da legislação relacionada a assuntos de sua área de competência; propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes à sua formação e compatíveis com a sua área de atuação; propor a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização dos investimentos públicos em obras realizadas pelo Município, bem como das avaliações das gestões correspondentes; planejar e realizar a fiscalização dos investimentos públicos relativos a obras públicas executadas pelo Município; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes fiscalizados; realizar fiscalização nos órgãos e entidades fiscalizadas e nas contas dos responsáveis pelos mesmos, emitindo relatórios, pareceres, informações, etc.; realizar auditorias nos contratos de financiamentos com instituições financeiras nacionais ou internacionais, que incluam a execução de obras públicas, inclusive as auditorias exigidas pelas instituições financeiras; avaliar os resultados alcançados pelos administradores, no que se refere a obras e serviços de engenharias, considerando a finalidade e os objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais ou municipais em obras e serviços de engenharia e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo município e pessoas físicas ou a entidades e organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do orçamento público; verificar o controle e utilização dos bens e valores sob a guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gere ou administre qualquer conta do patrimônio público estadual e municipal ou pelas quais responda, ou ainda, que em seu nome assumam obrigações de natureza pecuniária; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; analisar atos e fatos técnicos, apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes à sua área de atuação; realizar auditoria em sua área de pertinência, analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatível com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; estudar e analisar programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos; desenvolver estudos visando a implantação e/ou o aprimoramento dos sistemas de controle de obras públicas; emitir laudos, pareceres e relatórios sobre assuntos de sua área de competência e executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

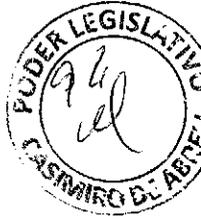
- Analista de Controle Interno – Área: Economia

Requisitos para o cargo: Diploma, devidamente reconhecido e registrado, do curso de graduação em Economia, registro ativo no Conselho Regional de Economia (CORECON)

- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Analisam o ambiente econômico; elaboram e executam projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participam do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliam políticas de impacto coletivo para o governo, e suas organizações. Gerem programação econômico-financeira; atuam nos mercados internos e externos; examinam finanças governamentais. Podem exercer mediação, perícia e arbitragem. Supervisão, coordenação e orientação técnica-econômica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica;



Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico em caso de necessidade; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico em caso de necessidade; Fiscalização de obra e serviço técnico; Condução de trabalho técnico; Realizar auditoria em sua área de pertinência; Revisar fluxos de processo e outras informações para entender e otimizar os métodos e atividades realizadas no município; Desenvolver sistemas de controle para criação de planejamentos financeiros e análises de custos mais eficientes.



- Analista de Controle Interno – Área: Tecnologia da Informação

Requisitos para o cargo: Diploma, devidamente reconhecido e registrado, do curso de graduação em Ciência da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação ou de curso de graduação da área de Ciências Exatas, neste último caso desde que acompanhado do certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Análise de Sistemas.

- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: redigir atos administrativos pertinentes à sua habilitação, compatíveis com sua área de atuação; auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, realizar auditoria em sua área de pertinência, fiscalização e avaliação de gestão; realizar os trabalhos de fiscalização decorrentes de acordos ou contratos com organismos nacionais ou internacionais; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; analisar atos e fatos técnicos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes a sua área de atuação; analisar, diagnosticar e avaliar programas e sistemas inerentes à sua área de atuação; propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinente à sua formação e compatíveis com a sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatíveis com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; elaborar normas e manuais, visando à uniformização das atividades; desenvolver projetos e sistemas informatizados, objetivando racionalizar as rotinas e procedimentos; desenvolver estudos visando à implantação e(ou) aprimoramento dos sistemas informatizados; elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos; estudar e analisar programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão do superior hierárquico; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos e executar demais atribuições compatíveis com o cargo.



1. Cargo: ANALISTA DE INFRAESTRUTURA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a apoiar a condução de projetos de infraestrutura de Tecnologia da Informação, no que se refere ao seu desenvolvimento, à implantação e acompanhamento.

3. Requisitos para provimento:
Instrução – Curso Superior em Tecnologia da Informação.
Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; fazer levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema;
- Definir alternativas físicas de implantação;
- Especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas.
- Administrar ambiente informatizado: Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema.
- Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware.
- Treinar usuário: Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.
- Elaborar documentação para ambiente informatizado: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.



- Estabelecer padrões para ambiente informatizado: Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.
- Coordenar projetos em ambiente informatizado: Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa.
- Oferecer soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores;
- Negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão.
- Pesquisar tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores;
- Solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional.
- Utilizar recursos de Informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.





1. Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a estudar e analisar sistemas com o propósito de automação, bem como elaborar, operacionalizar e implementar sistemas informatizados.

3. Requisitos para provimento:
Instrução – Curso de nível superior na área de análise de sistemas ou curso superior na área de ciências exatas com especialização em análise de sistemas realizada em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou órgão equivalente.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Analisar os métodos e procedimentos dos sistemas atuantes;
- Preparar demonstrativos de custo dos sistemas em execução;
- Preparar e organizar a documentação do sistema; preparar o fluxograma do sistema;
- Estudar e racionalizar formulários ou documentos de trabalho cujos dados devem ser processados;
- Escrever descrições narrativas da operação do sistema; organizar os arquivos de dados;
- Preparar manuais de método; definir a lógica para programação; definir os controles do sistema;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata;



1. Cargo: ARQUITETO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

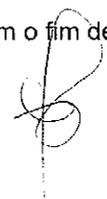
3. Requisitos para provimento:
Instrução – curso de nível superior em Arquitetura. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.
Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Participar dos trabalhos de elaboração ou revisão da legislação e normas pertinentes às questões urbanísticas e ambientais, da definição de diretrizes, tecnologia e formas de ação nos sistemas urbanos e da preservação ambiental;
- Promover o mapeamento das diversas áreas urbanas, com as indicações das características de uso e ocupação do solo hierarquização do sistema viário;
- Distribuição de equipamentos e serviços e demais peculiaridades locais com o fim de facilitar a fatura ordenação urbana dessas áreas.





1. Cargo: ARQUIVOLOGISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a classificar, armazenar, arquivar, controlar a entrada e saída das peças, fazer a manutenção e conservação dos arquivos e fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, reprodução e divulgação de imagens.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Arquivologia e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais: Classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever o do documento (Forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; descartar documentos de arquivo; classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos;

- Estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado.

- Dar acesso à informação; atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta; realizar empréstimos de documentos e acervos; autenticar reprodução de documentos de arquivo; emitir certidões sobre documentos de arquivo; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar atividades de consulta.

- Conservar acervos: Diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais;



- Controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte; supervisionar trabalhos de restauração; armazenar documentos/acervos.

- Preparar ações educativas e/ou culturais: Ministrando cursos e palestras; preparar visitas técnicas; desenvolver e coordenar ações educativas e/ou culturais; preparar material educativo; participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos;

- Planejar atividades técnico-administrativas: Planejar a alteração do suporte da informação, programas de conservação preventiva, ações educativas e/ou culturais, sistemas de recuperação de informação, a implantação de programas de gestão de documentos e de prevenção de sinistros;

- Planejar sistemas de documentação musicológica; planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução; planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação; planejar a ocupação das instalações físicas; administrar prazos;

- Orientar a implantação de atividades técnicas: Implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos; autorizar a eliminação de documentos públicos; produzir vocabulários controlados/thesaurus; orientar a organização de arquivos correntes; atualizar os cadastros das instituições;

- Supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos; o programa de gestão de documentos de arquivos; formar biblioteca de apoio às atividades técnicas; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; considerar aspectos jurídicos relativos à constituição dos arquivos; participar de comissões técnicas.

- Realizar atividades técnico-administrativas: Solicitar compras de materiais e equipamentos; construir estatísticas de frequência e relatórios técnicos; Construir laudos e pareceres técnicos e administrativos; solicitar a contratação de serviços de terceiros.

- Comunicar-se: Divulgar o acervo; sensibilizar para a importância de arquivos; participar de palestras, convênios e reuniões científicas; preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; estabelecer diálogo com usuário; apresentar trabalhos técnicos e científicos; manter intercâmbio com profissionais de Instituições congêneres; utilizar recursos de Informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.





1. Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

2. Descrição sintética: compreende o cargo que elabora, administra, planeja, implementa, executa, monitora e avalia políticas públicas junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, utilizando de métodos, processos e instrumentos com base em suas atribuições privativas e competências profissionais, atuando para atender famílias, indivíduos e comunidades nos planos, programas, projetos e serviços das políticas públicas.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – curso de nível superior em Serviço Social. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;

- Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;

- Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanha educativa no campo da Saúde Pública, higiene e saneamento;

- Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;

- Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em fase de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;

- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;

- Organizar e manter atualizados referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nos postos de saúde;

- Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógico na rede escolar municipal;

- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;

- Orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;

- Executar outras tarefas afins.

1. Cargo: AUDITOR CONTROLE INTERNO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se a realizar trabalhos de auditoria interna nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, tributária e fiscal visando resguardar, avaliar, reduzir e eliminar riscos, irregularidades no cumprimento das normas, legislações e procedimentos.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- A execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município;

- A execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;

- A realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;

- A realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;

- A realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

- Realizar pré-auditoria, por meio de estudos da legislação e de outros documentos relacionados à área que será auditada, com a finalidade de aprofundar os conhecimentos sobre o tema, preparar-se para o mapeamento de processos e elaborar o plano de entrevista e o diagrama de fluxo prévio.

- Mapear os processos auditados, identificar riscos, causas e consequências, assim como as probabilidades e os impactos de suas ocorrências, por meio de uma análise prospectiva e



crítica acerca do processo auditado, visando ao preenchimento do formulário de "Análise de Riscos" e à construção da matriz de riscos.

- Construir e manter um banco de melhores práticas a fim de identificar experiências de controle aplicáveis ao processo mapeado por meio de pesquisas, análise de cenários, troca de experiências e leitura de normas e legislações para fins de mitigação dos riscos elencados.

- Realizar levantamento e registro de fragilidades observadas nos controles testados in loco e apurar o nível de exposição ao risco residual relativamente a cada atividade do processo auditado, por meio de análise da "Matriz de Risco Residual", com a finalidade de balizar as conclusões do auditor relativamente ao fato de o controle adotado mitigar de maneira satisfatória a ocorrência do risco envolvido nas operações.

- Orientar o gestor do processo auditado e a equipe da unidade setorial e seccional de controle interno na construção do Plano de Ação de implementação das melhorias, agindo de maneira assertiva e conciliadora.





1. Cargo: BIÓLOGO

2. Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a pesquisar todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em campos como saúde, agricultura e meio ambiente.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – curso de nível superior em Biologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Fornecer orientação teórico-prática e auxiliar no desempenho de trabalho no domínio da bacteriologia, da microbiologia, da imunologia e da zoologia médica particularmente nos domínios da fisiologia, microbiologia e terapêutica experimentais;
- Preparar produtos biológicos de aplicação em medicina humana, preventiva curativa incluindo soro e vacinas;
- Efetuar análise, exames de laboratórios e trabalhos experimentais;
- Fazer pesquisas para aplicação das técnicas de biotérico, instalação de reservas biológicas, bem como sobre alimentação animal;
- Ordenar ou executar a preparação de coleções, meio de cultura e autópsias;
- Realizar pesquisa de interesse prático como microbiologia, parasitologia, piscicultura, etc.;
- Emitir pareceres sobre questões de sua especialidade;
- Realizar estudos e investigações vinculadas à vida orgânica, pesquisas em laboratório e em campo;
- Ordenar nos mapas de pesca os dados obtidos das entrevistas realizadas nos pontos de desembarque;
- Manipular estatisticamente os resultados de pesca;
- Computadorizar os resultados pesqueiros utilizando o sistema Lotus 1.2.3.;
- Mapear os resultados nos devidos blocos oceânicos com influência na pesca do Município;

- Elaborar, mensalmente, o relatório de avaliação e acompanhamento pesqueiro do Município;
- Orientar e caracterizar o gerenciamento pesqueiro do Município;
- Executar tarefas de mesma natureza e do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.





1. Cargo: CONTADOR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Planejar o sistema e operação, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Inspeccionar a escrituração de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais administrativas;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- Fazer análise econômico-financeira e patrimonial;
- Examinar sob os aspectos jurídico-contábeis e técnicos os atos de natureza financeira e orçamentaria;
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.





1. Cargo: ECONOMISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:
Instrução – Curso Superior em Ciências Econômicas e registro no respectivo conselho de classe.
Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
Promoção -

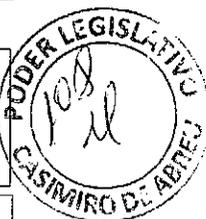
6. Atribuições típicas:

- Desenvolver a análise de dados econômicos, financeiros, de arrecadação fiscal do Município;
- Formular propostas de estratégias de atuação adequados a situações econômicas;
- Analisar dados relativos ao mercado de trabalho da região;
- Participar da formulação do Orçamento Municipal;
- Participar da formulação da Política Fiscal do Município;
- Analisar o impacto financeiro de planos e programas governamentais sobre as receitas e despesas Municipais;
- Auxiliar as demais Secretarias de Governo em estudos econômicos;
- Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.



1. Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

2. Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a elaborar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.



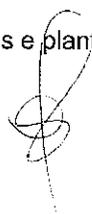
3. Requisitos para provimento:
Instrução – Curso Superior em Engenharia Agrônoma e registro no respectivo conselho de classe.
Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Orientar tecnicamente os produtores rurais do Município na área de agropecuária;
- Desenvolver campanhas de vacinação de animais e outras ações comunitárias;
- Realizar trabalhos topográficos;
- Elaborar projetos para irrigação e drenagem;
- Desenvolver projetos na área de abastecimento;
- Visitar os produtores rurais;
- Identificar pragas e doenças que acometem os animais e plantas;
- Emitir receituários.



1. Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.



3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Elaborar cronograma físico - financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros;
- Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- Licenciar obras para a construção ou reformas, de acordo com a legislação em vigor;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento, de acordo com a legislação em vigor;
- Promover a regularização dos loteamentos e construção clandestina e irregular;
- Conceder habite-se;
- Participar da atualização e revisão do Código de Obras;
- Executar outras tarefas afins.



1. Cargo: ENGENHEIRO ELETRICISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos.



3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia elétrica, bem como emitir pareceres e laudos referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos, seus serviços afins e correlatos;

- Coordenar, supervisionar e executar o planejamento e o desenvolvimento e acompanhamento da implantação de projetos de engenharia elétrica;

- Elaborar normas e acompanhar concorrências;

- Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras elétricas, bem como a execução de estudos de viabilidade técnico-econômica para implantação destas;

- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros;

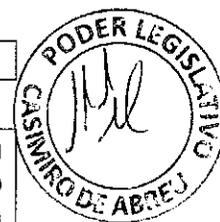
- Participar da atualização e revisão do Código de Obras;

- Assessorar chefias em assuntos técnicos de sua área;

- Participar de equipes multidisciplinares com o objetivo de buscar soluções e otimizar os trabalhos na sua área de atuação e correlatas;

- Executar outras tarefas afins.



**1. Cargo: ENGENHEIRO FLORESTAL**

2. Descrição sintética: compreende o cargo que planeja e executa projetos ou pesquisas relacionadas com atividades agrossilvipecuárias, de arborização e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais bem como às relacionadas com a preservação, recuperação, regulamentação, conservação e saneamento do meio ambiente.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Engenheiro Florestal e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimento básico de informática.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

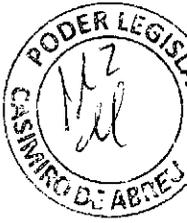
5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnica-econômica
- Assistência, assessoria e consultoria
- Execução de instalação, montagem e reparo;
- Construções para fins florestais e suas instalações;
- Silvometria e inventário florestal;
- Melhoramento e defesa sanitária florestal;
- Processo de utilização do solo e ordenamento e manejo florestal;
- Mecanização na floresta;
- Implemento florestal;
- Produtos florestais sua tecnologia e industrialização.



1. Cargo: ENGENHEIRO SANITARISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia destinados à construção, funcionamento e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e de esgotos, bem como planejar, executar e supervisionar projetos de destinação final do lixo.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Engenharia Sanitária e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

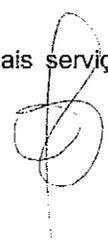
5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

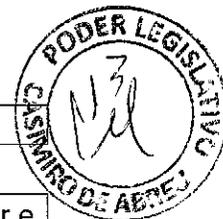
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia sanitária;
- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras e instalações destinadas ao saneamento;
- Realizar análise e avaliação de projetos de saneamento ambiental, com enfoque nos projetos de saneamento básico;
- Exercer atividade de apoio à pesquisa, divulgação técnica e demais serviços relativos à implementação da política ambiental do município;





1. Cargo: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a produzir, controlar e dispensar produtos na área farmacêutica bem como orientar, avaliar e realizar exames clínicos laboratoriais.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Farmácia-Bioquímica, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

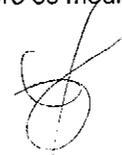
5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

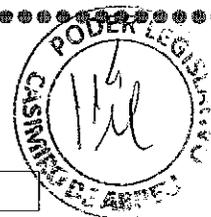
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Desenvolver atividades de pesquisa de novos produtos e novos processos de fabricação;
- Dirigir, orientar e fiscalizar a produção de medicamentos e de cosméticos do município;
- Controlar a aquisição e distribuição dos medicamentos nas unidades do município, verificando os prazos de validade e exercendo o controle de qualidade sobre os medicamentos utilizados.





1. Cargo: FISIOTERAPEUTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Fisioterapia e respectivo registro em conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Fazer diagnóstico fisioterápico: avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados com base nas informações médicas e na realização de testes musculares, funcionais, de verificação da cinética e da movimentação de pesquisas de reflexos, de provas de esforços entre outros, de modo a identificar o nível de capacidade funcional do órgão afetado;

- Elaborar com base no diagnóstico fisioterápico efetuado e em recomendações médicas, programa de tratamento adequado às condições peculiares do paciente;

- Utilizar no tratamento de incapacitados físicos, aparelhagem elétrica, massagem, exercícios respiratórios, cardio-respiratórios, cardio-vasculares, de educação ou reeducação neuromuscular de regeneração e ou relaxamento muscular, de regeneração osteoarticular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de ortese, de prótese e de adaptação dos meios materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para o desempenho físico do paciente;

- Orientar os familiares quanto ao procedimento a ser adotado em casos de limitações de capacidade física, bem como orientar o paciente para a execução de terapia em sua residência, quando for o caso;

- Proceder ao controle de aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos, eletroterápicos e aeroterápicos, regulando sua área de aplicação e limite de tempo e intensidade;

- Consignar no prontuário avaliações, reavaliações e observações sobre o paciente, zelando pela provisão, assistência e manutenção adequada ao mesmo;

- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.



1. Cargo: FONOAUDIÓLOGO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prevenir e reabilitar pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; a habilitar clientes e pacientes e a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Fisioterapia e respectivo registro em conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando os exames necessários e, quando for o caso, encaminhá-lo a outros especialistas com as orientações e indicações pertinentes;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado;
- Emitir parecer na sua especialidade visando estabelecer diagnóstico e treinamento.





1. Cargo: GEÓLOGO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar levantamentos geológicos e geofísicos, pesquisar natureza geológica e elaborar mapas, estudos e relatórios técnicos além de avaliar passivos e impactos ambientais.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Geologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Realizar levantamento geológico e geofísico: Interpretar fotos aéreas e imagens de sensoriamento remoto; caracterizar a geomorfologia e materiais geológicos; inventariar recursos minerais, hídricos e combustíveis fósseis; coletar dados geológicos e geofísicos; gerenciar amostragens, levantamento topográfico; elaborar perfis geológicos e geofísicos; medir parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos; analisar e interpretar dados geológicos e geofísicos; estimar geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas; elaborar mapas e relatórios técnicos e científicos.

- Prospectar/explorar recursos minerais: Testar e calibrar equipamentos; construir poços e furos de sonda; executar ensaios de bombeamento em aquíferos; descrever testemunhos de sondagem; proceder perfilagem geológica e geofísica; integrar resultados analíticos de testemunhos de sondagem e de perfilagem; quantificar e qualificar recurso mineral; calcular valor econômico de recursos minerais; estudar viabilidade técnico-econômica.

- Pesquisar natureza geológica e geofísica: Observar processos naturais em curso; pesquisar processos geodinâmicos; pesquisar origem e movimentos de fluídos na crosta terrestre; modelar processos e produtos geológicos; desenvolver métodos de aproveitamento de recursos minerais; identificar, descrever e classificar minerais, rochas e fósseis; identificar sítios e monumentos geológicos e paleontológicos; prognosticar recursos minerais; pesquisar, desenvolver e adaptar métodos, técnicas e instrumentos laboratoriais e de campo; criar programas computacionais aplicados à geologia e à geofísica.

- Efetuar serviços ambientais e geotécnicos: Determinar propriedades físicas, mecânicas e químicas de rocha, solo e água; preparar avaliações e cartas de risco naturais e antrópicos; estabelecer zoneamentos ambientais e geotécnicos; preparar plano de instrumentação hidrogeotécnica; avaliar resultados de instrumentação hidrogeotécnica; instalar poços de monitoramento de aquíferos; propor medidas de estabilização de maciços; avaliar passivos e impactos ambientais; avaliar vulnerabilidade de aquíferos; propor medidas de prevenção de



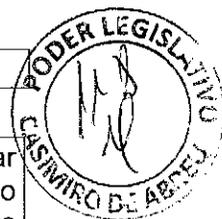
contaminação de aquíferos; propor medidas de reabilitação de áreas degradadas; preparar projetos de disposição de resíduos; propor ações mitigadoras de impactos; delimitar áreas de proteção de sítios e monumentos geológicos e paleontológicos; propor medidas de proteção, conservação e reabilitação dos aspectos geológicos de sustentabilidade; preparar relatórios ambientais e geotécnicos.

- Controlar serviços de geologia e geofísica: Fiscaliza atividade de prospecção/exploração de recursos minerais; controlar aproveitamento de recursos hídricos subterrâneos; controlar qualidade e quantidade de recursos minerais; controlar minério na frente de lavra; controlar amostragem e resultados de ensaios físicos, mecânicos e químicos de amostras; controlar lavra experimental; controlar obra geotécnica experimental; auditar resultados; monitorar meio ambiente; controlar qualidade dos procedimentos.

- Utilizar recursos de Informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.





1. Cargo: JORNALISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar ou coordenar as atividades de jornalismo, coletando informações e divulgando mensagens escritas, faladas ou televisadas, para orientar e/ou esclarecer os diversos atos e fatos públicos do Município.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Comunicação Social e habilitação legal para o exercício da profissão.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

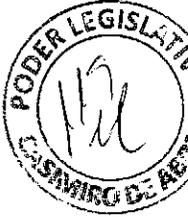
5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Apurar, escrever e publicar matérias de interesse público nos veículos de comunicação social (rádios, TV, jornais, revistas e folders);
- Promover e redigir campanhas publicitárias e institucionais de alcance coletivo;
- Elaborar e conduzir programas jornalísticos nos veículos de comunicação;
- Preparar, produzir e escrever entrevistas;
- Alimentar, através de informações precisas e isentas, a opinião pública;
- Elaborar pesquisa de opinião pública;
- Prestar serviços profissionais em assessorias de Comunicação Social.



1. Cargo: MÉDICO DO TRABALHO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a avaliar as condições de saúde de funcionários, conduzir exames médicos específicos, emitir laudos, e propor medidas preventivas para assegurar um ambiente de trabalho seguro e propício à saúde. Esses profissionais atuam como guardiões do bem-estar dos trabalhadores, contribuindo para a promoção de ambientes laborais saudáveis e produtivos.

3. Requisitos para provimento:
Instrução – Curso Superior em Medicina acrescido de Especialização de acordo com sua área de atuação e registro no respectivo conselho de classe.
Formação específica para especialistas - título de especialista emitido pela Sociedade ou pelo órgão de classe correspondente, ou Certificado de residência médica expedido por instituição médico-hospitalar devidamente credenciada.
Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos e acompanhar sistematicamente os pacientes, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades relacionadas à área, em crianças, adolescentes e adultos, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Elaborar os atestados de saúde para os servidores municipais nas situações de admissão, periódico, mudança de função e/ou atividades, demissão;
- Controlar através de avaliação dos atestados de saúde apresentados, a falta de assiduidade nos quadros da Prefeitura;
- Emitir Laudos e Pareceres quando solicitado, mediante a determinações específicas a serem cumpridas em prol do servidor, tais como Perfil Profissiográfico Previdenciário(PPP) e outros que se fizerem necessários;
- Participar da elaboração de relatórios analíticos periódicos, de incidência e prevalência de patologias em geral e doenças ocupacionais em particular, assim como dos acidentes de trabalho, com a finalidade de implantar e implementar ações e programas de prevenção , para aperfeiçoar o ambiente de trabalho e melhorar a qualidade de vida do servidor público municipal;
- Colaborar com a equipe na análise e adequação periódica, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

- Estar sempre atualizado em relação à legislação trabalhista e ambiental vigentes no país; - Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Prestar atendimento com urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas, cumprir plantões em estabelecimentos médico/hospitalares;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino;
- Assessorar a elaboração e participar de campanhas informativas e educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva, sempre que houver necessidade;
- Coordenar, supervisionar e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação.





1. Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental, com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde, integrando suas atividades às da vigilância epidemiológica; a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como nos abatedouros;
- Proceder do controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e realizando programas para possibilitar a erradicação dessas doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- Participar do planejamento e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública;
- Coordenar campanhas de vacinação animal;
- Executar outras tarefas afins.

1. Cargo: NUTRICIONISTA



2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população de baixa renda do Município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Organizar, controlar e determinar programas de alimentação com base no valor nutritivo dos alimentos;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- Elaborar mapa dietético dos doentes, estabelecendo tipos de dieta e horários de alimentação;
- Efetuar os registros das despesas, estimando o custo médio de alimentação;
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar.



1. Cargo: ODONTÓLOGO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.



3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

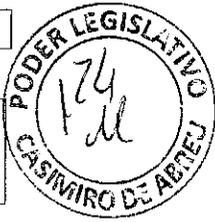
6. Atribuições típicas:

- Examinar, diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;
- Manter registros dos pacientes examinados e tratados;
- Fazer perícias examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura;
- Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;
- Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
- Executar outras tarefas afins.



1. Cargo: PROCURADOR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município



3. Requisitos para provimento:
Instrução – Curso Superior em Direito de e registro no respectivo conselho de classe.
Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrinas e instruções regulamentares;
- Representar o município em processos judiciais e administrativos;
- Prestar assessoria jurídica ao poder executivo;
- Prestar assessoria jurídica aos advogados atuantes nos órgãos da prefeitura;
- Emitir pareceres jurídicos;
- Elaborar e analisar contratos, convênios e outros documentos legais;
- Atuar na defesa dos interesses do município.
- Realizar a defesa do município em ações judiciais;
- Negociar acordos e transações judiciais em nome do município;
- Participar de reuniões e comissões relacionadas a assuntos jurídicos do município;
- Analisar e interpretar leis, regulamentos e normas para orientação da administração municipal;
- Realizar estudos e pesquisas jurídicas para embasar decisões administrativas.
- Estudar e redigir minutas de projeto de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Atuar, mediante autorização do Procurador Geral do Município e com procuração do Prefeito Municipal, em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja o autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;



- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- Efetuar a cobrança da dívida ativa, bem como promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- Assistir a Prefeitura na negociação de contratos, convênios de acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- Estudar questões da Prefeitura que apresentam aspectos jurídicos específicos;
- Estudar processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação concernente a transação;
- Acompanhar o andamento de causas, visitando Varas, Cartórios e outras repartições, para comunicar a situação das mesmas com a tomada das devidas providências;
- Efetuar a distribuição de autos, entregando as originais às secretarias dos Tribunais e as cópias à parte contrária para possibilitar o exame dos mesmos;
- Preparar certificados dos documentos, reproduzindo peças processuais, escritos, constantes de suas notas e outros dados pertinentes, em impressos apropriados, para cumprir disposições legais;
- Executar outras atribuições afins.



1. Cargo: PSICÓLOGO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades em momentos de prevenção e/ou acompanhamento nas áreas clínica, do trabalho, educacional, social, hospitalar e da saúde.



3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.
Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho, como recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, organizando e aplicando testes e provas;
- Acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal, efetuando entrevistas com aqueles que apresentem problemas de ordem psicológica;
- Desenvolver dinâmicas de grupo que visem adaptação ou readaptação dos servidores com problemas de comportamento;
- Desenvolver atividades visando orientar professores quanto a problemas comportamentais e de aprendizagem dos alunos.





1. Cargo: PUBLICITÁRIO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar a organização de campanhas publicitárias para a Prefeitura, dirigindo e coordenando a redação dos textos e a elaboração dos trabalhos gráficos, plásticos e outros de expressão artística, para promover pela imagem, pela palavra, ou pelo som, as qualidades, serviços e ações da Prefeitura.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Publicidade, Publicidade e Propaganda, Propaganda e Marketing ou Comunicação Social.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Estruturar estratégia de projeto: Definir necessidades do usuário; preparar apresentação do projeto para usuário; acompanhar execução do projeto.

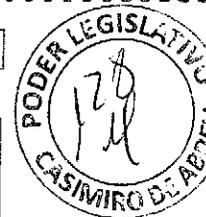
- Desenvolver propaganda e promoções: Contratar serviços de publicidade; desenvolver campanhas promocionais; criar anúncios para mídia impressa e eletrônica; criar folhetos e mala direta; banners, outdoor e hot sites para internet e demais peças publicitárias; sugerir imagens para os textos criados; contribuir na concepção do layout da campanha; rever processo criativo desenvolvido.

- Implantar ações de relações-públicas e assessoria de imprensa: Checar informações para divulgação; criar press release, artigos, notas, comunicados, sugestão de pauta, jornal interno.

- Utilizar recursos de Informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.





1. Cargo: SANITARISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e avaliar ações de saúde, definindo estratégias para unidades e/ou programas de saúde; realizando atendimento biopsicossocial e administrando recursos financeiros e humanos.

3. Requisitos para provimento:
Instrução – Curso Superior com pós graduação em Saúde pública.
Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Planejar, organizar e dirigir os serviços de saúde pública, atuando técnica e administrativamente, para manter um padrão elevado de assistência à saúde pública;
- Participar de programas e projetos de habilitação, capacitação, reabilitação e educação em saúde pública;
- Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Assessorar a elaboração e participar de campanhas informativas e educativas no campo da saúde pública, sempre que houver necessidade;
- Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços, para organizar programas em bases científicas;
- Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde pública, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos de higiene;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;
- Proceder ao controle epidemiológico, efetivando levantamento de dados, avaliações e realizando programas para possibilitar a erradicação dessas doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- Coordenar, supervisionar e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos

níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação.



1. Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Dedicar-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social;
- Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Participar de programas e projetos de habilitação, capacitação, reabilitação e educação em saúde, integrar equipes multiprofissionais/interdisciplinares, objetivando construir projetos terapêuticos individuais e coletivos.
- Assessorar a elaboração e participar de campanhas informativas e educativas no campo da saúde pública, sempre que houver necessidade;
- Coordenar, supervisionar e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação.





1. Cargo: TURISMOLOGO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar as atividades referentes ao desenvolvimento turístico-econômico na área de atuação do Município.

3. Requisitos para provimento:

Instrução – Curso Superior em Turismo e registro no respectivo conselho de classe.

Outros requisitos - conhecimentos de processadores de textos e de planilha eletrônica.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Promoção -

6. Atribuições típicas:

- Orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em Planejamento e Desenvolvimento dos serviços no mercado turístico, inclusive no meio ambiental, histórico-cultural, esporte e lazer, transportes, relacionado com o planejamento e à administração de serviços e produtos turísticos visando o desenvolvimento sustentável;
- Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados; • Estudar e analisar os dados levantados;
- Estimular o turismo social e o lazer que inclusive está previsto na carta magna no capítulo II – dos direitos sociais, art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição;
- Elaborar Projetos Turísticos;
- Minimizar os problemas sociais da cidade de Porto Velho através da geração de empregos e serviços com projetos turísticos que promovam e incentive o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico que está previsto na Constituição Federal no artigo Art. 180. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios promoverão e incentivarão o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico;
- Elaborar "layout"; estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos;
- Incentivar à criatividade, às artes e às manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas;
- Elaborar Roteiros Turísticos; acompanhar os Projetos Turísticos oriundos do Turismo nas entidades públicas envolvidas no processo, desde a operacionalização e execução;
- Realizar Eventos turísticos; ministrar, orientar, executar os projetos sociais, cursos de capacitação, de oficinas pedagógicas e outros afins;
- Manter postura profissional, inclusive com ética e Moral;
- Executar tarefas correlatas.