

Diário Oficial Eletrônico

Município de São José do Ouro/RS

Criado pela Lei Municipal nº 2456/2019 de 15.07.2019



"O ouro desta terra está no coração de sua gente"

Endereço: Avenida Laurindo Centenaro, 481 - CEP 99870-000



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO

Estado do Rio Grande do Sul

DECRETO N.º 080/2025
DE 30 DE SETEMBRO DE 2025

DECLARA “HÓSPEDE OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO” POR OCASIÃO DA VISITA DO GOVERNADOR DO DISTRITO 4700 DO ROTARY CLUB.

VILMAR DE BIASI, Prefeito Municipal de São José do Ouro, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando que o Rotary Club de São José do Ouro, fundado no dia 17 de julho de 1970, desenvolve neste Município, programas e projetos sociais/humanitários de forma permanente e solidária às causas de relevância coletiva;

Considerando a importância representativa do Rotary Club no meio social, o qual estabeleceu como missão: *o desenvolvimento do companheirismo como elemento capaz de proporcionar oportunidade do servir; o conhecimento de mérito de toda ocupação útil e a difusão das normas de ética profissional e a melhoria da comunidade pela conduta exemplar de cada um na sua vida pública e privada e,*

Considerando o agendamento de visita Oficial do Governador do Distrito 4700, do Rotary Club neste Município de São José do Ouro.

D E C R E T A

Art. 1º Ficam declarados Hóspedes Oficiais do Município de São José do Ouro, no dia 02 de outubro de 2025, o Senhor Valmor Kaufmann e sua esposa Leoni Kaufmann em visita oficial como Governador do Distrito 4700 do Rotary Internacional.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO OURO – RS, 30 DE SETEMBRO DE 2025

VILMAR DE BIASI
Prefeito Municipal

“O Ouro desta Terra está no Coração de sua Gente”



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO

Estado do Rio Grande do Sul

PORTARIA N.º 415/2025
DE 30 DE SETEMBRO DE 2025

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE
SERVIDOR MUNICIPAL.

VILMAR DE BIASI, Prefeito Municipal de São José do Ouro –
Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei
Orgânica,

RESOLVE:

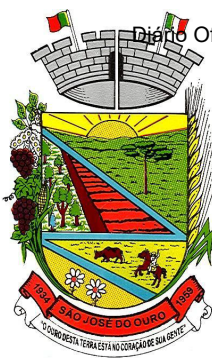
Art. 1º. Conceder Licença para tratamento de Saúde para a
Servidora Municipal **CARMEN SCHUSTER**, vigendo por tempo indeterminado,
conforme as disposições dos art. 203 a 207, da Lei Municipal nº 1601/2002, de
30.07.2002.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO OURO, RS, 30 DE SETEMBRO DE 2025

VILMAR DE BIASI
PREFEITO MUNICIPAL

“O Ouro desta Terra está no Coração de sua Gente”



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO

Estado do Rio Grande do Sul

O Prefeito Municipal de São José do Ouro, no uso de suas atribuições legais,
TORNA PÚBLICO:

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 06/2025: Contratação de clínica para atendimento de paciente que necessita de internação e cuidados especiais, em conformidade com seu quadro clínico específico, em cumprimento a ordem judicial.

Empresa: ANGEL'S CENTRO TERAPÊUTICO LTDA
CNPJ Nº 36.635.559/0001-35
Preço Mensal: R\$ 8.028,00 (oito mil e vinte e oito reais)

Fundamento Legal: Artigo 74, *caput*, Lei 14.133/2021
É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição.

Transcorrido o prazo regulamentar de três dias úteis, na forma do Art. 165 da Lei 14.133/2021 e não havendo recursos, o processo será homologado e formalizados os termos contratuais.

Informações: (54) 3352-4516. Em 30 de setembro de 2025.

Vilmar de Biasi - Prefeito Municipal

**Portal de Legislação do Município de São José do Ouro / RS****LEI MUNICIPAL Nº 2.439, DE 11/04/2019 - (REPUBLICAÇÃO)
CRIA CARGO DE AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO E EXTINGUE VAGA DE FISCAL TRIBUTÁRIO.**

ANTONIO JOSÉ BIANCHIN - *Prefeito Municipal de São José do Ouro, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela [Lei Orgânica Municipal](#).*

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado cargo de provimento efetivo, passando a integrar o quadro de cargos e funções públicas do Município, estabelecido pelo [art. 3º da Lei 1.123/95](#), de 04.04.1995, conforme segue:

DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO	Carga horária Semanal
AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	01	12	40

Parágrafo único. As especificações do cargo que trata o *caput*, no que se refere às atribuições, padrão de vencimento, carga horária, escolaridade e requisitos para provimento, são as que constituem o [Anexo I, parte da Lei 1.123/95](#).

Art. 2º Fica extinta uma (01) vaga do cargo efetivo de Fiscal Tributário, conforme o [art. 3º da Lei Municipal nº 1.123/1995](#), e alterações posteriores.

Art. 3º As disposições da presente Lei ficam incluídas na Lei do Plano Plurianual e das Diretrizes Orçamentárias do presente exercício.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO OURO, RS, 11 DE ABRIL DE 2019

Antonio José Bianchin
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM 11 DE ABRIL DE 2019

Zeferino Marcante
Sec. Geral da Administração

ANEXO - I**Cargo: AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO****Padrão: 12**

Síntese das Atribuições: exercer atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária, verificando o cumprimento da legislação tributária, orientando, fiscalizando e autuando os contribuintes, visando defender o interesse da Fazenda Pública. Atribuições específicas: acompanhar e contribuir na formulação da política econômico-tributária do Município; acompanhar e contribuir na

formulação da política de desenvolvimento econômico municipal; propor e colaborar na formulação do plano de atividades da Secretaria a que estiver afeta a tarefa de fiscalização; participar de ações conjuntas com as demais secretarias e órgãos municipais, assim como, com órgãos de outras esferas governamentais que tenham relação com o interesse da administração tributária municipal; propor e colaborar na formulação do planejamento das atividades afetas à administração tributária; participar com agentes da área de administração tributária de outros entes municipais, estaduais, distritais e federais de ações que, mediante convênios, acordos, contratos e outras espécies de avenças permitam a troca de experiências, informações, cadastros e outros elementos de mútua colaboração; participar de cursos, palestras, simpósios, congressos e outros eventos relacionados com os assuntos da administração tributária e de interesse municipal; avaliar, planejar, executar e participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento e/ou capacitação e treinamento relacionadas com a administração tributária; manter-se atualizado na legislação tributária do Município, assim como na legislação de outras esferas governamentais que digam respeito, direta ou indiretamente, aos tributos municipais e aos controles atribuídos ao cargo; acompanhar a evolução interpretativa jurisprudencial, em especial, no que diz respeito àquelas decisões vinculantes; promover medidas tendentes ao aperfeiçoamento da legislação tributária, bem como, adotar medidas para sua consolidação; executar, gerir e supervisionar as atividades relacionadas com a administração tributária do Município; tomar medidas administrativas necessárias aos controles cadastrais com vista em sua permanente atualização, regularidade, confiabilidade e disponibilidade, em especial, no que diz respeito a inscrição, alteração e baixa de estabelecimentos; tomar medidas administrativas necessárias aos controles a serem exercidos sobre microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive em relação a sistemas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; realizar os controles necessários para a adequada manutenção ou para o desenquadramento dos contribuintes nos programas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; acompanhar atividades de ambulantes e estabelecimentos com localização provisória, inclusive, feiras itinerantes, parques de diversões, comércio ambulante e outros, no que diz respeito a seu licenciamento e pagamento de tributos municipais; realizar procedimentos fiscalizatórios em estabelecimentos e fora deles, inclusive acessar áreas privadas, conteúdos existentes em cofres, armários, gavetas, arquivos ou em qualquer outro lugar, podendo, quando não lhe for aberto para exame, proceder, mediante termo, seu lacre, que só poderá ser rompido por fiscal tributário municipal ou por ordem judicial; apreender livros, documentos, papéis, planilhas, rascunhos, borradores e outros elementos que possam constituir-se relevantes no exame fiscal; realizar auditorias fiscais visando a apuração de valores para a constituição do crédito tributário; promover, quando apurada irregularidade que a invalide, a desclassificação das escritas contábil e/ou fiscal promovendo, em bases razoáveis, o arbitramento das operações e prestações; realizar diligências para esclarecimentos necessários à verificação fiscal; realizar perícias em livros, demonstrativos e demais peças contábeis visando o exame de autenticidade de registros para fins de ISSQN e outros tributos; realizar, com a finalidade de fiscalização e/ou planejamento tributário, estudos e análise dos dados coletados nos sistemas informatizados usados pelo Município, em especial, com vistas às atividades de lançamento, cobrança, arrecadação e controle; realizar revisões de ofício, homologando o valor lançado e/ou lançando o crédito tributário apurado; aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em lei; realizar a revisão das guias e informações prestadas pelos contribuintes, relativas aos tributos municipais; realizar a avaliação de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); realizar, na forma da lei, a revisão dos valores venais de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana; constituir o crédito tributário mediante lançamento; instruir os pedidos de reconhecimento de imunidades, não incidência e isenção; instruir os pedidos de repetição relacionados com as receitas públicas; decidir nos pedidos de moratória e de parcelamento de débitos tributários e não tributários, na forma que a lei definir; preparar os processos do contencioso administrativo, tributário e não tributário; prestar apoio técnico, em matéria fiscal, ao órgão responsável pela representação judicial do Município; proceder o cancelamento dos créditos tributários e não tributários, em obediência à legislação municipal; desempenhar atividades tributário-fiscalizatórias, relativas a tributos de outras esferas governamentais, mas que tenham sido delegadas para a Administração Municipal; coordenar as atividades decorrentes de convênios firmados com

o Estado e com a União, relativos à cooperação e controle de tributos que reflipam transferências financeiras intergovernamentais; lavrar pareceres, informes técnicos e outros documentos que visem orientar a Administração Municipal na solução de assuntos de ordem tributária; prestar orientação tributária ao contribuinte; acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais, verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado; realizar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária; apresentar dados e prestar informações e assessoramento ao Secretário da Fazenda, ao órgão de controle interno e ao Chefe do Poder Executivo; proceder a inscrição da dívida ativa tributária e da dívida ativa não tributária; realizar o processo de arrecadação das receitas municipais, encetando esforços especiais para que os ingressos financeiros se deem, sempre que possível, mediante procedimentos administrativos; lavrar a Certidão de Dívida Ativa encaminhando-a para o órgão responsável pela execução judicial dos créditos da fazenda pública; autorizar ou revogar a autorização para o uso de documentos fiscais, inclusive os eletrônicos; credenciar os usuários dos sistemas especializados, em especial os sistemas de emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas e os sistemas de declarações periódicas de informações; acompanhar e gerir todos os controles necessários à verificação do cumprimento das obrigações acessórias do contribuinte; aplicar as penalidades cabíveis pelo descumprimento da obrigação acessória; orientar os servidores auxiliares da Secretaria da Fazenda para a execução dos serviços burocráticos e auxiliares; expedir, após o regular trâmite nos diversos órgãos fiscalizadores municipais, em especial, obras, posturas, meio ambiente e saúde, assim como de órgãos de outras esferas governamentais, quando exigidos, o alvará de localização e autorização do funcionamento dos estabelecimentos para o exercício de atividades no Município; expedir, na forma da legislação, o alvará provisório, acompanhando e controlando o atendimento das exigências que ficaram pendentes de regularização e cassando a licença provisória quando constatada irregularidade em relação à concessão ou quando, encerrado o prazo de validade do alvará provisório, não tiverem sido cumpridas as condições impostas quando de sua liberação; contribuir nas ações de educação tributária, ministrando palestras, capacitações, cursos e outros eventos voltados ao incentivo no cumprimento das obrigações principal e acessória; conduzir veículos oficiais, desde que devidamente habilitado e exclusivamente para atribuições próprias do cargo; realizar vistorias, lavrando relatórios, e notificações, exigindo a solução a respeito das irregularidades encontradas; realizar perícias técnicas da especialização de sua formação visando a constatação de elementos necessários à apuração do valor dos tributos; lavrar laudos técnicos em exames realizados dentro da especialização de sua formação; atuar como assistente técnico em processos administrativos e judiciais, lavrando laudos, pareceres e outros documentos pertinentes; atuar como julgador em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo; atuar como defensor do Município em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo; realizar quaisquer outras atividades e cumprir outras tarefas inerentes à administração tributária e sua fiscalização não referidas nos demais itens desta Descrição Analítica das Atribuições do cargo de Auditor Fiscal Tributário.

Condições de Trabalho:

Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para provimento:

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: graduação superior em Ciências Jurídicas e Sociais ou Ciências Contábeis.

Recrutamento: Concurso Público.





Portal de Legislação do Município de São José do Ouro / RS

LEI MUNICIPAL Nº 1.123, DE 04/04/1995 - (REPUBLIÇÃO) **DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO,** **ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS** **PROVIDÊNCIAS.**

Vitor Hugo Bergamo - Prefeito Municipal de São José do Ouro, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, em cumprimento a [Lei Orgânica do Município](#), tendo a Câmara Municipal de Vereadores aprovado, EU sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O servidor público centralizado do Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

- I - Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Quadro dos Cargos em Comissão;
- III - Quadro de Funções Gratificadas.

Art. 2º Para efeitos desta Lei considera-se:

- I - Cargo - o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II - Categoria Funcional - agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;
- III - Carreira - a conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;
- IV - Padrão - a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;
- V - Classe - a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;
- VI - Promoção - a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

CAPÍTULO II - DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO **Seção I - Das Categorias Funcionais**

Art. 3º O Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº CARGOS	PADRÃO	
Assistente Social	02	14	⇒ (NR) (padrão alterado de 05 para 14 pela LM 1.506/2001) ⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 01 para 02 pela LM 2.223/2014)
Técnico Agrícola	02	04	⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 01 para 02 pela LM 1.799/2005)
Nutricionista	02	10	⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 01 para 02 pela LM 2.173/2013) ⇒ (NR) (padrão alterado de 05 para 10 pela LM 2.299/2016)
Eletricista	02	03	⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 02 para 04 pela LM 2.173/2013 • de 04 para 02 pela LM 2.627/2022)
Mecânico	01	12	⇒ (NR) (padrão alterado de 09 para 12 pela LM 1.505/2001) ⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 02 para 01 pela LM 2.627/2022)

Auxiliar de Mecânico	01	06	⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 02 para 01 pela LM 2.173/2013)
Operador de Máq. e Equip. Rodov.	17	05	⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 13 para 17 pela LM 2.173/2013)
Motorista	32	03	⇒ (NR) (nº de cargos alterado: • de 15 para 18 pela LM 1.664/2003 ; • de 18 para 20 pela LM 1.799/2005 ; • de 20 para 32 pela LM 2.173/2013)
Topógrafo	01	08	
Pedreiro	06	03	⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 05 para 08 pela LM 1.799/2005 • 08 para 06 pela LM 2.627/2022)
Pintor	02	03	
Telefonista	02	01	⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 05 para 02 pela LM 2.627/2022)
Operários	20	01	
Gari	10	01	⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 20 para 10 pela LM 2.627/2022)
Servente	32	01	⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 25 para 30 pela LM 1.437/2000 ; • 30 para 32 pela LM 2.627/2022) ⇒ (NR) (denominação alterada de Servente Doméstica para Servente pela LM 2.020/2010)
Auxiliar de Administração	29	02	⇒ (NR) (nº de cargos alterado: • de 10 para 15 pela LM 2.173/2013 ; • de 15 para 20 pela LM 2.600/2022 ; • de 20 para 22 pela LM 2.616/2022 ; • de 22 para 25 pela LM 2.627/2022 ; • de 25 para 28 pela LM 2.685/2023 • de 28 para 29 pela LM 2.716/2024).
Recepcionista	01	01	
Carpinteiro	05	03	⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 05 para 03 pela LM 2.627/2022)
Auxiliar de Enfermagem	03	01	⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 02 para 03 pela LM 1.799/2002 • de 03 para 01 pela LM 2.627/2022)
Encarregado de Digitação e Operação	01	08	
Tesoureiro	01	10	⇒ (NR) (padrão alterado de 08 para 10 pela LM 2.173/2013)
Fiscal Tributário	04	08	⇒ (NR) (nº de cargos alterado: • de 03 para 05 pela LM 1.129/1995 ; • de 05 para 04 pela LM 2.439/2019)

Atendente de Creche	35	02	⇒ (NR) (nº de cargos alterado: • de 06 para 09 pela LM 1.799/2002; • de 09 para 20 pela LM 2.173/2013; • de 20 para 30 pela LM 2.495/2020; • de 30 para 32 pela LM 2.617/2022; • de 32 para 35 pela LM 2.627/2022)
Vigias	03	02	⇒ (NR) (nº de cargos alterado: • de 05 para 06 pela LM 1.437/2000; • de 06 para 07 pela LM 1.799/2005; • de 07 para 09 pela LM 1.919/2008; • de 09 para 03 pela LM 2.627/2022)
Médico Veterinário	01	14	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.407/1999) ⇒ (NR) (padrão alterado: • de 10 para 13 pela LM 1.506/2001; • de 13 para 14 pela LM 2.173/2013)
Vigilante Sanitário (AC)	02	04	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.407/1999)
Enfermeiro	04	14	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.407/1999) ⇒ (NR) (padrão alterado: • de 10 para 13 pela LM 1.505/2001; • de 13 para 14 pela LM 1.506/2001) ⇒ (NR) (nº de cargos alterado: • de 01 para 02 pela LM 1.520/2001; • de 02 para 03 pela LM 1.799/2005; • de 03 para 04 pela LM 2.173/2013)
Médico	02	15	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.412/1999) ⇒ (NR) (padrão alterado: • de 11 para 14 pela LM 1.505/2001; • de 14 para 15 pela LM 2.409/2018)
Odontólogo	04	14	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.412/1999) ⇒ (NR) (nº de cargos alterado: • de 01 para 02 pela LM 1.631/2002; • de 02 para 04 pela LM 2.173/2013) ⇒ (NR) (padrão alterado de 11 para 14 pela LM 2.020/2010)
Engenheiro Civil	03	11	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.412/1999) ⇒ (NR) (padrão alterado de 10 para 11 pela LM 1.505/2001) ⇒ (NR) (nº de cargos alterado • de 01 para 02 pela LM

			2.173/2013 • de 02 para 03 pela LM 2.783/2025)
Psicólogo	03	14	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.412/1999) ⇒ (NR) (padrão alterado de 09 para 14 pela LM 2.152/2013) ⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 01 para 03 pela LM 2.173/2013)
Agente de Arrecadação Financeira	01	12	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.727/2004) ⇒ (NR) (padrão alterado de 09 para 12 pela LM 1.910/2007)
Farmacêutico Bioquímico	01	14	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.727/2004)
Assessor Administrativo	03	06	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.799/2005) ⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 5 para 3 pela LM 2.600/2022)
Diretor de Trânsito	01	05	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.799/2005)
Fisioterapeuta	04	08	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.799/2005) ⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 01 para 04 pela LM 2.173/2013)
Fonoaudiólogo	02	08	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.799/2005) ⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 01 para 02 pela LM 2.775/2025)
Motorista Oficial	01	03	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.799/2005)
Encarregado do Departamento de Pessoal	01	07	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.801/2005)
Técnico em Enfermagem	04	03	⇒ (cargo acrescentado pela LM 1.805/2005) ⇒ (nº de cargos alterado de 02 para 04 pela LM 2.173/2013)
Agente Comunitário de Saúde - ACS	10	R\$ 2.424,00	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.018/2010) ⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 10 para 12 pela LM 2.627/2022) ⇒ (NR) (padrão alterado de 01 para 02 pela LM 2.071/2011 ; • de 02 para R\$ 2.424,00 pela LM 2.632/2022)
Atendente de Consultório Dentário	02	03	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.173/2013)
Contador	01	11	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.173/2013)
Cuidador Social	06	02	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.173/2013)
Fiscal de Obras e Posturas	01	04	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.173/2013)
Operador de Máquinas Agrícolas	04	05	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.173/2013)
Psicopedagogo	01	11	⇒ (cargo acrescentado pela LM 2.173/2013)

			⇒ (padrão alterado de 03 para 11 pela LM 2.296/2016)
Orientador Social	01	07	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.223/2014)
Procurador Jurídico	01	14	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.405/2018)
Auditor de Controle Interno	01	11	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.405/2018)
Engenheiro Ambiental	01	11	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.405/2018)
Agente de Combate às Endemias	02	2.424,00	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.411/2018) ⇒ (NR) (padrão alterado de 02 para 2.424,00 pela LM 2.632/2022)
Auxiliar de Farmácia	01	02	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.411/2018)
Auditor Fiscal Tributário	01	12	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.439/2019)
Monitor de Escola	10	01	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 2.774/2025)
CARGOS EXTINTOS DESTA TABELA:			
Assistente Técnico de Engenharia	04	09	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.799/2005) ⇒ (EX) (cargo extinto pela LM 2.173/2013)
Auxiliar de Almoxarifado	02	04	⇒ (EX) (cargo extinto pela LM 2.173/2013)
Auxiliar de Eletricidade	02	04	⇒ (EX) (cargo extinto pela LM 2.173/2013)
Calçeteiro	05	02	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.799/2005) ⇒ (EX) (cargo extinto pela LM 2.173/2013)
Mestre de Pavimentação	04	07	⇒ (EX) (cargo extinto pela LM 2.173/2013)
Técnico em Contabilidade	04	08	⇒ (EX) (cargo extinto pela LM 2.173/2013)
Almoxarife	04	06	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.805/2005)
Oficial Administrativo	04	08	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.412/1999) ⇒ (EX) (cargo extinto pela LM 2.616/2022)
Operador de Britadeira	02	06	⇒ (EX) (cargo extinto pela LM 2.627/2022)
Atendente de Máq. Veic. e Equip.	04	02	⇒ (EX) (cargo extinto pela LM 2.627/2022)
Agente de Campo	04	02	⇒ (AC) (cargo acrescentado pela LM 1.801/2005) ⇒ (EX) (extinto pela vacância da Lei Municipal nº 2.411 , de 29.10.2018)

Seção II - Das Especificações das Categorias Funcionais

Art. 4º Especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 5º A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I - Denominação da categoria funcional;
- II - Padrão de vencimento;
- III - Descrição sintática e analítica das atribuições;
- IV - Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outra específica;
- V - Requisitos para provimento, abrangendo o nível da instrução, idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 6º As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o Anexo I, parte integrante desta Lei.

Seção III - Do Recrutamento de Servidores

Art. 7º O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe "A" - inicial - de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinado no Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Art. 8º O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

Seção IV - Do Treinamento

Art. 9º A Administração Municipal promoverá para os seus servidores, sempre que houver a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, cursos de aperfeiçoamento e reciclagem, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 10. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

Seção V - Da Promoção

Art. 11. A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional, mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 12. Cada categoria funcional terá cinco classes, designadas pelas letras A, B, C, D e E, sendo esta última a final de carreira.

Art. 13. Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe "A" e a ela retorna quando vago.

Art. 14. As promoções obedecerão aos critérios de tempo de exercício em cada classe e merecimento.

Art. 15. O tempo de exercício mínimo na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte, será de:

- I - na classe "A" os servidores municipais que possuírem até 4 (quatro) anos de exercício no serviço público municipal;
- II - na classe "B" os servidores municipais que possuírem mais de 4 (quatro) anos até (oito) anos de exercício no serviço público municipal;
- III - na classe "C" os servidores municipais que possuírem mais de 8 (oito) anos e até 12 (doze) anos de exercício no serviço público municipal;
- IV - na classe "D" os servidores municipais que possuírem mais de 12 (doze) anos e até 17 (dezessete) anos de exercício no serviço público municipal;
- V - na classe "E" os servidores municipais que possuírem mais de 17 (dezessete) anos de exercício no serviço público municipal.

Art. 16. Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bica como pela assiduidade, pontualidade e disciplina.

Art. 17. Em princípio, todo o servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 1º Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

- I - somar duas penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar mesmo que convertida em multa;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço.

§ 2º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nove contagem para fins de tempo exigido para promoção.

Art. 18. Acarretam a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde que excederem a 90 (noventa) dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, com duração de mais de 30 (trinta) dias.

Art. 19. A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

CAPÍTULO III - DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 20. O QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO fica constituído: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 1.241](#), de 22.05.1997)

Nº DE CARGOS E FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
15	ASSESSOR DIRIGENTE DE NÚCLEO	01
08	ASSESSOR DE SECRETARIA	02
15	FISCAL DE TRÂNSITO	02
08	CHEFE DE TURMA	03
01	ASSESSOR DE IMPRENSA	04
06	DIRIGENTE DE EQUIPE	05
06	DIRIGENTE DE NÚCLEO	06
02	CHEFE DE DEPARTAMENTO	07
02	ASSISTENTE JUDICIAL	08
09	SECRET. MUNICIPAIS	09
01	ASSESSOR JURÍDICO	10
CARGOS EXTINTOS DESTA TABELA		
04	DIRIGENTE DE TRÂNSITO	06
04	MOTORISTA DO PREFEITO	05
04	SECRET. DA ADMINISTRAÇÃO	12
04	SECRET. JUNTA SERV. MILITAR	02
04	OFICIAL DE GABINETE	44

⇒ **(AC)** (cargo acrescentado pela [LM 1.344/1998](#))

⇒ **(NR)** (nº de cargos alterado:
• de 05 para 07 pela [LM 2.020/2010](#);
• de 07 para 08 pela [LM 2.039/2010](#);
• de 08 para 09 pela [LM 2.155/2013](#))

⇒ **(AC)** (cargo acrescentado pela [LM 1.344/1998](#))

⇒ **(EX)** (cargo extinto pela [LM 1.799/2005](#))

⇒ **(EX)** (cargo extinto pela [LM 1.799/2005](#))

⇒ (cargo extinto pela [LM 1.799/2005](#))

⇒ **(EX)** (cargo extinto pela [LM 1.875/2007](#))

⇒ **(EX)** (cargo extinto pela [LM 1.875/2007](#))

Art. 20. O quadro dos Cargos em Comissão fica assim constituído: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.224](#), de 07.01.1997)

Nº DE CARGOS E FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
15	ASSESSOR DIRIGENTE DE NÚCLEO	01
04	SECRET. JUNTA SERV. MILITAR	02
08	ASSESSOR DE SECRETARIA	02
08	CHEFE DE TURMA	03
04	ASSESSOR DE IMPRESSÃO	04
04	MOTORISTA DO PREFEITO	05
06	DIRIGENTE DE EQUIPE	05
06	DIRIGENTE DE NÚCLEO	06
02	CHEFE DE DEPARTAMENTO	07
06	SECRET. MUNICIPAIS	08
04	ASSESSOR JURÍDICO	09
04	OFICIAL DE GABINETE	40
04	SECRET. DA ADMINISTRAÇÃO	44

Art. 20. O Quadro dos Cargos em Comissão fica assim constituído: (redação original)

Nº DE CARGOS E FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
04	Sec. da Administração	44
06	Sec. Municipais	40
04	Assessor Jurídico	09
04	Assist. Téc. de Engenharia	08

04	Oficial de Gabinete	07
06	Dirigente de Núcleo	06
06	Dirigente de Equipe	05
04	Motorista do Prefeito	05
05	Agente de Saúde Pública	00 (NR)
04	Assessor de Imprensa	04
05	Chefe de Departamento	04
08	Chefe de Turma	03
05	Assessor de Secretarias	02
40	Assessor Dir. de Núcleo	04
04	Sec. Junta de Serviço Militar	02 (NR)

⇒ (padrão alterado de 05 para 09 pela [LM 1.171/1995](#))

⇒ (padrão alterado de 01 para 02 pela [LM 1.140/1995](#))

CAPÍTULO IV - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 21. O Quadro de Funções Gratificadas, fica assim constituído: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 1.224](#), de 07.01.1997)

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
05	SUP. DE SERVIÇOS GERAIS	FG-01
10	CHEFE DE SETOR	FG-02
06	DIRIGENTE DE EQUIPE	FG-03
05	CHEFE DE DEPARTAMENTO	FG-04
03	DIRIGENTE DE NÚCLEO	FG-05
CARGOS EXTINTOS DESTA TABELA		
04	SECRET. MUNICIPAL	FG-07
04	ASSESSOR DE GABINETE	FG-08

⇒ (NR) (número de cargos alterado de 5 para 10 pela [LM 2.600/2022](#))
⇒ (NR) (nº de cargos alterado de 05 para 06 pela [LM 2.617/2022](#))

⇒ (EX) (cargo extinto pela [LM 2.600/2022](#))
⇒ (EX) (cargo extinto pela [LM 2.617/2022](#))

Art. 21. O Quadro de Funções Gratificadas fica assim formado:(redação original)

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
05	Super. Serviços Gerais	FG-1
05	Chefe de Setor	FG-2
05	Dirigente de Equipe	FG-3
05	Chefe de Departamento	FG-4
05	Dirigente de Núcleo	FG-5
04	Assessoria de Gabinete	FG-6
06	Secretário Municipal	FG-7

Art. 22. O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.
Parágrafo único. A função gratificada de tesoureiro é excepcional, somente podendo ser provida durante os afastamentos legais do titular.

Art. 23. As atribuições dos detentores de função gratificada são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

CAPÍTULO V - DAS TABELAS DE PAGAMENTO
Seção I - Cargos de Provimento Efetivo

Art. 24. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os seguintes: (NR) (redação estabelecida de acordo com o [art. 1º da Lei Municipal nº 1.910](#), de 20.12.2007)
↳ (Nota) (Para ter acesso as Leis que dispõem sobre o aumento salarial dos servidores

municipais, [clique aqui](#))

PADRÃO	CLASSES				
	A	B	C	D	E
01	1.590,03	1.637,70	1.686,83	1.737,46	1.789,59
02	586,25	603,84	621,94	640,59	659,80
03	674,20	694,42	715,26	736,70	758,80
04	719,13	740,70	762,95	785,81	809,38
05	862,85	888,74	915,38	942,85	971,13
06	920,36	947,97	976,41	1.005,70	1.035,86
07	1.006,58	1.036,78	1.067,87	1.099,90	1.132,91
08	1.149,16	1.183,63	1.219,14	1.255,71	1.293,38
09	1.213,89	1.250,30	1.287,80	1.326,45	1.366,24
10	1.254,85	1.292,48	1.331,26	1.371,20	1.412,33
11	1.340,00	1.380,20	1.421,60	1.464,25	1.508,10
12	1.430,00	1.472,90	1.517,08	1.562,59	1.609,47
13	1.687,94	1.738,56	1.790,72	1.844,45	1.899,79
14	1.886,41	1.943,00	2.001,30	2.061,32	2.123,17
15	7.500,00	7.725,00	7.956,75	8.195,45	8.441,31

⇒ (NR LM 2.698/2023)

⇒ (AC LM 2.409/2018)

Parágrafo único. A Tabela de Vencimentos para os cargos de provimento efetivo, observado o valor da classe "A" será acrescido do percentual de 3% (três por cento) para a classe "B" e assim sucessivamente até a classe "E".

Art. 24. (...) -

PADRÃO	CLASSES				
	A	B	C	D	E
01	803,00	827,09	851,90	877,45	903,79

⇒ (NR LM 2.496/2014)

Art. 24. (...) -

PADRÃO	CLASSES				
	A	B	C	D	E
01 (NR)	465,00	478,05	493,31	508,40	523,34

⇒ (alterado pela LM 1.960/2009)

Art. 24. (...) (NR) (redação estabelecida de acordo com o art. 1º da Lei Municipal nº 1.910 de 20.12.2007)

PADRÃO	CLASSES				
	A	B	C	D	E
01	395,45	407,30	419,53	432,10	445,06

Art. 24. (...) (NR) (redação estabelecida de acordo com o art. 1º da Lei Municipal nº 1.505 de 28.05.2001)

PADRÃO	CLASSES				
	A	B	C	D	E
1	227,93	234,77	241,84	249,07	256,54
2	350,60	361,24	372,05	383,24	394,70
3	403,27	415,37	427,83	440,66	453,88
4	438,35	451,50	465,05	479,00	493,37
5	526,02	541,80	558,05	574,80	592,04
6	581,08	597,04	605,25	613,44	621,50
7	613,60	632,04	650,07	670,50	690,64
8	700,58	721,60	743,26	765,54	788,54
9	740,00	762,20	785,07	808,62	832,88
10	765,00	787,05	811,50	835,04	861,04
11	770,00	793,10	816,80	841,40	866,64
12	780,02	812,60	837,07	862,18	888,05
13	1.020,00	1.050,87	1.081,67	1.124,42	1.158,15
14	1.150,00	1.184,50	1.220,04	1.256,64	1.294,34

Art. 24. (...) (redação original)

PADRÃO	CLASSES				
	A	B	C	D	E
01	400,40	403,10	406,10	409,27	412,65
02	454,04	458,63	463,38	468,28	473,32
03	477,40	482,44	487,88	493,54	499,34
04	492,54	498,28	504,22	510,34	516,65
05	534,04	537,04	545,07	552,42	559,09
06	546,44	553,89	561,44	569,25	577,32
07	569,46	577,54	585,86	594,43	603,26
08	608,04	617,25	626,76	636,56	646,65
09	646,52	656,04	667,64	678,63	689,98
10	770,00	793,10	816,89	841,40	866,64
11	1.150,00	1.184,50	1.220,04	1.256,64	1.294,34

⇒ (alterado de acordo com a [LM 1.412/1999](#))

⇒ (alterado de acordo com a [LM 1.412/1999](#))

Seção II - Cargos em Comissão

Art. 25. Os vencimentos a que se referem aos CARGOS EM COMISSÃO serão retroativos a 01.05.1997 e ficam assim compostos: (NR) (redação estabelecida de acordo com o [art. 1º da Lei Municipal nº 1.247](#), de 11.06.1997)

↳ (Nota) (Para ter acesso as Leis que dispõem sobre o aumento salarial dos servidores municipais, [clique aqui](#))

PADRÃO	VALORES DOS VENCIMENTOS EM REAIS
01	260,00
02	283,00
03	390,00
04	400,00
05	500,00
06	547,00
07	602,00
08	643,00
09	976,00
10	1.097,00
11	1.103,00
12	1.109,00

Art. 25. Os VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO ficam assim compostos: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 1.241](#), de 22.05.1997)

PADRÃO	VALOR EM REAIS
01	200,00
02	225,00
03	250,00
04	300,00
05	350,00
06	400,00
07	425,00
08	525,00
09	605,00
10	695,00
11	840,00
12	845,00

Art. 25. Os Os vencimentos dos Cargos em Comissão ficam assim compostos: (NR) (redação estabelecida pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 1.224](#), de 07.01.1997)

PADRÃO	VALOR (EM REAIS)
01	200,00
02	225,00
03	250,00
04	300,00
05	350,00
06	400,00
07	425,00

08	805,00
09	905,00
10	940,00
11	945,00

Art. 25. Os vencimentos dos cargos em comissão são os seguintes:(redação original)

PADRÃO	VALORES
CC-01	115,54
CC-02	146,34
CC-03	192,54
CC-04	231,04
CC-05	269,52
CC-06	308,04
CC-07	346,52
CC-08	385,02
CC-09	462,03
CC-10	539,02
CC-11	603,02

Seção III - Funções Gratificadas

Art. 26. Os vencimentos das Funções Gratificadas, ficam assim compostos: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 4º da Lei Municipal nº 1.224, de 07.01.1997](#))
↳ **(Nota)** (Para ter acesso as Leis que dispõem sobre o aumento salarial dos servidores municipais, [clique aqui](#))

PADRÃO	VALORES
FG-01	50,00
FG-02	100,00
FG-03	150,00
FG-04	200,00
FG-05	250,00
FG-06	300,00
FG-07	350,00

Art. 26. O vencimento das funções gratificadas é o seguinte:(redação original)

PADRÃO	VALORES
FG-01	50,00
FG-02	100,00
FG-03	140,00
FG-04	140,00
FG-05	155,00
FG-06	240,00
FG-07	280,00

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 27. O disposto nesta Lei se aplica aos servidores municipais que tenham prestado concurso público e tomado posse em decorrência do mesmo, excluídos os membros do magistério, regulados pela [Lei Municipal nº 1.089/94](#).

Art. 28. Os servidores municipais celetistas, estáveis, integrarão o Quadro Especial em Extinção, normatizado pela [Lei Municipal nº 1.018/93](#).

Art. 29. O adicional por tempo de serviço - artigo 86 do RJU - e a licença prêmio - artigo 88 do RJU serão concedidos a todos os servidores municipais estatutários, computadas, para contagem de tempo, os períodos decorrentes após a nomeação, exceto os servidores que se enquadrarem no disposto no parágrafo único, artigo 242 do RJU.

Art. 30. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a requisitar servidores municipais, de qualquer quadro, para aproveitamento em outras atividades que não as das suas atribuições ou funções específicas, sempre que as necessidades do serviço e o interesse público o exigirem.

Art. 31. Ficam asseguradas também a todos os servidores pontos à disposição do Município e aos seus prestadores de serviço o goza de férias anuais, assim como o pagamento de gratificação natalina, ambas remuneradas na forma do Regime Jurídico Único e Constituição Federal.

Art. 32. Fica a Poder Executivo Municipal autorizada a reembolsar mensalmente aos servidores públicos cedidos pelo Estado ou pela União, as valores que eventualmente os

mesmos venham a ter retidos dos seus pagamentos mensais junto a respectiva fonte em virtude da cedência, e que fariam jus se no exercício normal da carga estivessem.

§ 1º Os servidores que se enquadram no disposto neste artigo, deverão comprovar até o último dia útil do respectivo mês de competência os valores que tenham deixado de perceber a origem, entregando a respectiva documentação junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal.

§ 2º O pagamento de que trata este artigo não exclui a possibilidade de vir o servidor a perceber a gratificação a que se refere a artigo 22 desta, desde que a mesma venha a ter direito em função de exercício de função de chefia.

§ 3º Os valores previstos neste artigo serão pagos somente pelo período em que os servidores estiverem a disposição do Município.

Art. 32. Os servidores do Quadro de Provisamento Efetivo e do Quadro em Comissão, quando nomeados por tempo inferior ao horário normal previsto para a classe, perceberão seus salários proporcionais as horas constantes da nomeação.

Art. 34. Poderá haver redução de carga horária dos servidores municipais, mediante a solicitação do servidor e a aquiescência da Autoridade Administrativa competente, o que, ocasionará a redução proporcional dos vencimentos.

Art. 34-A. Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em função de atendimento ao público, em razão das necessidades do serviço ou em face do trabalho no período noturno, fica facultado ao Prefeito Municipal autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho ininterrupta de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais. **(AC)** (artigo acrescentado pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.170, de 01.10.2013](#))

Art. 35. (Este artigo foi revogado pelo [art. 5º da Lei Municipal nº 1.224, de 07.01.1997](#)).

Art. 35. Os servidores do Quadro de Provisamento Efetivo, poderão receber uma gratificação de 10% (dez por cento), sobre o salário básico, mediante solicitação da autoridade ao qual estejam vinculados, com homologação do Prefeito Municipal (redação original)

Art. 36. Os concursos serão realizados com base em regulamento próprio.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as [Leis Municipais nºs 899/91, 992/93, 993/93, 994/93, 995/93, 1.009/94, 1.049/93, 1.050/93 e 1.008/93](#).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO OURO, 04 DE ABRIL DE 1995.

VITOR HUGO BERGAMO
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 04 DE ABRIL DE 1995

VALCIR DOMINGO PERIN
SEC. ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14 **(NR)** (padrão alterado de 05 para 14 pela [LM 1.506/2001](#))

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar os casos de reabilitação profissional, encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar ou promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo e encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo

ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas relações sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, à cegos, etc.; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas à asilos; fazer levantamentos sócio econômicos com vista a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como, ao suas famílias, promover a reintegração rios condenados as suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)

b) Outras: serviço externo e contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: nível superior;

b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício em profissão;

c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **entre 21 a 42 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Ser responsável por serviços de assistência a agricultores; fazer experimentações agrícolas, dirigir demonstrações técnicas de agricultura, compatíveis com o nível técnico.

ATRIBUIÇÕES: Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura eia estabelecimentos municipais; fazer. Programa e divulgação de processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de Produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da Produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes; fazer pesquisas visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas; exercer atividades de fiscalização sobre o comércio de sementes e plantas viva; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitopologia, entomologia e microbilogias agrícolas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reforestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar colônias, fazer trabalhos de ecologia e materilogias agrícolas; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra, orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; dirigir a execução de construções rurais; executar quaisquer tarefas correlatas ao nível técnico ria atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 36 horas semanais;

b) Outras: o exército do emprego poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo;

b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão;

c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **entre 21 e 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 **(NR)** (padrão alterado de **05** para **10** pela [LM 2.299/2016](#))

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e orientar as atividades de elaboração de

alimentação.

ATRIBUIÇÕES: desenvolver os programas estabelecidos para as creches e escolas da rede municipal; elaborar, preparar e executar tarefas de nutrição e educação alimentar, manter contatos com alunos, professores e pais, visando orientar a melhor alimentação a ser fornecida aos estudantes; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horária: 30 horas semanais. **(NR)** (carga horária alterada:
 - de 33hrs para 20hrs pela [LM 1.501/2001](#);
 - de 20hrs para 30hrs pela [LM 2.299/2016](#))

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada;
- c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de 18 a 48 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ELETRICIDADE **(EX)** (Cargo extinto pela [Lei Municipal nº 2.173](#), de 01.10.2013)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos auxiliares de eletricidade, inclusive as de caráter braçal necessários ao desempenho da função.

ATRIBUIÇÕES: Conduzir ao local do serviço todo o material necessário aos trabalhos de eletricidade, auxiliar em todas as atividades atinentes a função sob orientação do eletricista, engraxar, lavar e lubrificar as instrumentos de trabalho sempre que necessário; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de 44hrs para 40hrs de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecida pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada em eletricidade;
- c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de 18 a 48 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

REGRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar e ajustar motores elétricos, dínamos, etc.; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas, recuperar motores de partida em geral, buzinas Interruptores, relés, reguladores da tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar a bobinagem de motores, reformar baterias, fazer e consertar instalação elétrica em veiculou automotores, fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis, treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de 44hrs para 40hrs de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b) Outras: sujeita ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação Profissional: curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade;
- c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12 **(NR)** (padrão alterado de **09** para **12** pela [LM 1.505/2001](#))

SÍNTESE DOS DEVERES: Manter e repara máquinas e motores de diferentes espécies, efetuar chapeação de pintura quando necessário.

ATRIBUIÇÕES: Consertar peças de máquinas, manufaturar ou consertar acessórios para máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio, converter ou adaptar peças, fazer a conservação de Instalações eletromecânicas, inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, refrigeração, transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores, esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais, ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças, recuperar e consertar hidrovácuos, reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene, socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar em tais casos o carro guincho; executar serviços de chapeação e pintura em veículos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: curso adequado ou experiência comprovada no exercício da profissão;
- c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIP. ⇨ **(EX LM 2.627/2022)**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de borracharia, lubrificação e lavagem de máquinas, veículos e equipamentos. Vulcanizar pneus e câmaras de ar, executar montagem e desmontagem de pneus de veículos automotores.

ATRIBUIÇÕES: Revisar, calibrar e trocar pneus e câmaras de ar, reparar pneumáticos trocar válvulas de câmaras de ar, proceder a montagem e desmontagem de pneus, executar trabalhos de recauchuta sem de pneumáticos, lubrificação, troca de óleo e filtros, verificar o nível dos lubrificantes dos diversos componentes das máquinas e veículos, verificar o nível de água dos radiadores; executar a lavagem, limpeza e polimento das máquinas e veículos e equipamentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos de vulcanização de pneumáticas e câmaras de ar;
- c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.**CATEGORIA FUNCIONAL:** AUXILIAR DE MECÂNICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos auxiliares de mecânica, inclusive os de caráter braçal necessário ao desempenho da função.

ATRIBUIÇÕES: Conduzir ao local de serviço todo o material necessário; auxiliar em todas as tarefas atinentes a função sob a orientação do mecânico; engraxar, lubrificar e lavar os instrumentos de trabalho sempre que necessário; limpar e conservar os utensílios e maquinaria de garagem ou oficina, fazer serviços de limpeza nos locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação Profissional: curso adequado ou experiência comprovada em mecânica;
- c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.**CATEGORIA FUNCIONAL:** OPERADOR DE MÁQ. E VEÍCULOS
RODOVIÁRIOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com o rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder o transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior anomalia ao funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município, horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: carteira nacional de habilitação;
- c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.**CATEGORIA FUNCIONAL:** MOTORISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, caminhões, ônibus, equipamentos rodoviários destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão sob a sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos as garagens quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão

sob sua responsabilidade: Perfeitas condições de utilização e funcionamento; efetuar reparos de urgência em condições de fazê-lo; zelar pela conservação dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados; executar o abastecimento dos veículos e equipamentos com combustível, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)

b) Outras: Horário indeterminado, sujeito a trabalho noturno, aos domingos e feriados e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;

b) Habilitação Profissional: carteira nacional de habilitação;

c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TOPOGRAFO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de levantamento topográfico, locação de obras, sob a supervisão de engenharia.

ATRIBUIÇÕES: Fazer composição de preços, orçamentos e medição de obras; calcular redes de água e esgotos sanitários pluvial; calcular orçamentos e preparar esquemas de instalações domiciliares de água, esgoto e eletricidade; fazer levantamentos estatísticos; dirigir e executar levantamentos topográficos e hidrográficos, calculando as cadernetas; fazer desenhos de plantas e perfis; medir a descarga de cursos de água e fazer respectivo cálculo; locar obras de construção civil e pluvial; assentar postos pluviométricos; acompanhar e orientar obras municipais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)

b) Outras: o exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau Incompleto;

b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de topógrafo;

c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos na parte referente à alvenaria.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar a locação de pequenas obras, fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumento de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou para reboco em paredes; fazer blocos de cimento, mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e rebocar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outras materiais de construção; operar com instrumento de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para

40hrs de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)

b) Outras: sujeito a trabalho desabrigado e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Escolaridade: 1º Grau Incompleto;
- b)** Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria;
- c)** Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos para mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: PINTOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de pintura de proteção e decoração de interiores e exteriores de edifícios em estruturas e em outros objetos.

ATRIBUIÇÕES: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas; remover pinturas antigas; aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes em paredes, estruturas, objetos de madeiras ou metal; fazer retoques em trabalhos antigos; emassar, laquear ou esmaltar móveis, portas, janelas; armar andaimes; orientar e fiscalizar o serviço de ajudantes e outros auxiliares sob suas ordens; organizar orçamentos ou fazer registros necessários à apuração de custo de mão-de-obra; requisitar os materiais necessários ao serviço; conservar e limpar os utensílios que utilizar; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs para 40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b)** Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Escolaridade: 1º Grau Incompleto;
- b)** Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos de pintura e de preparação de tintas e superfícies para pinturas;
- c)** Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos para mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MESTRE DE PAVIMENTAÇÃO **(EX)** (Cargo extinto pela [Lei Municipal nº 2.173](#), de 01.10.2013)
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar, coordenar e executar serviços de pavimentação em ruas e logradouros públicos e outros materiais.

ATRIBUIÇÕES: Orientar e coordenar em trabalhos necessários para a pavimentação de ruas e logradouros públicos com alvenaria polidétrica bem como paralelepípedos, pedra irregular, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; orientar e coordenar o rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; coordenar e orientar a concreto de calçamento; orientar e coordenar serviços de auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs para 40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b)** Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Escolaridade: 1º Grau Incompleto;
- b)** Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos de pavimentação, amplo conhecimento de materiais usados em pavimentação;
- c)** Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos para mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE BRITADEIRA → (EX LM 2.627/2022)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Operador de máquinas de britar e similares; manejando os seus comandos.

ATRIBUIÇÕES: Executar as atividades relativas a britagem de pedra; instalar e manejar máquinas dotadas de brocas de perfuração, nas frentes de pedreiras; tratar da manutenção da máquina, limpando o e lubrificando a e efetuando reparos, para conservá-la em boas condições de funcionamento; operar uma máquina de britar, manejando os seus comandos, com a finalidade de produzir paralelepípedos, pedras irregulares, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais; (NR) (carga horária alterada de 44hrs para 40hrs de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos de britagem;
- c) Idade: mínima de 18 anos. (NR) (idade alterada de 18 a 48 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar em mesas de ligação telefônica em repartições municipais e conveniadas.

ATRIBUIÇÕES: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos telefônicos e mesas de ligação; prestar informações sobre a repartição; cobrar e prestar contas das ligações telefônicas aos órgãos competentes da Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do emprego poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Completo;
- b) Habilitação Profissional: experiência com ligação telefônica;
- c) Idade: mínima de 18 anos. (NR) (idade alterada de 18 a 48 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Serviços manuais e atribuições diversas.

ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias e materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder aberturas de valas, efetuar serviços de capita em geral; auxiliar em tarefas de construção de calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas, proceder a apreensão de animais soltos em vias públicas; quebrar e britar pedras; plantar, transportar e cuidar de vegetais e plantas ornamentais, adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; vigiar jardins; podar plantas; realizar a conservação e limpeza dos cemitérios do Município; realizar a coleta de lixo domiciliar; executar outras tarefas correlatas.

(NR) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.341](#), de 24.05.2017)

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: alfabetização;
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada;
- c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias e materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valetas; efetuar serviços de capita em geral; auxiliar em tarefas de construção de calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, paragem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder à apreensão de animais soltos em vias públicas; quebrar e britar pedras; plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas ornamentais; adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; vigiar jardins; podar plantas; realizar a conservação e limpeza dos cemitérios do Município; executar outras tarefas correlatas. (redação original)

CATEGORIA FUNCIONAL: GARI

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Serviços gerais de limpeza.

ATRIBUIÇÕES: Varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em sanitários públicos ou em prédios municipais; cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b) Outros: sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: alfabetização;
- b) Habilitação Profissional: experiência;
- c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE **(NR)** (denominação alterada de **Servente Doméstica para Servente** pela [LM 2.020/2010](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Zelar pela unidade de recreação e manter sempre em bom estado de conservação locais e áreas de lazer de uso público; limpeza e conservação de Escolas e fazer merendas.

ATRIBUIÇÕES: Zelar pelas unidades de recreação onde se praticam jogos recreativos; guardar materiais destinados à competições esportivas; conservar canchas, campos de futebol, aparelhos e objetos destinados a recreação pública; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas; manter controle escrito de todo o material que está sob sua responsabilidade; executar pequenos consertos; realizar a limpeza de sanitários públicas e mantê-los em perfeito estado de uso; limpeza e conservação de escolas, creches; fazer merenda; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais, podendo haver a redução da carga horária, com a consequente redução de vencimento, proporcional a redução;
- (NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei](#)

[Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)

b) Outras: o exercício do emprego exige prestação de trabalhos a noite, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniformes fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: alfabetização;

b) Habilitação Profissional: idoneidade moral comprovada;

c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de 18 a 48 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório.

ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados com assuntos gerais em Administração Municipal conhecendo para tanto a legislação básica do Município; elaborar e organizar fichários, arquivos de documentos e legislação; secretariar reuniões; redigir atas, ofícios, cartas, memorandos e telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; classificar expediente e documentos; fazer controle da movimentação de processos e papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas; Providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais em geral com as faturas, pedidos ou notas de entrega; executar a circulação interna e externa de correspondências e outros papéis; executar serviços aia agências bancárias, repartições públicas ou privadas; entregar, receber e calar correspondências; anotar e transmitir recados; manter contato com o público, prestando-lhes as informações necessárias; executar outros serviços correlatos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais;

b) Outras: viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau Completo;

b) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de 18 a 48 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ~~AUXILIAR DE ALMOXARIFADO~~**(EX)** (Cargo extinto pela [Lei Municipal nº 2.173](#), de 01.10.2013)

PADRÃO DE VENCIMENTO: ~~04~~

SÍNTESE DOS DEVERES: ~~Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material e outros próprios de almoxarifado.~~

ATRIBUIÇÕES: ~~Auxiliar nos serviços de almoxarifado; auxiliar no prepara do expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridas sem concorrência; auxiliar no abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; auxiliar na organização para manter atualizado o registro do estoque do material existente no almoxarifado; supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; auxiliar o almoxarifado no estabelecimento de normas da armazenagem da materiais e outros suprimentos; auxiliar a inspeção de todas as entregas; supervisionar os serviços de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; auxiliar no controle de entrada e saída de veiculam, promovendo a liberação dos mesmos se autorizada; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; auxiliar no tombamento das bens; informar processos relativos a assuntos de serviço, auxiliar na arrumação de materiais; auxiliar na elaboração de relatórios sobre as atividades desenvolvidas; executar tarefas afins.~~

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

~~a) Horário: 40 horas semanais.~~

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

~~a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;~~

~~b) Habilitação Profissional: curso adequado ou experiência comprovada~~

em administração de material;

~~c) Idade: mínima de 18 anos. (NR) (idade alterada de 18 a 48 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)~~

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de relativa complexidade, envolvendo atendimento ao público em geria e autoridades, bem como o estabelecimento de ligação entre os diferentes setores da Administração Municipal.

ATRIBUIÇÕES: Recepcionar pessoas e autoridades, acompanhando-as, quando necessário, aos setores competentes; realizar a triagem e o encaminhamento das pessoas, de acordo com os assuntos apresentados; fazer registros relativos ao atendimento de pessoas; prestar informações sobre órgãos municipais, dentro do âmbito de ação; secretariar reuniões quando solicitado; datilografar e arquivar ofícios e minutas; atender e realizar telefonemas; transmitir recados, convites; providenciar na preparação do material necessário às reuniões; estabelecer conexão entre os diversos setores da Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 33 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Completo;
- b) Habilitação Profissional: experiência no atendimento ao público.
- c) Idade: mínima de 18 anos. (NR) (idade alterada de 18 a 48 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: CARPINTEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Construir e consertar estruturas e objetos de madeira.

ATRIBUIÇÕES: Construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhas de madeira para tetos e para formas de concreto; fazer e montar esquadrias; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; construir e montar andaimes; organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos de carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra-circular, serra-fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; reconstruir pontes e pontilhões de madeira; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais; (NR) (carga horária alterada de 44hrs para 40hrs de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: experiência em serviços de carpintaria;
- c) Idade: mínima de 18 anos. (NR) (idade alterada de 18 a 48 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível médio, de certa

complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nos serviços de enfermagem; atender sob supervisão aos doentes, de acordo com recomendações e prescrições médicas; verificar temperatura, pulso e respiração; anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes; preparar pacientes para atos cirúrgicos e outros sob supervisão; atender doentes em isolamento; prestar socorros de urgência; realizar atividades simples de lactário e berçário; promover ou fazer higienização aos doentes; orientar individualmente o cliente em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir doentes; auxiliar o cliente a alimentar-se, quando necessário; registrar as ocorrências relativas a doentes; coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicação de vacinas; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos cliente; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar; esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de clientes; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais. **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: curso específico de auxiliar de enfermagem ou experiência comprovada na atividade;
- c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO-EM CONTABILIDADE **(EX)** (Cargo extinto pela [Lei Municipal nº 2.173](#), de 01.10.2013)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços fazendários do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretrizes de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a escrituração e o controle da quantos arrecadem rendas; realizem despesas, administrem bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos; auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar boletins de caixa; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e boletins de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais. **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau Completo, com habilitação para o exercício da função;
- b) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DE DIGITAÇÃO E OPERAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar operações para o registro dos atos e Tatos administrativos.

ATRIBUIÇÕES: Executar lançamentos contábeis Inerentes a contabilidade pública, empenhos orçamentários e extra-orçamentários; manter atualizado os dados da folha de pagamento, emitindo contra-cheques e guias de contribuições sociais; manter-se atualizado em relação ao sistema operacional e aos programas existentes; extrair boletins e relatórios sempre que exigido pelo superior imediato; executar operações que visem manter cópias dos lançamentos diários; realizar outras funções correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais. **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau Completo;
b) Outras: experiência da digitação;
c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10 **(NR)** (padrão alterado de **08** para **10** pela [LM 2.173/2013](#))

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores, efetuar pagamentos, responsabilizar-se pelos valores entregues a guarda.

ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar Fundos; efetuar no prazo legal ou recolhimentos devidos; conferir e rubricar; receber e recolher importância nos bancos, movimentar depósitos, informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar documentos relativas a movimentação de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento pessoal; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas e boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **33hrs** para **40hrs** pela [LM 2.173/2013](#))
b) Outras: contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau Completo;
b) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO **(NR)** (redação estabelecida pela [Lei Municipal nº 2.410](#), de 15.10.2018)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias municipais, bem como no que se refere a fiscalização especializada.

ATRIBUIÇÕES: verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações *in loco* em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços ambulantes e residenciais; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; dirigir veículos da municipalidade para

cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; apresentar relatórios de atividades; realizar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Horário: 40 horas semanais

Outras: o serviço de fiscalização exige atividades externa a qualquer hora do dia ou da noite em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e política administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: Ensino Médio.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

~~CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO (redação original)~~
~~PADRÃO DE VENCIMENTO: 08~~

~~SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito a aplicação das Leis Tributárias do Município, bem como ao que se refere a fiscalização especializada, verificar o cumprimento das Leis e posturas municipais referentes a execução de obras públicas e particulares.~~

~~ATRIBUIÇÕES: Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar atas de infração; assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as Plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas; aplicar todas as medidas cabíveis; comunicar às autoridades competentes as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações com requerimentos sobre a construção de prédios novos; executar outras tarefas correlatas.~~

~~CONDIÇÕES DE TRABALHO:~~

- ~~a) Horário: 40 horas semanais. (NR) (carga horária alterada de 44hrs para 40hrs de acordo com a [Lei Municipal nº 1.930](#), de 27.11.2006)~~
~~b) Outras: o serviço de fiscalização exige atividades externa a qualquer hora do dia ou da noite em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e política administrativa.~~

~~REQUISITOS PARA PROVIMENTO:~~

- ~~a) Escolaridade: 2º Grau Completo;~~
~~b) Idade: mínima de 18 anos. (NR) (idade alterada de 19 a 18 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)~~
~~c) Habilitação Profissional: experiência em matéria fiscal e administrativa.~~

~~RECRUTAMENTO: Concurso Público.~~

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE CRECHE PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar o trabalho de seus superiores, executando rotinas de educação, saúde, alimentação e higiene dos usuários de creches, realizar atividades de recreação com crianças sob a orientação dos superiores.

ATRIBUIÇÕES: Cuidar da higiene em geral das crianças, realizando atividades como: trocar fraldas, dar banho, cuidar da alimentação das crianças dando-lhes comida e ensinando-lhes a alimentar-se sozinhos; auxiliar na educação das crianças realizando atividades didáticas sob a orientação e supervisão dos superiores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais. **(NR)** (carga horária alterada de 44hrs para 40hrs de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau incompleto;
b) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de 18 a 48 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGIA PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar serviços de vigilância em prédios e logradouros públicos municipais.

ATRIBUIÇÕES: Exercer a vigilância com setores móveis ou fixos; prestar

auxílio as pessoas regas ou deficientes para atravessar ruas; prestar informações; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados; adotando providências tendentes a evitar, roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, cemitérios e materiais sob sua guarda; vetar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condição anormal que tenha observado; levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade verificada; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs** para **40hrs** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)

b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município; o exercício do emprego exige a prestação de serviços a noite, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

b) Habilitação Profissional: experiência;

c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.407](#), de 25.10.1999)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14 **(NR)** (padrão alterado:

• de 10 para 13 pela [LM 1.506/2001](#);

• de 13 para 14 pela [LM 2.173/2013](#))

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência e orientação médico-veterinária e zootécnica nos programas agropecuários e de defesa sanitária animal em âmbito municipal.

ATRIBUIÇÕES: executar procedimentos técnicos de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, comestíveis e não comestíveis, em relação às condições higiênico-sanitárias a serem preenchidas em matadouros, indústrias e estabelecimentos comerciais, que se dediquem ao abate, industrialização e comércio de carnes e demais produtos de origem animal no comércio municipal em consonância com as prioridades da Saúde Pública e abastecimento da população e as demais normas; prestar orientações tecnológicas no sentido de aproveitamento industrial dos excedentes de produção; produtos de origem animal realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária, atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; proceder campanhas e vacinações anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, bem como inspecionar o transporte de cargas correlatas, podendo ainda proceder na autuação fiscal e sanitária.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) período normal de trabalho de 40 horas semanais.

b) outras: Serviços de Fiscalização e Inspeções externas e contato com o público e em repartições comerciais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO:

a) Escolaridade: Nível superior.

b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da função.

c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **22 a 45 anos completos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.407](#), de 25.10.1999)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14 **(NR)** (padrão alterado:

• de 10 para 13 pela [LM 1.505/2001](#);

• de 13 para 14 pela [LM 1.506/2001](#))

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

ATRIBUIÇÕES: proceder curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de cirurgia; atender casos urgentes, no hospital, nas vias públicas ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar no transporte próprio, ambulâncias e macas os doentes; exercer direção do órgão de enfermagem, integrante da estrutura básica da instituição de saúde - Unidade Sanitária -, e chefia dos Serviços de Enfermagem;- organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;- consulta de enfermagem e realização de exames de rotina como CP e mamas;- cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade para tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação de planos de assistências de saúde; Educação visando a melhoria da saúde da população; instrutora e supervisora nos Programas de Agentes de Saúde;- participação em projetos de saúde pública; participação em programas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e em atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) outras:

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da função;
- c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **22 a 45 anos para mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE SANITÁRIO **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.407](#), de 25.10.1999)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e executar a fiscalização geral com respeito e aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município, que se refere à fiscalização especializada.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados, estocados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários, investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhoria de condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar, identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes, realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Básico Comunitário; estudar o sistema de vigilância sanitária do Estado e do Município, juntamente com os códigos de postura e de saúde; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção médica veterinária; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; prolar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infrações, assinar intimações e embargos; organizar cadastro; orientar o levantamento estatístico específico da área de vigilância; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos serviços de vigilância; estudar a Legislação básica; integrar grupos operacionais e

realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) outras: Serviços de Fiscalização e Inspeções externas e contato com o público e em repartições comerciais, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e da vigilância sanitária.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Escolaridade: 2º Grau Completo.
- b) Idade: mínima de 18 anos.
- c) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.412](#), de 16.11.1999)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15 (NR) (padrão alterado:

- de 11 para 14 pela [LM 1.505/2001](#);
- de 14 para 15 pela [LM 2.409/2018](#))

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica cirúrgica e preventiva em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e via pública; atender nos plantões, com prioridade, a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado que se façam necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade, desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes a sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para a discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias preencher e visar mapas de produção e ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-as à chefia de serviços, ministrar tratamento médico-psiquiátrico, transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes, cujos socorros não possam ser feitos ou completados nas salas de primeiros socorros, mediante o preenchimento de boletim de socorro urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente mesmo os provisórios com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros, supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários internos, preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-as a quem de direito, registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio os pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe do setor as irregularidades porventura existentes, atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria, examinar candidatos à auxílios, fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais, para o controle de faltas por motivo de doença, preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, encaminhar casos especiais a setores especializados relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal, executar tarefas afins, participar de programas voltados para a saúde pública.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) outras: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da função, e a devida inscrição no Conselho Regional de Medicina;

c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **mínima de 18 anos e máxima de 48 anos para mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.412](#), de 16.11.1999)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14 **(NR)** (padrão alterado de 11 para 14 pela [LM 2.020/2010](#))

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem estar da coletividade.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades para programar a dinâmica odontológica de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde bucal; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os a fim de traçar com a equipe de saúde as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral na comunidade; fiscalizar, coordenar e supervisionar as atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas; examinar boca e dentes de pacientes em estabelecimentos do município, fazer diagnósticos e respectivos tratamentos; extrações, profilaxia, compor dentaduras, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes; realizar odontologia preventiva, restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais e executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) outras: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da função e a respectiva inscrição no Conselho Regional de Odontologia;
- c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **mínima de 18 anos e máxima de 48 anos para mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.412](#), de 16.11.1999)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11 **(NR)** (padrão alterado de 10 para 11 pela [LM 1.505/2001](#))

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras.

ATRIBUIÇÕES: Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras e captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a obras de urbanização em geral na forma das legislações próprias; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar e examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) outras: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da função e a

respectiva inscrição no Conselho Regional de Engenharia;

c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **mínima de 18 anos e máxima de 48 anos para mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.412](#), de 16.11.1999)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14 **(NR)** (padrão alterado de 09 para 14 pela [LM 2.152/2013](#))

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços técnicos especializados pertinentes a área de psicologia, avaliações psicodiagnósticas, atendimentos clínicos individuais ou em grupo, orientações na área própria em todos os diferentes níveis hierárquicos da estrutura formal.

ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento, análise de ocupações e profissiográficas e no acompanhamento de avaliação de desempenho do pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo etc., para possibilitar a identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho da função e subsidiar as decisões na área de recursos humanos como: promoção, movimentação de pessoal, incentivo, capacitação e integração funcional. Atua como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais, para facilitar processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes setores da estrutura formal. Planeja e desenvolve ações destinadas a otimizar as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo nos conflitos e estimulando a criatividade, para buscar melhor qualidade de vida no trabalho. Efetuar relatórios mensais; avaliar psicodiagnósticos e alunos com déficit de aprendizagem ou com problemas de conduta; avaliar alunos para classes especiais, assessorar tecnicamente aos professores e os demais órgãos ligados a Secretaria Municipal de Educação e participando dos projetos a serem desenvolvidos pelas Secretarias, sobre saúde mental da comunidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) período normal de trabalho de 30 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de 20hrs para 30hrs pela [LM 2.152/2013](#))

b) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO:

a) Escolaridade: Nível Superior;

b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da função e a respectiva inscrição no Conselho Regional de Psicologia;

c) Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **mínima de 18 anos e máxima de 48 anos para mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ADMINISTRATIVO **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.412](#), de 16.11.1999. Posteriormente extinto pela [Lei Municipal nº 2.616](#), de 25.04.2022))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; laborar e examinar minutas de contrato; elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balançetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a

execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; examinar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

— **a)** Período normal de trabalho de 40 horas semanais; **(NR)** (carga horária alterada de **44hrs para 40hrs de acordo com a [Lei Municipal nº 1.938](#), de 27.11.2006**)

— **b)** Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO:

— **a)** Escolaridade: 2º Grau Completo;

— **c)** Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **mínima de 18 anos e máxima de 48 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007**)

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ARRECADAÇÃO FINANCEIRA **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.727](#), de 13.05.2004)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12 **(NR)** (padrão alterado de **09 para 12 pela [LM 1.910/2007](#)**)

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar todas as atividades atinentes ao recebimento e arrecadação de valores, créditos e haveres, efetuar pagamentos, responsabilizar-se pelos valores financeiros disponíveis ou aplicados e responsabilizar-se pela coordenação de relatórios e informações de arrecadação financeira ao Sistema de Controle Interno Municipal.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar gerenciamento específico dos valores disponíveis à Fazenda Municipal, estabelecer e programar fluxogramas de caixa e de aplicações financeiras dos recursos vinculados à Educação, Saúde, Fundos Próprios e demais vinculações de Convênios e Recursos, Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; efetuar no prazo legal os recolhimentos devidos; conferir e rubricar; receber e recolher importância nos bancos, movimentar depósitos, informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria, da Arrecadação Financeiras do Município e atinentes ao Controle Interno da Arrecadação Municipal; endossar cheques e assinar documentos relativos à movimentação de valores; preencher; assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento pessoal; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas e boletins de caixa; ser o elo de ligação sobre os valores financeiros e orçamentários, disponibilizados, aplicados ou gerenciados pela Fazenda Municipal ao Controle Interno, coordenar e informar sobre a movimentação financeira ao Sistema de Controle Interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Horário: 40 horas semanais; **(NR)** (horário alterado de **33 horas para 40 horas de acordo com a [art. 2º da Lei Municipal nº 1.910](#), de 20.12.2007**)

Outras: Contato com o público, com os demais membros do Sistema Tributário e de Arrecadação e com o Controle Interno Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: 2º Grau Completo;

Idade: mínima de 18 anos. **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos para mínima de 18 anos de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007**)

Outras: Conhecimentos ou experiência em Administração Pública Municipal em matérias financeiras ou tributárias. Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.727](#), de 13.05.2004)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar todas as ações atinentes ao desenvolvimento das atividades da vigilância sanitária municipal e ter a responsabilidade pela supervisão, controle e distribuição de medicamentos nos postos e unidades de saúde do Município.

ATRIBUIÇÕES: Realizar a responsabilidade técnica de drogarias e farmácias e manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo

com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários da farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia das drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análise clínicas ou outras dentro, dentro de sua competência; executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos e citológico; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; executar tarefas afins; coordenar as atividades atribuídas à vigilância sanitária municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Serviços de fiscalização e inspeções externas e contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO;

Idade: mínima de 18 anos; **(NR)** (idade alterada de **18 a 48 anos** para **mínima de 18 anos** de acordo com a [Lei Municipal nº 1.860](#), de 13.02.2007)

Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da função.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei nº 1.799/2005](#). Posteriormente extinto pela [Lei nº 2.173/2013](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: auxiliar na elaboração, execução e supervisão dos trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na elaboração, execução e supervisão dos projetos de obras civil, nos trabalhos topográficos e geodésicos, fiscalizar as construções de estradas de rodagem, auxiliando o Departamento de Trânsito, bem como as obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; pré-elaborar projetos e fiscalizar os trabalhos de urbanismo em geral, estudar e encaminhar pré-projetos das instalações por força motriz, mecânicas, eletrônicas e de redes de distribuição elétrica. Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

— **a)** Horário: 40 horas semanais;

— **b)** Outras: o exercício do emprego poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

— **a)** Escolaridade: Nível Médio;

— **b)** Habilitação Profissional: Segundo Grau Completo;

— **c)** Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR ADMINISTRATIVO **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.799](#), de 16.12.2005)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar a Secretaria nas tarefas relativas a pasta, auxiliando os trabalhos desenvolvidos pelo Secretário Municipal.

ATRIBUIÇÕES: auxiliar o Secretário Municipal em suas tarefas diárias, no cumprimento de suas atribuições. Preparar projetos e encaminhamentos aos órgãos competentes da alçada da Secretaria, remetendo documentos e correspondências quando solicitadas. Agendar os compromissos do Secretário perante as outras Secretarias e/ou autoridades diversas. Fiscalizar o cumprimento dos atos oficiais emanados pela Secretaria. Manter a organização e controle de documentos pertencentes à Secretaria; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Escolaridade: Segundo Grau Completo
- b) Idade Mínima 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: CALCETEIRO (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei nº 1.799/2005](#). Posteriormente extinto pela [Lei nº 2.173/2013](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar, coordenar e executar serviços de pavimentação em Avenidas, Ruas, logradouros públicos, praças.

ATRIBUIÇÃO: Efetuar os trabalhos necessários de pavimentação das vias públicas e praças, com alvenaria polidétrica bem como paralelepípedos, pedra irregular, lajes, mosaicos e pedras portuguesas, proceder nos serviços de rejuntamento de paralelepípedos, nos concreto de calçamento; praticar outros serviços de consertos de meios-fios e calçadas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISICÃO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: alfabetizado;
- b) Habilitação Profissional: experiência em trabalhos de pavimentação e conhecimento de matérias usados em pavimentação;
- c) Idade: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE TRÂNSITO (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.799](#), de 16.12.2005)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: fiscalizar, orientar e coordenar e controlar os trabalhos do Departamento de Trânsito da Secretaria Municipal de Obras e de Trânsito.

ATRIBUIÇÕES: Zelar pela execução da fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal, estadual e municipal pertinente, na circunscrição territorial do município; analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar a eficiente execução dos projetos voltados para a área de trânsito. Organizar, coordenar e fiscalizar o trabalho dos Fiscais de Trânsito; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução. Participar da JARI Municipal. Elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições e considerações sobre o andamento dos trabalhos realizados. Promover o comportamento disciplinar, incentivando o cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, bem como integrar os demais órgãos municipais, propiciando harmonia no trânsito entre veículos e pedestres. Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais
- b) Outras: o exercício do emprego poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Médio
- b) Habilitação Profissional: Segundo Grau Completo.
- c) Idade mínima: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.799](#), de 16.12.2005)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades técnicas de fisioterapia para tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educacional ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: 20 horas semanais.

b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados e feriados, sob regime de plantão; sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público e determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Escolaridade: Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta;

b) Idade: mínima 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO (**AC**) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.799](#), de 16.12.2005)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e voz.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação ora e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: 20 horas semanais.

b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão; sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público e determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Escolaridade: Habilitação legal para o exercício da profissão de fonoaudiólogo;

b) Idade: mínima 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA OFICIAL (**AC**) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.799](#), de 16.12.2005)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar veículos e viaturas oficiais do Município.

ATRIBUIÇÕES: Conduzir, quando solicitado, os Agentes Públicos e demais Servidores Municipais nas viagens a serviço do município; dirigir automóveis e viaturas oficiais do município; fiscalizar a utilização de veículos; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários as garagens; manter os veículos que estão sob sua responsabilidade em perfeitas condições de funcionamento; orientar reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Outras: sujeito a trabalhos noturnos, domingos e feriados e a uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Completo.
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação.
- c) Idade: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.801](#), de 16.12.2005)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e controlar a Secção de Pessoal da Prefeitura Municipal.

ATRIBUIÇÕES: Manter em dia o controle das atividades dos Servidores do Município, anotando as variações salariais, direitos, vantagens e obrigações; manter arquivo de leis relativas ao Departamento de pessoal, emitir portarias, decretos e outros atos de nomeações, exonerações, vantagens, afastamentos, benefícios e outras alterações funcionais; confeccionar folhas de pagamento, recibos de rescisão, certidões; sugerir mudanças no setor, visando melhoria da atividade pública; preencher formulários de convocação, atas de posse; solicitar, por escrito, documentação necessária à registros funcionais de servidores; informar número de classificados em concursos; executar tarefas afins do setor.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- d) Escolaridade: 2º Grau Completo
- e) Habilitação Profissional: Técnico em Contabilidade
- f) Idade: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CAMPO ⇨ (EX LM 2.411/2018) (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.801](#), de 16.12.2005)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: atividades operacionais de campo relativas à pesquisa entomológica de agentes causadores de doenças; delimitação, levantamento e pesquisa de dados relacionados à área de saúde.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de reconhecimento geográfico; levantamento de índices – visitas domiciliares –, pesquisa e tratamento em pontos estratégicos do município, pesquisas em armadilhas e pesquisa vetorial espacial, delimitação dos focos dos insetos prejudiciais à saúde humana; realizar a pesquisa larvária em imóveis em pontos estratégicos do município infestados; realizar a eliminação de criadouros, tendo como método o controle mecânico – remoção, destruição e/ou vedação –, orientação da população, com relação aos meios e procedimentos para evitar a proliferação dos vetores; utilização correta dos equipamentos de proteção individual; repassar ao superior imediato, os problemas de maior grau de complexidade encontrados, bem como informar aos órgãos competentes acerca dos trabalhos realizados em campo; manter atualizado o cadastro de imóveis de pontos estratégicos no município; registrar as informações referentes as atividades realizadas em cadastro próprio; informar seu itinerário diário de trabalho na Unidade Municipal de Saúde; encaminhar aos serviços de saúde competente, os casos suspeitos de

moléstias; realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
- b) Outras: sujeito a trabalhos noturnos, domingos e feriados; ao uso de equipamentos de segurança e ao de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau Completo.
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.805](#), de 16.12.2005)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência a pacientes na Unidade de Saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

ATRIBUIÇÕES: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificadamente prescritos ou de rotinas, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar para sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e das dependências da Unidade de Saúde; integrar a equipe de Saúde. Participar das atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- g) Escolaridade: 2º Grau Completo.
- h) Habilitação Profissional: Formação em Técnico de Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN.
- i) Idade: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ALMOXARIFE (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.805](#), de 16.12.2005. Posteriormente extinto pela [Lei Municipal nº 2.616](#), de 25.04.2022)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: almoxarife nos trabalhos de aquisição de material e outros próprios de almoxarifado.

ATRIBUIÇÕES: realizar serviços de almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição de materiais necessários ao abastecimento das

repartições; realizar levantamento de preços e valores para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; auxiliar no abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; auxiliar a organização para manter atualizando o registro de estoque do material existente no almoxarifado; supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; auxiliar no estabelecimento de normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; auxiliar a inspeção de todas as entregas; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; auxiliar no controle de entrada e saída de veículos do município; promovendo a liberação dos mesmos, se autorizada; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; auxiliar no tombamento de bens; informar processos relativos a assuntos do serviço; auxiliar na arrumação de materiais; auxiliar na elaboração dos relatórios sobre as atividades desenvolvidas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

—a) Horário: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

—a) Escolaridade mínima exigida: 1º Grau Completo.

—b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (**AC**) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.018](#), de 13.08.2010)

PADRÃO DE VENCIMENTOS: R\$ 2.424,00 ⇨ (**NR**) (padrão alterado de 01 para 02 pela [LM 2.071/2011](#), posteriormente alterado para **R\$ 2.424,00** pela [LM 2.632/2022](#))

ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO SINTÉTICAS: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos de saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; ; realizar visitas domiciliares periódicas, monitorando as situações de risco às famílias; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga Horária: 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Residir na área da comunidade em que atuar no momento de inscrição do concurso público.

b) Escolaridade: Ensino Médio; (**NR**) (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 2.638](#), de 16.09.2022)

c) Idade: possuir idade mínima de 18 anos.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REQUISITOS PARA INGRESSO:

—b) Instrução: haver concluído o ensino fundamental; (redação original)

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (**AC**) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.173](#), de 01.10.2013)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

Atribuições do cargo: Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACDI; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador,

monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACDI; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Carga Horária: 40 horas semanais
- b) Outras: o exercício do emprego poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Escolaridade: Ensino Médio.
- b) Habilitação Profissional: Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro CRO.
- c) Idade mínima: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.173, de 01.10.2013](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

Atribuições do cargo: efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis do tribunal de contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação de recursos públicos; coordenar o planejamento das atividades do departamento de contabilidade; controlar e contabilizar contas dos sistemas patrimonial, financeiro e orçamentário; elaborar mapas e registros contábeis especiais; informar processos, tendo em vista as normas e os regulamentos fiscais e contábeis, preparar os relatórios; auxiliar as inspeções municipais de estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; desempenhar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Carga Horária: 20 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do emprego poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- c) Escolaridade: Ensino Superior.
- d) Habilitação Profissional: Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC.
- e) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: CUIDADOR SOCIAL (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.173, de 01.10.2013](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

Atribuições do cargo: Executar atividades de proteção social relacionadas ao acolhimento e assistência às crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoa com deficiência sob seus cuidados; prestar assistência, no âmbito social, a indivíduos e familiares em situação de vulnerabilidade social, realizando visitas em hospitais, residências e locais de trabalho, identificando necessidades socioeconômicas, submetendo os casos levantados ao assistente social, para as providenciais e soluções cabíveis; auxiliar o assistente social, realizando visitas em hospitais, residências e locais de trabalho, submetendo os casos levantados nesses espaços ao assistente social, para as providencias e soluções cabíveis; elaborar e preencher formulários e instrumentais com dados sociais das pessoas assistidas, levantando informações e copiando-os para o cadastro; acolhimento e acompanhamento dos usuários da Casa de Passagem; agendamento de atendimento; monitoramento do sistema CAD-ÚNICO; cadastramento, recadastramento e orientações diversas; orientações sobre Programas Sociais ofertados aos demandários da Secretaria Municipal de Assistência Social; visitas domiciliares para verificação e confirmação de cadastros em mutirões de atendimento do Programa Bolsa Família; reuniões de equipe para organização, planejamento dos trabalhos e discussões de resultados para potencializar o trabalho em equipe, bem como realizar

monitoramento e avaliação dos serviços prestados; disponibilidade para participar de capacitações no município; execução de atividades em finais de semana e ou período noturno quando necessário; cadastramento, validação de dados no sistema CAD-ÚNICO por digitação; acolher e acompanhar crianças e adolescentes, conforme decisão judicial e ou conselho tutelar; preencher o registro de entrada das crianças e adolescente abrigados; apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, os novos companheiros e as pessoas com as quais a criança e o adolescente passarão a conviver; participar da manutenção da segurança em integridade física da criança e ou adolescente dentro e fora da unidade; orientar e controlar horários das diversas atividades nas quais a criança e ou adolescente esteja inserido; organizar a entrada e saída da criança e ou adolescente na unidade de abrigamento de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos; acompanhar e ou conduzir a criança e ou adolescente ao atendimento médico, odontológico, psiquiátrico e psicológico; acompanhar e ou conduzir a criança e ou adolescente a escolas, em atividades de cultura, lazer, recreação e quando for o caso em eventos de shows dentro do que está previsto em leis; desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover ações para a alimentação (incluindo dar mamadeiras e refeições para criança em idade específica), higiene (incluindo dar banho, trocar fraldas em crianças em idade específica), cuidados básicos de limpeza e saúde, repouso, atividades lúdicas, de conformidade com a faixa etária da criança e ou adolescente; manter a execução de ações para o convívio social entre criança e ou adolescentes abrigados; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a)** Carga Horária: 40 horas semanais. As atividades do cargo, pela natureza ou em razão do interesse público, poderão ser desempenhadas em regime de plantão.
- b)** Outras: o exercício do emprego poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a)** Escolaridade: Ensino Fundamental
- b)** Idade mínima: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

(NR) (redação estabelecida pela [Lei Municipal nº 2.410](#), de 15.10.2018)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização do cumprimento das Leis e posturas municipais e acompanhar a execução e realizar a fiscalização das construções aprovados pelo Município.

ATRIBUIÇÕES: Verificar e orientar o cumprimento das normas urbanísticas; fiscalizar e acompanhar o andamento das construções aprovadas pelo Município, a fim de constatar a sua conformidade com os projetos aprovados; fiscalizar e embargar as obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e notificar os responsáveis pelas construções clandestinas, aplicando as medidas administrativas cabíveis; comunicar à autoridade competente sobre as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimento sobre construções, reformas e demolições de prédios; fiscalizar instalações d'água e esgoto em prédios novos; fiscalizar serviços de ampliação e reformas nas redes de d'água e esgoto; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, portas, telhados para opinar nos procedimentos de concessão de "habite-se"; acompanhar os arquitetos e engenheiros do Município nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; verificar e orientar o cumprimento das normas de postura municipais; lavrar termos e autos de infração nas questões relativas as suas atribuições; prestar informações dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a)** Carga horária: 40 horas semanais
- b)** Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Escolaridade: Ensino Médio.

Idade mínima: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público

~~CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS(AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.173](#), de 01.10.2013)~~
~~PADRÃO DE VENCIMENTO: 04~~

~~Atribuições do cargo: Fiscalizar, sob orientação, o cumprimento das leis e posturas municipais que regulam a construção de edificações, parcelamento do solo, loteamentos, pavimentação e obras em geral; fiscalizar obras em geral, verificando sua regularidade documental e física de acordo com o código de obras do município e outras leis e posturas municipais, inclusive quanto às condições de segurança dos trabalhadores e de terceiros; orientar os contribuintes quanto da legislação pertinente; providenciar diretamente a correção da condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator do auto; realizar tarefas administrativas relativas a área tributária; comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela prefeitura; fiscalizar obras públicas do município, quando determinado; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; lavrar autos de infração, termos de fiscalização, intimações e outros instrumentos que garantam o cumprimento das leis e posturas municipais; executar tarefas afins.~~

~~CONDIÇÕES DE TRABALHO~~

- ~~a) Carga Horária: 40 horas semanais~~
- ~~b) Outras: o exercício do emprego poderá determinar viagens.~~

~~REQUISITOS PARA PROVIMENTO~~

- ~~a) Escolaridade: Ensino Médio Completo~~
- ~~b) Idade mínima: 18 anos~~

~~RECRUTAMENTO: Concurso Público.~~

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS ➡

(NR [LM 2.633/2022](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

ATRIBUIÇÕES: Conduzir tratores agrícolas e outros equipamentos; executar destocamentos, aragens, gradagens, adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadas com máquina e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo reparos, limpezas, lubrificações e abastecimentos; montar e desmontar implementos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; desempenhar tarefas afins; realizar com zelo e perícia os trabalhos ordenados, executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valas, valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar rolo compactador; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder o transporte de aterros; efetuar reparos, quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicar ao superior anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a)** Carga Horária: 40 horas semanais
- b)** Outras: o exercício do emprego poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a)** Escolaridade: Ensino Fundamental
- b)** Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação - categoria "C".
- c)** Idade mínima: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

~~CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS(AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.173](#), de 01.10.2013)~~
~~PADRÃO DE VENCIMENTO: 05~~

~~Atribuições do cargo: Conduzir trator agrícola e outros equipamentos; executar destocamentos, aragens "gradagens" adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquina e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; desempenhar tarefas afins.~~

~~CONDIÇÕES DE TRABALHO~~

- ~~a) Carga Horária: 40 horas semanais~~
- ~~b) Outras: o exercício do emprego poderá determinar viagens.~~

~~REQUISITOS PARA PROVIMENTO~~

- ~~a) Escolaridade: Ensino Fundamental~~
- ~~b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação - categoria "C".~~
- ~~c) Idade mínima: 18 anos~~

~~RECRUTAMENTO: Concurso Público.~~

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICOPEDAGOGO (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.173](#), de 01.10.2013)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11 (NR) (padrão alterado de 03 para 11 pela [LM 2.296/2016](#))

Atribuições do cargo: Realizar avaliações psicopedagógica dos estudantes envolvendo familiares e professores; planejar intervenções psicopedagógicas com alunos e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas, bem como acompanhá-los nas consultas quando comprovada a necessidade; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aluno, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; elaborar parecer técnico dos alunos acompanhados; participar da análise dos programas das escolas do Município; participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com alunos, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar intervenções preventivas com alunos e professores; orientar pais no acompanhamento escolar dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro horário atualizado; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Carga Horária: 40 horas semanais (NR) (carga horária alterada de 20hrs para 40hrs pela [LM 2.296/2016](#))

b) Outras: o exercício do emprego poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Escolaridade: Ensino Superior

b) Habilitação Profissional: Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia Institucional. (NR) (redação estabelecida de acordo com o [art. 1º da Lei Municipal nº 2.229](#), de 23.10.2014)

c) Idade mínima: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

~~CATEGORIA FUNCIONAL: PSICOPEDAGOGO(AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.173](#), de 01.10.2013)~~

~~REQUISITOS PARA PROVIMENTO~~

~~b) Habilitação Profissional: Licenciatura em Pedagogia com especialização em psicopedagogia-clínica:(redação original)~~

CATEGORIA FUNCIONAL: ORIENTADOR SOCIAL (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.223](#), de 27.08.2014)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

a) 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;

b) Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção de 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 intergeracionais;

c) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

d) Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

e) Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

f) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

g) Apoiar e participar no planejamento das ações;

h) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

i) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

j) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas

unidades e, ou, na comunidade.

k) Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades sociassistenciais;

l) Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

m) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

n) Apoiar na elaboração de registro das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipa com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

o) 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;

p) Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

q) Apoiar na articulação com a rede de serviços sociassistenciais e políticas públicas;

r) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

s) Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

t) Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

u) Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso a participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

v) Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

w) Apoiar no desenvolvimento dos mapas e oportunidades e demandas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga Horária: 40 horas semanais

Outras: o exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens e a participação em cursos de capacitação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Escolaridade: Ensino Médio.

b) Idade mínima: 18 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.405](#), de 24.08.2018)

PADRÃO: 14

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: representar o Município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; sugerir e orientar a atualização da legislação local.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade

e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: graduação superior em Ciências Jurídicas e Sociais.
- c) Habilitação: registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB-RS.
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.**CATEGORIA FUNCIONAL:** AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

(AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.405](#), de 24.08.2018)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, abrangendo as administrações Diretas e Indiretas, promovendo a integração operacional e orientação na elaboração dos atos normativos aos procedimentos do controle interno;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno do Município, abrangendo as administrações Diretas e Indiretas; promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Município, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da [Lei de Responsabilidade Fiscal](#) e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Município, abrangendo as

administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos [artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal](#); tomar as providências, conforme o disposto no [art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal](#), para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da [Lei de Responsabilidade Fiscal](#); acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da [Lei de Responsabilidade Fiscal](#), em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária; manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; revisar e emitir pareceres sobre os processos de tomadas de Contas especiais instaurados pelo Município, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; representar ao TCE-RS, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; realizar outras atividade de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno. Executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: Ensino superior.
- c) Habilitação profissional: Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Ciências Jurídicas.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL (**AC**) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.405](#), de 24.08.2018)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Aplicar a legislação Ambiental e os procedimentos legais e administrativos pertinentes; realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento; atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; analisar laudos e processos; avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental; realizar vistorias em campo; elaborar pareceres técnicos e relatórios; desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Elaborar e executar projetos de engenharia ambiental; proceder à análise e emissão de parecer sobre projetos

ambientais; proceder a análise de susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente; elaboração de estudos de impactos ambientais; gestão de tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; elaboração de pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo; análises de riscos e impactos ambientais, além de estudos de indicadores ambientais; análise do ciclo de vida dos produtos com poder de poluição do meio ambiente; estudo de economia ambiental; estudo de energias renováveis e alternativas; elaborar estudos de tecnologias limpas e valorização de resíduos; proceder análise de auditorias ambientais; gestão e planejamento do uso de áreas urbanas; elaborar estudos sobre gestão de recursos hídricos; manter intercâmbio com órgãos federal, estadual e municipal, visando firmar parcerias e convênios na área de engenharia ambiental; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: de 18 anos.

b) Escolaridade: Nível Superior - Graduação em Engenharia Ambiental.

c) Habilitação: Habilitação legal para exercício da profissão mediante inscrição no respectivo conselho de classe.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.411](#), de 29.10.2018)

PADRÃO: 2.424,00 ⇒ **(NR)** (padrão alterado de 02 para **2.424,00** pela [LM 2.632/2022](#))

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educacionais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob a supervisão competente, atuando vinculado a uma Equipe de Vigilância em Saúde e de forma conjunta com a Equipe de Atenção Básica.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: As atividades e atribuições do cargo de Agente de Combate às Endemias criado nesta Lei são, prioritariamente, as constantes do [art. 4º da Lei Federal nº 11.350](#) de 05.10.06, bem como, atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, como dengue, malária, leptospirose, leishmaniose, esquistossomose, chagas, raiva humana, entre outras, relacionadas com fatores ambientais de risco biológicos e não biológicos - lixo em locais inapropriados, água limpa acondicionada em depósitos, contaminantes ambientais, esgoto à céu aberto, desmatamento, etc.; executar atividades que envolve planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com os processos do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde - SNVS, de acordo com as necessidades do gestor municipal e do perfil epidemiológico da área que atua; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e Feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: Ensino Médio.

Recrutamento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE FARMÁCIA **(AC)** (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.411](#), de 29.10.2018)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o farmacêutico no atendimento ao público para entrega de medicamentos da Farmácia Pública Municipal, mantendo conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso. Organizar e controlar estoques de medicamentos e seus registros.

SÍNTESE ESPECÍFICA: Auxiliar o farmacêutico no aviação de receitas médicas e dispensação de medicamentos. Atender ao público alvo, informando das recomendações médicas contidas nas receitas médicas. Manter a organização dos medicamentos nos dispensários bem como no estoque. Relacionar estoque de medicamentos e informar a chefia imediata de sua disponibilidade ou falta. Registrar entradas e saídas de medicamentos. Cumprir as boas práticas de recebimento e armazenamento de medicamentos, bem como cumprir as boas práticas de dispensação, tudo isso sob supervisão direta do farmacêutico. Zelar pelos equipamentos e manter a ordem e limpeza do local de trabalho. Participar de programas de educação continuada. Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Condições de trabalho:

Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: Ensino Médio.

Recrutamento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO (AC) (Cargo criado pela [Lei Municipal nº 2.439](#), de 11.04.2019)

Padrão: 12

Síntese das Atribuições: exercer atividades de planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária, verificando o cumprimento da legislação tributária, orientando, fiscalizando e autuando os contribuintes, visando defender o interesse da Fazenda Pública. Atribuições específicas: acompanhar e contribuir na formulação da política econômico-tributária do Município; acompanhar e contribuir na formulação da política de desenvolvimento econômico municipal; propor e colaborar na formulação do plano de atividades da Secretaria a que estiver afeta a tarefa de fiscalização; participar de ações conjuntas com as demais secretarias e órgãos municipais, assim como, com órgãos de outras esferas governamentais que tenham relação com o interesse da administração tributária municipal; propor e colaborar na formulação do planejamento das atividades afetas à administração tributária; participar com agentes da área de administração tributária de outros entes municipais, estaduais, distritais e federais de ações que, mediante convênios, acordos, contratos e outras espécies de avenças permitam a troca de experiências, informações, cadastros e outros elementos de mútua colaboração; participar de cursos, palestras, simpósios, congressos e outros eventos relacionados com os assuntos da administração tributária e de interesse municipal; avaliar, planejar, executar e participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento e/ou capacitação e treinamento relacionadas com a administração tributária; manter-se atualizado na legislação tributária do Município, assim como na legislação de outras esferas governamentais que digam respeito, direta ou indiretamente, aos tributos municipais e aos controles atribuídos ao cargo; acompanhar a evolução interpretativa jurisprudencial, em especial, no que diz respeito àquelas decisões vinculantes; promover medidas tendentes ao aperfeiçoamento da legislação tributária, bem como, adotar medidas para sua consolidação; executar, gerir e supervisionar as atividades relacionadas com a administração tributária do Município; tomar medidas administrativas necessárias aos controles cadastrais com vista em sua permanente atualização, regularidade, confiabilidade e disponibilidade, em especial, no que diz respeito a inscrição, alteração e baixa de estabelecimentos; tomar medidas administrativas necessárias aos controles a serem exercidos sobre microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive em relação a sistemas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; realizar os controles necessários para a adequada manutenção ou para o desenquadramento dos contribuintes nos programas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; acompanhar atividades de ambulantes e estabelecimentos com localização provisória, inclusive, feiras itinerantes, parques de diversões, comércio ambulante e outros, no que diz respeito a seu licenciamento e pagamento de tributos municipais; realizar procedimentos fiscalizatórios em estabelecimentos e fora deles, inclusive acessar áreas privadas, conteúdos existentes em cofres, armários, gavetas, arquivos ou em qualquer outro lugar, podendo, quando não lhe for aberto para exame, proceder, mediante termo, seu lacre, que só poderá ser rompido por fiscal tributário municipal ou por ordem judicial; apreender livros, documentos, papéis, planilhas,

rascunhos, borradores e outros elementos que possam constituir-se relevantes no exame fiscal; realizar auditorias fiscais visando a apuração de valores para a constituição do crédito tributário; promover, quando apurada irregularidade que a invalide, a desclassificação das escritas contábil e/ou fiscal promovendo, em bases razoáveis, o arbitramento das operações e prestações; realizar diligências para esclarecimentos necessários à verificação fiscal; realizar perícias em livros, demonstrativos e demais peças contábeis visando o exame de autenticidade de registros para fins de ISSQN e outros tributos; realizar, com a finalidade de fiscalização e/ou planejamento tributário, estudos e análise dos dados coletados nos sistemas informatizados usados pelo Município, em especial, com vistas às atividades de lançamento, cobrança, arrecadação e controle; realizar revisões de ofício, homologando o valor lançado e/ou lançando o crédito tributário apurado; aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em lei; realizar a revisão das guias e informações prestadas pelos contribuintes, relativas aos tributos municipais; realizar a avaliação de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); realizar, na forma da lei, a revisão dos valores venais de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana; constituir o crédito tributário mediante lançamento; instruir os pedidos de reconhecimento de imunidades, não incidência e isenção; instruir os pedidos de repetição relacionados com as receitas públicas; decidir nos pedidos de moratória e de parcelamento de débitos tributários e não tributários, na forma que a lei definir; preparar os processos do contencioso administrativo, tributário e não tributário; prestar apoio técnico, em matéria fiscal, ao órgão responsável pela representação judicial do Município; proceder o cancelamento dos créditos tributários e não tributários, em obediência à legislação municipal; desempenhar atividades tributário-fiscalizatórias, relativas a tributos de outras esferas governamentais, mas que tenham sido delegadas para a Administração Municipal; coordenar as atividades decorrentes de convênios firmados com o Estado e com a União, relativos à cooperação e controle de tributos que refluam transferências financeiras intergovernamentais; lavrar pareceres, informes técnicos e outros documentos que visem orientar a Administração Municipal na solução de assuntos de ordem tributária; prestar orientação tributária ao contribuinte; acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais, verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado; realizar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária; apresentar dados e prestar informações e assessoramento ao Secretário da Fazenda, ao órgão de controle interno e ao Chefe do Poder Executivo; proceder a inscrição da dívida ativa tributária e da dívida ativa não tributária; realizar o processo de arrecadação das receitas municipais, encetando esforços especiais para que os ingressos financeiros se deem, sempre que possível, mediante procedimentos administrativos; lavrar a Certidão de Dívida Ativa encaminhando-a para o órgão responsável pela execução judicial dos créditos da fazenda pública; autorizar ou revogar a autorização para o uso de documentos fiscais, inclusive os eletrônicos; credenciar os usuários dos sistemas especializados, em especial os sistemas de emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas e os sistemas de declarações periódicas de informações; acompanhar e gerir todos os controles necessários à verificação do cumprimento das obrigações acessórias do contribuinte; aplicar as penalidades cabíveis pelo descumprimento da obrigação acessória; orientar os servidores auxiliares da Secretaria da Fazenda para a execução dos serviços burocráticos e auxiliares; expedir, após o regular trâmite nos diversos órgãos fiscalizadores municipais, em especial, obras, posturas, meio ambiente e saúde, assim como de órgãos de outras esferas governamentais, quando exigidos, o alvará de localização e autorização do funcionamento dos estabelecimentos para o exercício de atividades no Município; expedir, na forma da legislação, o alvará provisório, acompanhando e controlando o atendimento das exigências que ficaram pendentes de regularização e cassando a licença provisória quando constatada irregularidade em relação à concessão ou quando, encerrado o prazo de validade do alvará provisório, não tiverem sido cumpridas as condições impostas quando de sua liberação; contribuir nas ações de educação tributária, ministrando palestras, capacitações, cursos e outros eventos voltados ao incentivo no cumprimento das obrigações principal e acessória; conduzir veículos oficiais, desde que devidamente habilitado e exclusivamente para atribuições próprias do cargo; realizar vistorias, lavrando relatórios, e notificações, exigindo a solução a respeito das irregularidades encontradas; realizar perícias técnicas da especialização de sua formação visando a constatação de elementos necessários à apuração do valor dos tributos; lavrar laudos técnicos em exames realizados dentro da especialização de sua formação; atuar como assistente técnico em processos administrativos e judiciais, lavrando laudos, pareceres e outros

documentos pertinentes; atuar como julgador em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo; atuar como defensor do Município em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo; realizar quaisquer outras atividades e cumprir outras tarefas inerentes à administração tributária e sua fiscalização não referidas nos demais itens desta Descrição Analítica das Atribuições do cargo de Auditor Fiscal Tributário.

Condições de Trabalho:

Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: graduação superior em Ciências Jurídicas e Sociais ou Ciências Contábeis.

Recrutamento: Concurso Público.

Cargo: MONITOR DE ESCOLA (AC) (acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.774](#), de 25.07.2025)

Padrão: 01

Descrição Sintética das Atribuições: Tem a função de orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organiza a entrada e saída dos alunos; zela pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula. Auxilia na segurança dos alunos em ambiente escolar, contribuem para reforçar a confiança entre a escola e os estudantes.

Descrição Analítica das Atribuições: Execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade, atender e acompanhar alunos com deficiência nas rotinas escolares; incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra classe e quando em recreação; auxiliar e observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino, auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; encaminhar à direção da escola, situações que coloquem em risco a segurança dos alunos, percorrer sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios escolares, executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar, desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos, acompanhar e auxiliar alunos da Educação Especial, que não possuem autonomia, no desenvolvimento das atividades de vida diária, auxiliar o(s) aluno(s) com deficiência em sua alimentação, de acordo com as especificidades de cada aluno, apoiar/auxiliar o(s) aluno(s) em sua higiene de acordo com as particularidades de cada aluno, auxiliar o(s) aluno(s) em sua locomoção: conduzir apoiar quando ao caminhar, o deslocar, de acordo com a dificuldade de acordo com a particularidade de cada um, comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações no comportamento dos alunos público alvo da Educação Especial, que possam ser observadas durante o período de permanência na Unidade Escolar, participar da formação continuada, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, trabalhar de forma colaborativa com o professor regente e com o professor especialista, na aplicação do plano do trabalho docente e recursos pedagógicos adequados.

Condições de Trabalho:

Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo

Recrutamento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DA
ADMINISTRAÇÃO(EX) (Cargo extinto pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 1.799](#), de 16.12.2005)
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a Administração da Prefeitura Municipal.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar, planejar e orientar as Secretarias Municipais, bem como os demais funcionários; auxiliar diretamente o Prefeito Municipal; elaborar projetos, programas de férias; emitir tomada de preços, cartas convites para licitar comprar e responder pelas mesmas; observar os procedimentos dos funcionários municipais quando em serviço e corrigi-los em seu procedimento errôneo; planejar e priorizar gastos; elaborar os projetos de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; elaborar as suplementações e transposições de verbas; representar o Prefeito Municipal ou o Vice-Prefeito na ausência destes; sugerir admissões e demissões para os cargos de confiança; coordenar reuniões do executivo; elaborar relatórios da Administração; atender ao público em geral; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horária: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá ensejar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Funcional: alguma experiência em atividades político-administrativas.

NOMEAÇÃO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO MUNICIPAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de unia Secretaria Municipal.

ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridades; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho de seus órgãos; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar periodicamente relatório de atividade de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige; propor ao setor competente a admissão e/ou demissão de pessoal; indicar ao Prefeito funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhes saca subordinados ou propor a sua destituição; comunicar ao setor competente a transferência de bens móveis ou equipamentos; estabelecer a escala de férias dos servidores de asco órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída de materiais adquiridos ou requisitados; visar atestados eu certidões a qualquer titulo fornecidos pelo órgão sob sua direção; integrar a Coordenadoria de Supervisão e Planejamento; cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas as Lei e regulamentos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação Pelo efeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR JURÍDICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência jurídica em geral no Município.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência jurídica as questões de direito administrativo, trabalhista e civil examinar previamente contratos e convênios em que a Prefeitura seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do Município; representar o Município em juízo; emitir pareceres jurídicos; presidir comissões de inquérito; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: o exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional: habilitação em Ciências Jurídicas e Sociais;
- b) idade: 18 a 48 anos.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA **(EX LM 1.224/1997)**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaborar, executar e supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar projetos de obra civil; executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como as obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações por força motriz, mecânicas, eletrônicas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 33 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do emprego poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão;
- c) Idade: 18 a 48 anos.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL DE GABINETE **(EX)** (Cargo extinto pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.875](#), de 15.06.2007)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas com autoridades e atendimento ao público em geral.

ATRIBUIÇÕES: Atender as pessoas que desejarem falar com o Prefeito, encaminhando-as a ele e orientando-as para a solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiências; atender ou encaminhar aos órgãos competentes de acordo com o assunto que lhe disser respeito; organizar audiências do Prefeito, selecionando os pedidos; organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância; acompanhar nos órgãos oficiais o andamento das providências determinadas pelo Prefeito; fazer registro relativo as audiências, visitas, conferências e reuniões que deva participar o que tenham o interesse do Prefeito, coordenando as providências com elas relacionadas; programar solenidades, coordenar a expedição dos convites e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas; dirigir o cerimonial do Prefeito; providenciar o encaminhamento de pedidos de diárias ou de despesa de viagens da Prefeito ao setor competente da Prefeitura, bem como a devida prestação de conta destas despesas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- ~~a) Horário: a disposição;~~
- ~~b) Outras: o exercido do cargo poderá determinar trabalhos aos sábados, domingos e feriados.~~

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- ~~a) Habilitação Funcional: experiência em atividade político-administrativa.~~

~~RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.~~

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRIGENTE DE NÚCLEO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades de Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele atribuído; determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados zelando pela fiel observância dos prazos fixados; propor escala de férias dos seus subordinados; apresentar relatórios sobre os trabalhos em andamento; fiscalizar a Presença e Permanência do Pessoal; reunir mensalmente os servidores subordinados para discutir assuntos ligados as atividades desenvolvidas; propor medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços; prestar informações e esclarecimentos atinentes a sua responsabilidade; assinar e visar documentou preparados pelo Núcleo; autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos ao núcleo; atender as pessoas que Procuram a Prefeitura Municipal para tratar assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua orientação; fazer cumprir rigorosamente o horário estabelecido; propor a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Funcional: experiência em chefias.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRIGENTE DE EQUIPE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar controlar as atividades da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos da mesma para assegurar o cumprimento dos objetivos a setas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para o seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de frias dos seus subordinados; apresentar ao seu superior imediato relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos pela equipe; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal no serviço; reunir mensalmente os servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados as atividades que lhe são afetas; propor aos seus superiores imediatos as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar informações e esclarecimentos atinentes aos assuntos que estiveres a seus cuidados; assinar e visar documentos emitidos ou preparados pela equipe que dirige, encaminhando-os, quando for o caso a consideração superior; autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos a sua equipe e controlar a sua movimentação; atender pessoas que procuram a Prefeitura Municipal para tratar de: assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir

rigorosamente o horário de trabalho; propor a realização de sindicância para a apuração de faltas e irregularidades; propor a execução de medidas disciplinares; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Funcional: experiência com chefia.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DO PREFEITO(EX) (Cargo extinto pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 1.799](#), de 16.12.2005)
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar veículos e viaturas oficiais do Município.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis e viaturas oficiais do Município; fiscalizar a utilização de veículos; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários as garagens; manter os veículos que estão sob sua responsabilidade em perfeitas condições de funcionamento; orientar reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais; (NR) (carga horária alterada de 44hrs para 40hrs de acordo com a [Lei Municipal nº 1.838](#), de 27.11.2006)
- b) Outras: sujeito a trabalhos noturnos, domingos e feriados e a uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 4º Grau Completo;
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação;
- c) Idade: 18 a 48 anos.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 09 (NR) (padrão alterado de 05 para 09 pela [LM 1.171/1995](#))

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médico cirúrgico e odontológico; fazer inspeção de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais; realizar funções de caráter técnico e administrativo participar do planejamento e avaliação das programas de saúde pública.

ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitária e efetuar exame médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença ir aposentadoria; preencher e assinar laudas e exames de verificação; fazer diagnóstico e indicar a terapeuta para cada caso; prescrever exames laboratoriais; preencher relatórios relativo à atividade desempenhada; participar do planejamento, execução e avaliação dos programas educativos de prevenção de saúde; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 33 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do emprego poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o desempenho da função;
- c) Idade: 18 a 48 anos.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE IMPRENSA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Promover a divulgação dos assuntos administrativos, econômico e social do Município.

ATRIBUIÇÕES: Manter contato com a imprensa escrita, falada e televisiva, marcando entrevistas e distribuindo notícias para serem publicadas, relativamente as atividades do Executivo; manter estreito relacionamento com o Gabinete do Prefeito; executar os serviços de relação pública; organizar e manter arquivo de fotografias e recortes de jornais e revistas; providenciar junto aos órgãos de imprensa a cobertura jornalística de todas as atividades e atos de caráter público da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: a disposição do Prefeito;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá ensejar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE DEPARTAMENTO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar, planejar, organizar e controlar as atividades do departamento que dirige, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Chefiar e controlar os trabalhos que lhe são afetos; determinar a distribuição de processos aos servidores subordinados; propor a escala de férias dos seus subordinados; apresentar relatórios periódicos sobre o desenvolvimento das atividades do departamento; reunir os servidores para discutir sobre os assuntos diretamente ligados as atividades que lhe são afetas; prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos atinentes ao departamento; assinar e visar documentos emitidos pelo órgão; autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços; manter a disciplina do pessoa sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente os horários estabelecidos; propor a realização de sindicâncias para apurar irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horários a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE TURMA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar as atividades de uma turma de serviços organizando e orientando os trabalhos específicos da mesma e controlando o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

ATRIBUIÇÕES: Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e fazendo estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhorias do trabalho; orientar a escala de férias; prestar informações sobre processos elaborar relatórios Periódicos, promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade; avaliar a produção, tanto no aspecto qualitativo quanto quantitativo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE SECRETARIAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar o Secretário em suas atividades relacionadas com autoridades e o atendimento ao público em geral.

ATRIBUIÇÕES: Atender as pessoas que desejarem falar com o Secretário, encaminhando-as a ele, orientando para a solução dos respectivos assuntos ou mareando audiências; atender ou encaminhar aos órgãos competentes de acordo com o assunto; organizar audiências do Secretário; organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Secretário; acompanhar as providências adotadas; manter registro das atividades da Secretaria; encaminhar documentos e correspondências; encaminhar pedidos de diárias ou de despesa; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: a disposição;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Funcional: alguma habilidade em atividades político-administrativa.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DIRIGENTE DE NÚCLEO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Assistir e assessorar o Dirigente em suas atividades.

ATRIBUIÇÕES: Assistir e assessorar o Dirigente em suas atividades, mantendo a correspondência do núcleo; atender as pessoas que desejarem falar com o Dirigente; repassar as determinações de serviços e processos designados pelo Dirigente; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: a disposição;
- b) Outros: o exercício do cargo poderá determinar trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Funcional: alguma experiência em atividades político-administrativa.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR(EX)(Cargo extinto pelo [art. 1º da Lei Municipal nº 1.875, de 15.06.2007](#))
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02 (NR) (padrão alterado de 01 para 02 pela [LM 1.140/1995](#))

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar as atividades atribuídas a Junta de Serviço Militar do Município por delegação do Ministério do Exercício.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar o alistamento militar obrigatório na forma da legislação pertinente, por delegação do Ministério do Exército; emitir documentos sobre a situação militar dos cidadãos nela registrados; preencher os documentos e formulários pela Delegacia do Serviço Militar; manter registro sobre os atos e documentos a expedir executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens ou trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRIGENTE DE TRÂNSITO (AC) (EX) (Cargo acrescentado pela [Lei nº 1.344](#), de 04.09.1998. Posteriormente extinto pela [Lei 1.799/2005](#))

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES – Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos da Divisão (Setor) de Trânsito da Secretaria Municipal de Obras e de Trânsito.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Chefiar e Zelar pela execução da fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal, estadual e municipal pertinente, na circunscrição territorial do município. Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar a eficiente execução. Organizar, coordenar e fiscalizar o trabalho dos Fiscais de Trânsito. Prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito. Elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos. Promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, para obter um clima favorável ao maior rendimento do trabalho. Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

—a) Horário: A disposição do Prefeito Municipal;

—b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE TRÂNSITO (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 1.344](#), de 04.09.1998)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES - Exercer a fiscalização de trânsito nos termos legais. orientar, sugerir, autuar pedestres e condutores de veículos, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente, orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente a sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais, orientar ciclistas e condutores de animais, auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança. Fiscalizar o cumprimento em relação à sinalização de trânsito. Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres. Lavrar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores. Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamento e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais. Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito. Vistoriar veículos, em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc. Demais atividades afins, especialmente as contidas no [art. 24, do Código Nacional de Trânsito](#), previsto na Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, pertinentes à fiscalização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo;

b) Idade: entre 18 a 45 anos;

c) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

CONDIÇÕES ESPECIAIS:

a) Condições de saúde específica para a natureza do cargo.

b) Sujeito a trabalho a noite, em domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Concurso Público