



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

LEI MUNICIPAL N° 674, DE 13 DE JULHO DE 2011.

Altera o art. 6º e o Anexo I da Lei Municipal nº 213, de 29 de dezembro de 2000.

GLACY DELIS DA CONCEIÇÃO OSÓRIO, Prefeita Municipal de Capivari do Sul.
FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º O art. 6º da Lei Municipal nº 213, de 29 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º O quadro dos Cargos de Provimento efetivo é integrado pelos seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL	Nº	PADRÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR	8	3
ADVOGADO	1	9
AGENTE FISCAL	1	6
AGENTE SANITÁRIO	1	4
ASSISTENTE SOCIAL	2	9
AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1	4
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	6	4
ARQUITETO	1	10
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1	5
AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	7	3
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	9	5
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	11	2
CONTADOR	1	9
TÉCNICO CONTÁBIL	1	8
ENFERMEIRO	2	11
FARMACÊUTICO	1	9
FONOaudiólogo	1	9
MÉDICO	3	12
MOTORISTA VEÍCULOS LEVES	7	5

MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS	7	5
ODONTÓLOGO	2	9
OPERADOR DE MAQUINAS AGRÍCOLAS	3	5
OPERADOR DE MAQUINAS RODOVIÁRIAS	3	7
OPERÁRIO	12	2
PEDREIRO	2	4
PSICÓLOGO	1	9
SECRETÁRIA DE ESCOLA	3	3
TÉCNICO AGRÍCOLA	1	6
TESOUREIRO	1	8
VIGILANTE	2	1
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	6
NUTRICIONISTA	2	9
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	6
ENGENHEIRO CIVIL	1	9
MERENDEIRA	2	2

” (NR)

Art. 2º O Anexo I da Lei Municipal nº 213, de 29 de dezembro de 2000, passa a vigorar com a redação do Anexo Único da presente Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL, EM 13 DE JULHO DE 2011.

GLACY DELIS DA CONCEIÇÃO OSÓRIO
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se.

ELÁDIO HORÁCIO FAGUAGA TORRES
 Secretário Municipal de Administração

“Doe órgãos, doe sangue. Salve vidas.”

Anexo Único

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades que envolvam a execução de trabalhos auxiliares de rotina administrativa, bem como de atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES: Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados; Protocolar processos e documentos registrando entrada, saída e movimentação; Arquivar processos, documentos e papéis em geral, bem com nas tarefas de registro de dados em fichas ou outro processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar na elaboração de balancetes, inventário e balanços de material movimentado e em estoque; Auxiliar no levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária; Estudar e informar processos de rotina administrativa; Executar trabalhos de digitação e computação; Efetuar registro de freqüência de pessoal, comunicando as alterações ocorridas , bem com organizar a efetividade do pessoal de acordo com a orientação recebida; Elaborar, sob orientação, folhas de pagamento de pessoal; Efetuar assentamentos individuais do pessoal; Elaborar grades ou certidão de tempo de serviço; Efetuar trabalhos de aquisição de material de consumo de consumo e permanente; Participar do processo licitatório; Distribuir o material de consumo necessário ao serviço, de acordo com as normas predeterminadas ; Operar com máquinas copiadoras; Efetuar cálculos de impostos; Participar de trabalhos referentes ao controle patrimonial; Atender ao público, prestando as informações solicitadas; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais
- b) Outras: Serviço interno e ocasionalmente externo

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Ensino Fundamental completo;
- b) Idade: 18 anos completos.

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza geral.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Preparar e servir merenda escolar; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixo e detritos e encarregar-se da reciclagem; lavar encerrar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e matérias em geral; fazer a limpeza de pátios; zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso; operara com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros a recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga horária semanal de 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime suplementar de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos.
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

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

ATRIBUIÇÕES: executar e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de prédios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de prédios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas, bem como, obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação destinada ao aproveitamento de arbitramento; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de forças motriz, mecânica, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga horária semanal de 40 horas semanais
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime suplementar de trabalho.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Superior de Engenharia Civil e registro no órgão de fiscalização da profissão;
- b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- c) Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

SÍNTESE DOS DEVERES: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

ATRIBUIÇÕES: 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 à 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; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga horária semanal de 40 horas semanais
- b) Especial: residir na área da comunidade.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;
- c) Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

SÍNTESE DOS DEVERES: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.

ATRIBUIÇÕES: proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; realizar atividades relacionadas com a importância da higiene bucal, para evitar cárries e outras enfermidades.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga horária semanal de 40 horas semanais
- b) Especial: Serviço interno e externo

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar de Odontologia com registro no conselho;
- c) Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médico-cirúrgica aos municípios, bem como, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos em funcionários municipais..

ATRIBUIÇÕES: atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em alunos da rede escolar; examinar funcionários públicos para fins de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a funcionários públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exame e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais tais como, sangue, urina, Raios-X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga horária semanal de 20 horas semanais
- b) Especial: Serviço interno e externo

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso de Graduação em Medicina. Registro no Conselho Regional de Medicina.
- b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- c) Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaboração de cardápios. Controlar o armazenamento, quantidades e a qualidade da merenda escolar. Preparar alimentos.

ATRIBUIÇÕES: Orientar na aquisição de alimentos para a merenda escolar. Orientar sobre o armazenamento e estoque dos produtos alimentícios, assessorar a comissão de compras na seleção dos produtos e de fornecedores. Executar o controle de qualidade da merenda escolar. Observar os aspectos higiênicos-sanitários e de conservação. Orientar os responsáveis pelo transporte sobre os meios e técnicas que conservem o produto. Orientar os professores merendeiros sobre os meios e técnicas que conservem o produto de forma adequada. Orientar as merendeiras quanto aos meios e técnicas que reduzam as perdas nutricionais e permitam a preparação adequada dos alimentos. Formar cardápios de alimentação observando faixas etárias de escolares, com respectivas cargas de vitaminas, proteínas, sais minerais, etc. Orientar as professoras e merendeiras sobre horários e formas de servir os alimentos. Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga horária semanal de 20 horas semanais
- b) Especial: Serviço interno e externo

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima 18 anos
- b) Escolaridade: Curso Superior de Nutrição, Registro no Conselho
- c) Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades que envolvam trabalhos de informática.

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES: Projetar e testar lógica de programação. Codificar programas e preparar para operação nos computadores. Preparar fluxogramas e codificar rotinas necessárias ao processamento de dados. Executar tarefas de acordo com padrões estabelecidos. Testar programas. Montar, dar suporte técnico e manutenção dos equipamentos de softwares educativos. Orientar os profissionais de educação e alunos quanto aos aplicativos e sistemas operacionais para poderem operar o computador. Ajudar na integração do computador com a internet e os seus serviços. Responsabilizar-se tecnicamente, pelo andamento dos trabalhos e pelo arquivamento de programas. Operar com todos os tipos de computador. Controlar a conferencia dos trabalhos executados. Efetuar pequenas manutenções nos computadores do Laboratório de Informática bem como nos demais computadores da Prefeitura. Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga horária semanal de 40 horas semanais.
- b) Especial: Serviço no Laboratório de Informática e nos demais órgãos municipais, quando necessário.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Médio e Curso completo de Técnico em Informática.
- c) Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar serviços farmacêuticos de acordo com a legislação sanitária e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos

ATRIBUIÇÕES: Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros de estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionados com a manipulação farmacêutica e avitamento do receituário médico; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; promover ações de informação e educação sanitária; prestar serviço de aplicação de injeção; assumir a responsabilidade pela execução de todos os atos farmacêuticos praticados na farmácia, cumprindo-lhe respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício da profissão farmacêutica; manter os livros de substâncias sujeitas a regime de controle especial em ordem e assinados, demais livros e documentos previstos na legislação vigente; programar a aquisição de medicamentos, matérias primas e materiais necessários à farmácia; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: 20 horas semanais.
- b) Outros: Sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos completos.
- b) Escolaridade: Curso superior completo de Farmácia.
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão. (Registro no CRF)
- d) Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviço de profilaxia e política sanitária e de vigilância ambiental sistemática.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES Inspecionar e licenciar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, inspecionar e licenciar estabelecimentos de ensino, estabelecimentos de saúde e clínicas de acordo com as normas técnicas e portarias de descentralização destas atividades, verificando os dispositivos da legislação específica para cada área; realizar vistorias em áreas públicas, privadas, terrenos baldios, imóveis e indústrias, fazendas e granjas, estabelecimentos comerciais e afins, identificando focos de vetores; destruir e evitar a formação de criadouros; realizar tratamento químico em focos quando necessário; fazer uso de equipamento de proteção individual; coletar e enviar amostras de vetores, água, alimentos e afins para laboratório de referência; investigar denúncias que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias/ambientais consideradas insatisfatórias; comunicar ao chefe imediato os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções as autoridades competentes; realizar tarefas de educação em saúde, abrangendo o controle e prevenção de zoonoses e vetores; realizar tarefas administrativas; enviar relatórios e boletins; estar apto a percorrer longas distâncias devido as atividades de campo; possuir condições físicas que permitam subir em lugares altos; capacidade de preenchimento de formulários e boletins; noções para entendimento de croquis e mapas geográficos de municípios; ter noções de informática; participar do desenvolvimento de programas sanitários e de meio ambiente voltados para a saúde da coletividade; participar de treinamentos e capacitação na área de saúde pública; participar e desenvolver atividades inerentes as ações básicas de saúde pública do Sistema Único de Saúde; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais
- b) Outros: Serviço interno e externo sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima 18 anos
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
- c) Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

ATRIBUIÇÕES: Realizar diagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em indivíduos, para fins de ingresso em instituições assistenciais; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender pessoas portadoras de necessidades especiais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicológicas; confeccionar e selecionar o material psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia, trabalhar em equipe multidisciplinar seguindo as orientações do CRAS/PAIF; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: 20 horas semanais

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

- a) Idade: mínimo 18 anos
- b) Instrução: Superior Completo
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: ADVOGADO

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência jurídica ao Prefeito e titulares das repartições municipais; representar o Município judicial e extrajudicialmente.

ATRIBUIÇÕES: Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir parecer singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de Leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; elaborar informações em Mandado de Segurança; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga horária semanal de 20 horas semanais.
- b) Outros: O exercício do cargo poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos completos.
- b) Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de advogado.
- c) Experiência comprovada na área jurídica de pelo menos 01 (um) ano na função pública.
- d) Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

SÍNTESE DOS DEVERES: Interagir na problemática social através de uma programação estruturada para organizar, administrar, transmitir serviços e conseguir recursos para as pessoa que necessitem.

ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços as pessoas com o objetivo de modificar situações, a fim de melhorar o bem estar de indivíduos e da sociedade; efetuar visitas domiciliares, visitas e empresas, visitas recursos da comunidade, visitas para cadastro de recursos, efetuar reuniões com a comunidade; orientar sobre o planejamento familiar; participar na elaboração das políticas sociais e na formulação de programas sociais; apoiar e/ou participar dos movimentos sociais e organização de classes trabalhadoras que estejam relacionadas ao campo de sua atividade profissional; procurar colocar os recursos institucionais a seu serviço; contribuir para as instituições destinados ao trabalho social; discutir com a comunidade seus direitos e mecanismos a serem efetivados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga horária semanal de 20 horas semanais
- b) Especial: Serviço interno e externo

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima 18 anos
- b) Escolaridade: Curso Superior de Assistente Social, Registro no Conselho
- c) Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO CONTÁBIL

Síntese dos Deveres: Estudo, fiscalização, orientação e supervisão 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 diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso no serviço de contabilidade; orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de quantos arrecadem rendas, realizem despesas, administrem bens do município; realizar fundos 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 recebidos pelo município; assinar balanços e balancetes; supervisionar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; organizar boletins de receita e despesa; elaborar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; examinar empenhos; verificar a classificação e a existência de saldos nas dotações orçamentárias; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos completos;
 - b) Escolaridade: Nível Médio;
 - c) Habilitação legal para o exercício da profissão.
- d) Apresentar declaração na data da posse e nos dias 31 de dezembro de cada ano, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na ocasião, bem como comprovação de regularidade anual de situação no CRC/RS.

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: Efetuar todas as tarefas atinentes a função, definidas pelo regulamento da profissão.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnósticos realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológicas ligados a outras ciências; realizar aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos Fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas autarquias e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; 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 Fonoaudiologia; participar da equipe de Orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a comunicação oral e escrita, voz e audição; exercício de atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação legal para o exercício da função
- b) Idade: 18 anos completos

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer as funções atribuídas a esta especialidade da medicina.

ATRIBUIÇÕES: Atender no Posto de Saúde e eventualmente em escolas ou em veículo volante próprio nas zonas rurais e escolas; Efetuar obturações em todos os graus, tratamentos de canais, extrações, indicar tratamentos bucais, aplicação de flúor, moldar próteses e colocá-las; Rxs, praticar pequenos cirurgias a nível de consultório; Efetuar relatórios, histórias clínicas e todos os demais procedimentos que regulamentam a profissão. Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 20 horas semanais
- b) Outros: Sujeito ao uso de jaleco e equipamentos de segurança individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: Efetuar todas as tarefas atinentes à função, definidas pelo regulamento da profissão.

ATRIBUIÇÕES: Atender pacientes e auxiliar médicos, aplicar injeções intramusculares e intravenosas segundo prescrito, soros, vacinas; prestar primeiros socorros , fazem curativos, assepsias, pequenas suturas a nível ambulatorial, aplicar talas e gessos, medir pressão, efetuar curativos e etc.; cuidar dos assuntos burocráticos tais como relatórios, arquivamentos e manutenção de Histórias clínicas, fichas de pacientes, organizar os arquivos, distribuir os medicamentos receitados; controlar estoque de medicamentos e todas as demais tarefas afins, regulamentadas pela profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Sujeito ao uso de uniforme próprio e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
 - b) Escolaridade: Nível Superior Completo
 - c) Habilitação legal para o exercício da profissão
- Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

SÍNTESE DOS DEVERES: Estudo, fiscalização, orientação e supervisão 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 diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso no serviço de contabilidade; orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de quantos arrecadem rendas, realizem despesas, administrem bens do município; realizar fundos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações sobre o 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 do balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos recebidos pelo município; assinar balanços e balancetes; supervisionar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; organizar boletins de receita e despesa; elaborar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; examinar empenhos; verificar a classificação e a existência de saldos nas dotações orçamentárias; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão
- d) Apresentar declaração na data da posse e nos dias 31 de dezembro de cada ano, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na ocasião, bem como declaração do CRC/RS de regularidade de situação no órgão.

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos e assinar cheques juntamente com o Ordenador de Despesas.

ATRIBUIÇÕES: Receber e arrecadar em moeda corrente nacional e pagar em cheques nominativos; guardas e entregar valores; efetuar nos prazos legais pagamentos e recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e dar quitações por autenticação mecânica; elaborar balancetes e boletins diários de caixa, relatando as atividades diárias de recebimentos e pagamentos, movimentar fundos, requisitar talonários de cheques e extratos bancários , efetuar depósitos e transferências de contas ; conferir e rubricar livros; informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos a tesouraria; endossar cheques; assinar cheques juntamente com o ordenador de despesas; assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; auxiliar e fornecer dados para a contabilidade de todos os atos de competência da tesouraria; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normas de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Ensino Médio completo
- c) Outros: Apresentar na posse, e nos dias 31 de dezembro de cada ano, declaração de bens que constituem seu patrimônio na ocasião.

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividade de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos referentes a construção e fiscalização de obras, e a elaboração de normas para a administração e conservação dos prédios artísticos do município.

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos relacionados com o estudo , projeto , direção fiscalização, construção e restauração de edifícios, com todas as suas obras complementares e de obras que tenham caráter essencialmente artístico e monumental; Realizar exames técnicos de expedientes relativos à execução de obras; Elaborar especificações e normas arquitetônicos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor da sede do município; Elaborar de conjuntos residenciais, praças e edifícios públicos; Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; Projetar , dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica; Efetuar estudos de “lay-out” dos diversos órgãos da Administração Municipal, coletando os dados que se fizerem necessários; Projetar e decorar “stands” de mostras e exposições; Analisar e selecionar espaços para exposições e certames; Emitir pareceres sobre a matéria de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 30 horas semanais
- b) Outras: Serviço Interno e Externo

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

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

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo o desenvolvimento de ações de enfermagem, sob supervisão e orientação do Enfermeiro.

ATRIBUIÇÕES: Participar da equipe de enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde do município, sob supervisão; Executar a higienização ou preparação de doentes para exames; Zelar pela limpeza , conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização do instrumental; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do doente em relação a ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; Ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Aplicar injeções; Alimentar, mediante sonda gástrica; Colaborar com os Enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; Participar de campanhas de vacinação; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras: Serviço Interno e Externo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Diploma de Técnico em Enfermagem.
- b) Habilitação legal para o exercício da profissão (Registro no COREM).
- c) Idade: 18 anos completos

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades que envolvam a execução de trabalhos, com a condução e conservação de veículos leves da Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiras; Manter o veículo abastecido; Providenciar no reabastecimento quando necessário; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dinamos; Providenciar pequenos reparos; Verificar o grau de densidade e nível de água na bateria , bem como a calibragem dos pneus; Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; Recolher o veículo ao local determinado , quando concluída a jornada de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação do veículo; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a viagens constantes.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 5^a série do Ensino Fundamental
- b) Carteira Nacional de Habilitação Profissional - Categoria C ou D.
- c) Idade: 18 anos completos.

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos pesados da Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir caçambas, caminhões, ônibus e Kombi tipo Besta, destinados ao transporte de cargas e passageiros; Recolher o veículo a garagem quando concluída a jornada de trabalho; Fazer reparos de emergência; Manter o veículo em prefeitas condições de funcionamento; Encarregar-se do transporte de cargas que lhe for confiado; Providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; Comunicar ao seu chefe imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a viagens.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 5^a série do Ensino Fundamental.
 - b) Carteira Nacional de Habilitação Profissional - Categoria D ou E.
 - c) Idade: 18 anos completos
- Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer experimentação agrícola; Prestar assistência técnica em tudo que diz respeito ao desenvolvimento da agricultura no município.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar programas de assistência rural; Estudar projetos dando os respectivos pareceres; Orientar os serviços executados por auxiliares; Atender os agricultores, respondendo as consultas e orientando as atividades agrícolas ; Planejar, organizar, coordenar e verificar as atividades relacionadas com o desenvolvimento da agricultura, floricultura , horticultura, silvicultura; Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; Executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura; Fazer estudos sobre tecnologia agrícola; Efetuar medição de terrenos e glebas de terras; Controlar os serviços de viveiros e Horto Municipal; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras: Trabalho Interno e Externo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo
- b) Habilitação legal para o exercício da profissão (registro do CREA)
- c) Idade: 18 anos

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO

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

ATRIBUIÇÕES: Efetuar a localização de pequenas obras; Fazer alicerces; Levantar paredes de alvenaria; Fazer muros de arrimo; Trabalhar com instrumentos 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 junções de tijolos ou para 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 e andaimes; Fazer reparos em obras de alvenaria; Instalar aparelhos sanitários; Assentar e recolocar tijolos, tacos , lambris e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa de cal , cimento e outros materiais de construção; Operar com instrumentos 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 atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outros: Sujeito ao uso de uniforme e EPT

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: 4^a série do Ensino Fundamental

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, efetuar serviços em escola do município, inclusive a elaboração da merenda.

ATRIBUIÇÕES: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios e efetuar capita; fechar portas e janelas; hastear as bandeiras; executar todas as fases para a preparação de alimentos e bebidas; preparar e servir a merenda em escolas do município; efetuar a arrumação nas salas de aulas; fazer café e servi-lo; lavar os utensílios utilizados na merenda escolar; controlar os estoques de merenda; fazer a limpeza de vidros e cuidar de plantas; colaborar na disciplina na hora do recreio nas escolas; guardar o material esquecido pelos alunos nas salas de aula; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: Sujeito a uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: 4^a série do primeiro grau

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios e cuidar dos locais entregues à sua vigilância, vedado o uso de armas de fogo.

ATRIBUIÇÕES: Fazer o serviço de faxina em geral ; remover o pó de móveis, paredes tetos, portas, janelas e equipamentos; zelar pela conservação do local entregue à sua guarda; solicitar auxílio policial e os que lhe forme indicados, quando verificar qualquer situação que possa representar perigo ao local entregue à sua guarda; não permitir acesso de pessoas estranhas ou não autorizadas no local sob sua guarda; não permitir a retirada de veículos sob sua confiança fora do horário de expediente, ressalvando as pessoas autorizadas nos registros; cuidar de animais de guarda que estejam em serviço dando-lhe atenção e cuidados que lhe são próprios; na guarda de cemitério auxiliar nos registros e sepultamentos; manter ligado os sistemas eletrônicos de defesa e alarmes que houverem e desativá-los nos horários estabelecidos; atender a todas as atividades afins para a função de vigilância, guarda e zeladoria; exercer atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período norma de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: Sujeito a horário noturno regular, plantões, inclusive em fins de semana.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: 4^a série do Ensino Fundamental.

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MAQUINA RODOVIÁRIA

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

ATRIBUIÇÕES: Operar veículos motorizados, especiais tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, motoniveladora, trator de esteira, carro plataforma, máquinas rodoviárias agrícolas; abrir valas; cortar taludes; proceder escavações , efetuar transporte de terra, realizar e manter curvas de níveis, compactar solos e demais serviços assemelhados; auxiliar no conserto de máquinas, mantê-las limpas e em bom estado de conservação, zelando pelo bom funcionamento; executar todas as tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: Sujeito ao uso de uso de uniforme e equipamento de proteção individual (EPI).
- c) Carteira Nacional de Habilitação Profissional - Categoria no mínimo D

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Quarta série do primeiro grau e prática comprovada no exercício da função.

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MAQUINAS AGRÍCOLAS

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar com máquinas agrícolas em geral.

ATRIBUIÇÕES: Operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc; lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio; executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas cuja operação lhe for confiada; executar pequenos reparos em tratores e máquinas agrícolas; fazer registros completos em boletins apropriados dos serviços em andamento; comunicar ao chefe imediato, qualquer anormalidade constatada no funcionamento da máquina; controlar a anormalidade constatada no funcionamento da máquina; controlar a quilometragem da máquina sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES TRABALHO:

- a) Horário: Período Normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: Serviço externo

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Escolaridade: 6º série do primeiro grau
- b) Idade: 18 anos completos
- c) Carteira Nacional de Habilitação Profissional - Categoria no mínimo C

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL : AUXILIAR DE ENFERMAGEM

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar os médicos, odontológicos e enfermeiras na recepção de pacientes; efetuar os registros na área de saúde, atender em posto médico e ou odontológico e acompanhar volantes às zonas rurais.

ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços de pacientes, registrar consultas, distribuição de medicamentos, relatórios, arquivamento e distribuição de fichas, de Hcs, e controle de estoque, efetuar pequenas compras e saídas a pedido de seus superiores hierárquicos, assessorar médicos, odontólogos e enfermeiras, efetuar assepsia em instrumentos, usar esfignomanômetros, termômetros e balanças, controlar estoque de medicamentos; auxiliar em vacinas e campanhas; responsabilizar-se pela abertura do(s) posto(s) de saúde nos horários determinados e efetuar todos as demais atribuições definidas a esta categoria.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: Sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental completo
- c) Habilitação legal para o exercício da função

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE SANITÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviço de profilaxia e política sanitária sistemática.

ATRIBUIÇÕES: Ispencionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento , refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar denúncias que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar ao chefe imediato os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções as autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras no comércio, açougue e matadouros; zelar pela obediência aos regulamentos sanitários; reprimir matanças clandestinas de animais; apreender carnes e outros alimentos, que estejam a venda sem a necessária inspeção; orientar e coordenar trabalhos a serem realizados por auxiliares; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas
- b) Outros: Serviço externo e interno e sujeito ao uso de uniforme

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental completo

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE FISCAL

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a fiscalização geral nas áreas tributárias e de posturas, de obras, indústria e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições compreendidas na competência tributária municipal e as delegadas pelo Estado.

ATRIBUIÇÕES: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, industrial, comercial e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos, logradouro público, semáforos e demarcações de trânsito; exercer sindicâncias para verificação decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios, pedidos de inscrições, efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos a pagamentos de tributos municipais e aqueles oriundos de convênio com o Estado; orientar os contribuintes ou responsáveis, lavras autos de infração, inclusive fechar estabelecimentos irregulares; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período Normal de 40 (quarenta) horas semanais
- b) Outros: Sujeito ao uso de jaleco próprio para fiscalização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Ensino Médio completo

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a realização de serviços relacionados com atendimento de Escolas Infantis.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de rotina numa Escola Infantil, higienização do material; providenciar a preparação de camas, troca de lençóis, bem como das demais peças pertencentes ao leito;; supervisionar as atividades recreativas das crianças e orientá-las no sentido de se precaverem contra lesões e luxações; procurar desenvolver nas crianças hábitos de higiene e educação e outras atributos morais e sociais; distribuir alimentação e recolher utensílios usados; realizar atividades de copa e lactários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Ensino Médio completo na Área do Magistério

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIA DE ESCOLA

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar serviços de escrituração e arquivamento dos dados referentes à vida escolar do aluno, bem como os trabalhos de expediente da Escola.

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração do plano Global da Escola; organizar e dirigir o serviço da secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares; assinar juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação do Serviço da Secretaria, apondo o seu número de registro ou autorização do Órgão competente; participar de reuniões; promover reuniões com os auxiliares; assessorar a Direção nos assuntos relacionados ao Serviço da Secretaria; elaborar o regulamento do serviço, submetendo-o à aprovação do Diretor; organizar e manter atualizado a escrituração escolar o arquivo ativo e passivo, bem como os prontuários de legislação referentes à Escola e ao ensino; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; extrair dados que interessem à escrituração escolar de documentos apresentados pelos alunos ou responsável, providenciando a pronta restituição dos mesmos; arquivar recortes e publicação de interesse da Escola; coletar bibliografia atualizada pertinente à escrituração escolar; revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho e determinação do Diretor; providenciar no preparo de históricos escolares, transferências, certificados, atestados e outros; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinação do Diretor; providenciar na publicação de editais; elaborar relatórios e instruir processos; incinerar documentos obedecendo prescrição oficial vigente; oferecer sugestão alternativas para o Plano Global da Escola; proceder à avaliação interna do Serviço; participar da avaliação global da Escola; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo
- b) Idade: 18 anos completo

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral.

ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos de todos os tipos; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de limpeza e conservação de veículos e máquinas do parque rodoviário; cavar sepulturas e auxiliar em sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura(plantio, colheita, preparo do terreno, adubações e etc.); cuidar de currais, terrenos baldios, praças, canteiros e jardins; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Alfabetizado.

b) Idade: 18 anos completo.

c) Outros: Sujeito ao uso de uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPI).

Provimento: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público, podendo também realizar serviços de escrituração e arquivamento de dados referentes a administração geral ou escolar.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alcada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga horária semanal de 35 horas semanais
- b) Especial: Serviço interno e externo.