DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO

Conforme Lei Municipal nº 1.783, de 02 de março de 2016

www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO 2
Atos Oficiais 2
Leis 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santa Cruz da Conceição , veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santa Cruz da Conceição poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
CNPJ 44.751.725/0001-97
Rua Vereador Juvenal leme Mourão, nº 770
Telefone: (19) 3567-9200
Site: www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao

Câmara Municipal de Santa Cruz da Conceição
Rua Doutor Jorge Tibiriçá, nº 1058
Telefone: (19) 3567-1474
Site: www.camarasantacruzdaconceicao.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Santa Cruz da Conceição garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/santacruzdaconceicao

PODER EXECUTIVO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO

Atos Oficiais | **Leis**

Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 094, DE 15 DE OUTUBRO DE 2019

Dispõe sobre readequações no quadro de pessoal da Administração Pública do Município de Santa Cruz da Conceição, altera os anexos I, III, IV e VII, da Lei Complementar nº 76/2017 e dá outras providências.

PATRÍCIA CAPODIFOGLIO LANDGRAF, Prefeita do Município de Santa Cruz da Conceição, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º - Os anexos I, III, IV e VII, da Lei Complementar nº 76/2017, passam, respectivamente, a ter a redação dos anexos A-1, B-3 , C-4 e D-7 desta Lei.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar serão suportadas com recursos de dotações orçamentárias consignadas no orçamento em vigor, suplementadas, se necessário.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Cruz da Conceição, 15 de outubro de 2019.

PATRÍCIA CAPODIFOGLIO LANDGRAF
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada e publicada no Diário Oficial Eletrônico do município e com afixação nos lugares de costume nesta Prefeitura, na data supra.

Eunice Ap.Carvalho Baldin
Secretária da Prefeitura

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97
Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000

ANEXO A –1 : EMPREGOS PERMANENTES

Quantidade	Denominação	Padrão	Requisitos para Preenchimento	Jornada de Trabalho
7	Agente Comunitário de Saúde	4C	Ensino médio completo	40
2	Agente de Controle de Endemias	5A	Ensino médio completo, carteira de habilitação “B” e “A”	40
8	Agente de Fiscalização	6-A	Ensino Médio completo, conhecimentos da legislação tributária municipal e de informática: sistema operacional windows e carteira de habilitação “B” e “A”.	30
70	Ajudante Geral	1-A	Ensino fundamental completo e aptidão física.	40
1	Almoxarife	6-A	Ensino médio completo, e conhecimentos de informática: sistema operacional windows.	40
2	Assistente Social	10-A	Ensino superior completo: assistente social e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social - CRSS.	30
20	Auxiliar Administrativo	3-A	Ensino médio completo e conhecimentos de informática: sistema operacional windows.	40
10	Auxiliar de Educação	2-A	Ensino Médio Completo	40
04	Cirurgião-Dentista	11-A	Ensino superior completo: odontologia e registro profissional no Conselho Regional de Odontologia.	20
2	Cirurgião-Dentista Estratégia Saúde da Família	14E	Ensino superior completo: odontologia, especialização no Programa de saúde da Família e registro profissional no Conselho Regional de Odontologia.	40
1	Contador I	10-A	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	20
2	Contador II	13D	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	30

ANEXO A –1 : EMPREGOS PERMANENTES

Quantidade	Denominação	Padrão	Requisitos para Preenchimento	Jornada de Trabalho
1	Coordenador do CRAS	11-A	Ensino superior completo: assistente social e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social – CRSS.	40
2	Encanador	6-A	Ensino médio completo e curso específico	40
4	Enfermeiro	11-A	Ensino superior completo: enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	30
2	Enfermeiro Estratégia Saúde da Família	11-G	Ensino superior completo: enfermagem, especialização em Programa de Saúde da Família e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	40
1	Engenheiro Civil	11-A	Ensino superior completo: engenharia civil e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.	30
2	Farmacêutico	11-A	Ensino superior completo: farmácia e registro profissional no Conselho Regional de Farmácia - CRF.	30
2	Fisioterapeuta	10-A	Ensino superior completo: fisioterapia e registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO.	30
1	Fonoaudiólogo	10-A	Ensino superior completo e registro profissional no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO.	30
18	Guarda Civil Municipal	7-A	Ensino médio completo, carteira de habilitação “B” e “A”.	40
6	Inspetor de Alunos	3-A	Ensino Médio completo.	40
3	Médico	14-A	Curso superior completo, registro profissional no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20
2	Médico Estratégia Saúde da Família	14J	Curso superior completo, e registro profissional no Conselho Regional de Medicina – CRM	40

ANEXO A –1 : EMPREGOS PERMANENTES

6	Merendeiro	2-A	Ensino Médio completo, noções de higiene e prática em cozinha.	40
20	Monitor de Creche	2-A	Ensino médio completo	30
45	Motorista	5-A	Ensino médio completo, carteira de habilitação "D"	40
1	Nutricionista	8-A	Ensino superior completo nutricionista e registro profissional no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN.	20
7	Operador de Máquinas	7-A	Ensino médio completo, carteira de habilitação categoria "D"	40
6	Operador de ETA	7-A	Ensino técnico médio: química e registro profissional no Conselho Regional de Química – CRQ	36
4	Operador de ETE	7-A	Ensino técnico médio: química e registro profissional no Conselho Regional de Química – CRQ	36
6	Pedreiro	7-A	Ensino médio completo	40
2	Procurador Jurídico	13-D	Ensino superior completo e registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	30
3	Psicólogo	10-A	Ensino superior completo e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	20
1	Psicopedagogo	10-A	Ensino superior completo: psicologia ou pedagogia e especialização em psicopedagogia e registro no respectivo órgão de classe.	20
4	Secretário de Escola	5 – A	Ensino médio completo, conhecimentos da língua portuguesa, da legislação específica relativa à educação básica e de informática: sistema operacional windows.	40
2	Técnico Agrícola	7-A	Ensino médio técnico completo, formação técnica específica e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.	40

ANEXO A –1 : EMPREGOS PERMANENTES

3	Técnico de Contabilidade	9-A	Ensino médio técnico completo, formação técnica específica e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC	40
6	Técnico de Enfermagem	8-A	Ensino médio completo, curso específico de técnico de enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	30
2	Técnico de Enfermagem do PSF	8-I	Ensino médio completo, curso específico de técnico de enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	40
1	Técnico de Fármacia	8-A	Ensino Médio, Curso Técnico em Farmácia e registro no CRF	40
1	Técnico de Gestão Ambiental	7-A	Ensino médio técnico completo, formação técnica específica e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.	40
4	Técnico de Saúde Bucal	5-A	Ensino Médio Completo, curso técnico em saúde bucal e registro no CRO	40
1	Técnico de Segurança do Trabalho	7-A	Ensino médio técnico completo e registro no Ministério do Trabalho e Emprego.	30
1	Tesoureiro	10-A	Ensino Superior completo, com bacharelado em Ciências Contábeis, Administração ou Economia	40
6	Tratorista	3-A	Ensino médio completo, carteira de habilitação "C"	40
2	Técnico Desportivo	10-A	Ensino superior completo: educação física e registro profissional no Conselho Regional de Educação Física - CREF.	40

ANEXO B 3: FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Quantidade	Denominação	Requisitos para Preenchimento
1	Chefe da Seção de Almoxarifado	Ensino Médio completo
1	Chefe da Seção de Cadastro e Tributação	Ensino Médio completo
1	Coordenador do Sistema de Controle Interno	Ensino Superior completo em Finanças e Controladoria, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública ou Administração
1	Chefe da Seção de Material e Patrimônio	Ensino Médio completo
1	Chefe da Seção de Tesouraria	Ensino Médio completo
1	Chefe do Serviço de Água e Esgoto	Ensino Médio completo
1	Chefe do Setor de Transporte da Saúde	Ensino Médio completo
1	Chefe da Guarda Municipal	Ensino Médio completo
1	Encarregado dos Serviços de Dívida Ativa	Ensino Médio completo
1	Encarregado da Seção de Material e Patrimônio – Compras	Ensino Médio completo
1	Encarregado da Seção de Pessoal e Junta do Serviço Militar	Ensino Médio completo
1	Encarregado da Seção de Licitações e Contratos	Ensino Médio completo

ANEXO C 4 – EMPREGOS PERMANENTES COM DENOMINAÇÃO ALTERADA

DENOMINAÇÃO ANTERIOR	DENOMINAÇÃO ATUAL
Auxiliar de Saúde Bucal	Técnico em Saúde Bucal
Agente de Controle de Vetores	Agente de Controle de Endemias

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

1 GRUPO OCUPACIONAL: DIREÇÃO E ASSESSORIA.

DENOMINAÇÃO: Chefe de Gabinete.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta assistência e assessora o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos à gestão pública, controla e participa dos compromissos públicos do Chefe do Executivo, direciona as atividades e projetos a serem realizados pelos Diretores de Departamentos, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação; avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no anexo I da Lei Complementar nº 75/2017.
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Governo e Planejamento
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento de Governo e Planejamento. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal; representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação; avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das atribuições definidas no anexo I da Lei Complementar 75/2017
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Administração
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento de Administração. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação; avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das atribuições definidas nos termos do anexo I da Lei Complementar 75/2017
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor de Departamento de Agricultura, Meio Ambiente, Segurança, Defesa e Trânsito
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

do Departamento de Agricultura, Meio Ambiente, Segurança, Defesa e Trânsito. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das definidas no anexo I da Lei Complementar 75/2017,
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Engenharia e Projetos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento de Engenharia e Projetos. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação; avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das atribuições definidas nos termos do anexo I da Lei Complementar 75/2017
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico e Bem Estar Social .
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento de Desenvolvimento Econômico e Bem Estar Social. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das atribuições definidas no anexo I da Lei Complementar 75/2017
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Serviços Públicos e Obras
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento de Serviços Públicos e Obras. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual

2

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

e federal em sua área de atuação avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das definidas nos termos do anexo I da Lei Complementar 75/2017
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento a que está vinculado. Promove a execução de todas as atividades inerentes ao Departamento de Saúde, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das definidas nos termos do art. 47, da Lei Complementar 38/2013
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Educação e Cultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento de Educação e Cultura. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das definidas nos termos do artigo 42, da Lei Complementar 38/2013
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento Jurídico
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento Jurídico. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das definidas nos termos do artigo 34, da Lei Complementar 38/2013
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

3

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Finanças
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento de Finanças. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das definidas nos termos do artigo 22, da Lei Complementar 38/2013
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Transportes
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento de Transportes. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das definidas nos termos do artigo 61, da Lei Complementar 38/2013
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Esportes, Turismo e Lazer
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento de Esportes, Turismo e Lazer. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das definidas nos termos do artigo 55, da Lei Complementar 38/2013
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

4

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

2 GRUPO OCUPACIONAL: FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Almoxarifado
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 32, da Lei Complementar 38/13 .
FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Cadastro e Tributação.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 25, da Lei Complementar 38/13 .
FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Material e Patrimônio
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 31, da Lei Complementar 38/13 .
FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Tesouraria
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 24, da Lei Complementar 38/13 .
FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

DENOMINAÇÃO: Chefe do Serviço de Água e Esgoto
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo

5

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

41, da Lei Complementar 38/13 .
FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

DENOMINAÇÃO: Chefe do Setor de Transporte da Saúde
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 64, da Lei Complementar 38/13 .
FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

DENOMINAÇÃO: Chefe da Guarda Municipal
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 67, da Lei Complementar 38/13 .
FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

DENOMINAÇÃO: Coordenador do Sistema de Controle Interno.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua seção, expedindo determinações e orientações de forma a contribuir para a obtenção de resultados positivos nas políticas públicas instituídas pelo Chefe do Executivo. Segue orientações do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 2º, da Lei Complementar 44/13
FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

DENOMINAÇÃO: Encarregado dos Serviços de Dívida Ativa
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de maior complexidade e responsabilidade, no âmbito de sua unidade, sob supervisão do chefe da seção ou superiores hierárquicos do Departamento Municipal a que está subordinado, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas nos artigos 25, II, "c", "g", "k" e "m", da Lei Complementar 38/13.
FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

DENOMINAÇÃO: Encarregado da Seção de Material e Patrimônio - Compras
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de maior complexidade e responsabilidade, no âmbito de sua unidade, sob supervisão do chefe da seção ou superiores hierárquicos do Departamento Municipal a que está subordinado, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 31, I da Lei Complementar 38/13.
FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

6

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO: Encarregado da Seção de Pessoal e Junta do Serviço Militar
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de maior complexidade e responsabilidade, no âmbito de sua unidade, sob supervisão do chefe da seção ou superiores hierárquicos do Departamento Municipal a que está subordinado, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 30 e 33 da Lei Complementar 38/13.
FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

DENOMINAÇÃO: Encarregado da Seção de Licitações e Contratos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de maior complexidade e responsabilidade, no âmbito de sua unidade, sob supervisão do chefe da seção ou superiores hierárquicos do Departamento Municipal a que está subordinado, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas nos artigos 29, 31, II da Lei Complementar 38/13 e anexo I da Lei Complementar 75/17.
FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

3 GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO: Assistente Social.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de serviço social.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Cirurgião – Dentista.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Cirurgião – Dentista da Estratégia Saúde da Família.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal, participa do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no âmbito do programa de saúde da família, realiza visita domiciliares e atividades de acordo com as diretrizes da estratégia saúde da família
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Contador I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realiza e executa as atividades inerentes à contabilidade pública no âmbito da Administração Direta, encaminha os relatórios e resultados apurados aos órgãos de fiscalização, confecciona os cálculos necessários para subsidiar os Departamentos da Administração Pública Municipal, inclusive de natureza tributária, judicial - cível ou trabalhista, na esfera de sua atuação direta. Participa do processo de elaboração e execução das rotinas de recursos humanos e departamento pessoal
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

7

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO: Contador II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: realiza e executa as atividades inerentes à contabilidade pública no âmbito da Administração Direta, encaminha os relatórios e resultados apurados aos órgãos de fiscalização, confecciona os cálculos necessários para subsidiar os Departamentos da Administração Pública Municipal, inclusive de natureza judicial, cível ou trabalhista, na esfera de sua atuação direta. Participa do processo de elaboração e execução das rotinas de recursos humanos e departamento pessoal.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Coordenador do CRAS.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordena, articula, acompanha e orienta a execução dos programas e atividades desenvolvidas pelo CRAS no Município, buscando o desenvolvimento social dos participantes dos projetos.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Coordenador Odontológico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identifica riscos, necessidades e demandas de saúde, utilizando e articulando diferentes tecnologias de cuidado individual e coletivo. Elabora, acompanha e gere projetos terapêuticos singulares, bem como acompanha e organiza o fluxo dos usuários entre os pontos de atenção das Redes de Atenção a Saúde. Atuando com o centro de comunicação entre os diversos pontos de atenção responsabilizando-se pelo cuidado dos usuários em qualquer destes pontos através de uma relação horizontal, contínua e integrada com o objetivo de produzir a gestão compartilhada da atenção integral. Articulando também as outras estruturas das redes de saúde e intersetoriais, públicas, comunitárias e sociais. É responsável pela incorporação de ferramentas e dispositivos de gestão de cuidado, tais como, gestão das listas de espera (encaminhamentos para consultas especializadas, procedimentos e exames), prontuário eletrônico em rede, protocolos de atenção organizados sob a lógica de linhas de cuidado, discussão e análise de casos traçadores, eventos-sentinela e incidentes críticos, dentre outros, todas articuladas com os processos regulatórios realizados em outros espaços da rede. Reconhece as necessidades de saúde da população sob sua responsabilidade, organizando as necessidades desta população em relação aos outros pontos de atenção à saúde, contribuindo para que a programação dos serviços de saúde parta das necessidades de saúde dos usuários.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Enfermeiro.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Enfermeiro da Estratégia Saúde da Família.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva, participa do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade, realiza atendimentos domiciliares, planeja, gerencia e direciona as ações desenvolvidas pelos Agente Comunitário de Saúde - ACS e demais profissionais da equipe multidisciplinar, de acordo com as diretrizes da estratégia saúde da família.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Engenheiro Agrônomo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras. Atua na área da administração rural assim como tem sob sua orientação a horticultura, fruticultura,

8

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

suinicultura, bovinocultura, mecanização agrícola. Atende as solicitações dos superiores hierárquicos para tarefas inseridas num universo mais abrangente, ligado à função.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Engenheiro Civil
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos, acompanhar e analisar os diversos convênios, recursos dentro de sua área de atuação.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Farmacêutico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Fisioterapeuta.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Fonoaudiólogo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identifica problemas ou deficiências ligadas á comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Médico.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento de diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a sua saúde.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Médico da Estratégia Saúde da Família
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento de diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a sua saúde, e demais atribuições previstas na "Estratégia de Saúde da Família"
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Nutricionista
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, presta atividades de direcionamento nutricional para a população, promove campanhas e atividades educativas voltadas à melhoria da alimentação
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Procurador Jurídico
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessora e representa juridicamente a administração pública

9

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Psicólogo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta assistência à saúde, bem como atende e orienta a área de educacional, social e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Psicopedagogo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza sua tarefa sem perder os propósitos terapêuticos de sua ação, sensibiliza o aluno na construção do seu conhecimento, assessora professores e demais educadores alertando-os para o papel que lhes compete e dá suporte ás escolas municipais de modo geral.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico Desportivo.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como de jogos em geral, ensinando os princípios e as regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

4 GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO E NÍVEL MÉDIO

DENOMINAÇÃO: Técnico de Saúde Bucal
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Agenda e recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Educação.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias nas escolas e nas creches. Acompanha as crianças em passeios, visitas e festividades cultural e social. Orienta e auxilia as crianças no que se refere à higiene pessoal e à alimentação. Serve refeições e auxilia as crianças a se alimentarem, cuidando do bem-estar. Acompanha as crianças, quando necessário, para atendimento ambulatorial. Brinca com a criança, estrutura a sua brincadeira e a do grupo. Auxilia na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças. Auxilia no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças. Responsabiliza pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, auxiliando, se necessário, no trajeto do transporte escolar. Age de modo ético, zelando pelo bom nome da Unidade escolar e contribui para o êxito dos projetos educacionais do Departamento Municipal de Educação. Executa atividades administrativas.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Enfermagem.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prepara pacientes para consultas, exames e tratamentos. Executa tratamentos simples de rotina ou especificamente prescritos, tais como: ministrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, vacinas, entre outros. Realiza testes para subsídio a diagnóstico, procedendo sua leitura, coleta materiais para exame de laboratório, presta cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando pela sua segurança, auxilia em pequenas cirurgias.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

10

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO: Encarregado da Guarda Municipal.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Representa o comandante da GCM, quando requisitado. Leva ao conhecimento do comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam da decisão superior. Dá conhecimento ao comandante de todas as ocorrências e fatos que tenha providenciado por iniciativa própria. Promove reuniões periódicas com os inspetores. É intermediário da expedição de todas as ordens relativas a disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução cumpre-lhe fiscalizar. Sugere ao comandante mudança na distribuição do pessoal, incluindo férias e demais benefícios para o bom desempenho da Corporação. Cumpre e faz cumprir as normas gerais de ação, ordens, instruções e demais procedimentos em vigor. Acompanha pessoalmente ocorrências de ordem policial, judiciária ou administrativa que envolvam componentes da Corporação. Assina documentos ou toma providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade. Executa outras atividades definidas pelos superiores hierárquicos.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Monitor de Creche.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes diversas, acompanha as crianças em passeios, visitas e festividades sociais. Orienta e auxilia as crianças no que se refere à higiene pessoal e na alimentação. Serve refeições e auxilia as crianças menores a se alimentarem e acompanhando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Operador de E.T.A.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera as instalações de um reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando substâncias químicas e filtrando-a para purifica-la e torna-la adequado ao uso doméstico e industrial, desenvolve, analisa e preenche planilhas de análise, realiza análises químicas pertinentes ao controle operacional e de qualidade, realiza operação dos registros, prepara soluções químicas, realiza pequenas manutenções em bombas e equipamentos, responde tecnicamente pela estação junto ao respectivo Conselho.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Operador de E.T.E.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera as instalações de estação de tratamento de esgoto sanitário, coordenando as atividades para assegurar desenvolvimento completo do procedimento, desenvolve, analisa e preenche planilhas de análise, realiza análises químicas pertinentes ao controle operacional e de qualidade, realiza operação dos registros, prepara soluções químicas, realiza pequenas manutenções em bombas e equipamentos, responde tecnicamente pela estação junto ao respectivo Conselho.

DENOMINAÇÃO: Secretário
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Secretaria e assessora o chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exerce todas as atividades de Administração Superior, no campo funcional da Secretaria, não expressamente de competência do chefe do Executivo; planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria, bem como providenciar os meios necessários para que as mesmas sejam realizadas, obedecendo aos subprogramas decorrentes do Programa de Governo; emitir despachos definitivos em assuntos de competência da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado, bem como avocar qualquer processo; presidir

11

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

órgãos de deliberação coletiva e de assessoria e de deliberação coletiva para opinarem sobre determinados assuntos; delegar os direitos de chefias de Divisão ou Assessores em matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao chefe do Executivo sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o chefe do Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros atos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, ressalvados os que sejam de atribuição de determinados funcionários, órgão ou unidade administrativo; e decidir sobre assunto de alçada da Secretaria, sem prejuízo da delegação de competência que venha a estabelecer.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico Agrícola.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção e política agrícola para o município.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico de Contabilidade.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa e organiza trabalhos inerentes à contabilidade; realiza tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal, auxilia o contador nas rotinas de cálculos gerais, tributários, judiciais cíveis ou trabalhistas, bem como auxilia o contador no processo de elaboração e execução das rotinas de recursos humanos e departamento pessoal. Executa a fiscalização e o lançamento de créditos tributários, inclusive por delegação de outros entes através de Convênios
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico de Enfermagem.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.
DENOMINAÇÃO: Técnico de Enfermagem da Estratégia Saúde da Família
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Acompanha os serviços de enfermagem no âmbito da estratégia Saúde da Família, realizando as atividades regulamentadas no exercício da profissão, nas unidades de saúde, domicílio e demais espaços comunitários, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico de Gestão Ambiental.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dá suporte e apoio técnico especializado às atividades do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente; faz coleta, seleção e tratamento de informações especializadas pertinentes à área de atuação. Dá orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa animal.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico de Saúde Bucal
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Agenda e recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico de Segurança do Trabalho.

12

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orienta e executa o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a segurança dos funcionários. Promove campanhas e treinamentos em seu âmbito de atuação, coordena a instituição de comissões de prevenção à acidentes, organiza e controla a compra, entrega e periodicidade de EPIs, auxilia na definição e implementação de EPCs.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

5 GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO

DENOMINAÇÃO: Agente de Fiscalização.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscaliza imóveis, obras, posturas municipais, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes e contribuintes, aplicando e verificando o cumprimento da legislação pertinente. Promove o lançamento dos tributos municipais, instrui procedimentos de verificação de lançamento, emite carnês aos contribuintes, sob supervisão da chefia respectiva. Executa a fiscalização e o lançamento de créditos tributários , inclusive por delegação de outros entes através de Convênios
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Almoxarife
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organiza e/ou executa serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Auxiliar Administrativo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia, digitação em geral e atendimento ao público.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Biblioteca
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atua no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executa atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participa da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colabora no controle e na conservação de equipamentos. Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e executa outras tarefas da mesma natureza.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Tesouraria.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza tarefas de apoio às atividades do Diretor adjunto. Protocola, registra, arquiva e mantém organizada a documentação da tesouraria. Auxilia no atendimento ao público, faz pagamentos, realiza trabalhos da datilografia e digitação. Opera equipamentos, preenche cheques, outros. Zela pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Caixa.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recebe dinheiro e cheques, confrontando a importância com as notas emitidas, para efetuar a quitação de duplicatas, carnês e notas fiscais; prepara o

13

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, números dos cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito na conta da Prefeitura; providencia a troca de cédulas grandes em outras de menor valor, enviando portadores ao banco, ou por outra forma, a fim de evitar a falta de dinheiro para troco; efetua pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações da empesa ou estabelecimento; calcula o valor total das transações efetuadas, comparando-o com as cifras anotadas nos registros, para verificar e conferir o saldo da caixa. Pode preparar folhas e envelopes de pagamento de salários e ordenados.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Inspetor de Alunos.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Inspeciona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e a segurança dos mesmos.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Fiscal de Rendas
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisiona e fiscaliza estabelecimentos, atuando de acordo com a política tributária adotada. Autua infratores. Estuda e informa processos. Mantém-se atualizado com a legislação em vigor. Atende as solicitações dos superiores hierárquicos para tarefas inseridas num universo mais abrangente, ligado à função.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Secretário de Escola.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços gerais de secretaria, organizando e desenvolvendo suas atividades nas escolas e creches municipais, a fim de atender o expediente das mesmas.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Supervisor Setor de Pessoal.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisiona administração de pessoal, controlando folha de pagamento, recolhimento de tributos, admissões e rescisões contratuais e férias de colaboradores, a fim de cumprir com a legislação vigente e normas do Município.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

6 GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

DENOMINAÇÃO: Agente Comunitário de Saúde.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa suas tarefas diretamente nas residências, promovendo o cadastro das famílias em situação de risco, realizando agendamento de consultas, exames e outros procedimentos, no nível de sua competência nas áreas prioritárias de atenção básica à saúde.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Agente de Controle de Endemias.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza a fiscalização de imóveis, promovendo o controle mecânico de criadouros de larvas ou de insetos adultos, aplicando tratamento químico para erradicação dos vetores, orienta a comunidade sobre medidas a serem tomadas com a finalidade da eliminação de criadouros e outros vetores de doenças, podendo aplicar as sanções pertinentes à legislação em vigor
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Ajudante Geral.

14

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços em diversas áreas do Município, exercendo tarefas de natureza operacional em obras e serviços públicos, conservação e manutenção dos próprios municipais, limpeza pública, conservação e manutenção de estradas e caminhos rurais e outras atividades afins.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Copeira.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas ou carrinhos. Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente. Efetuar a pesagem e o registro das sobras alimentares, utilizando as balanças apropriadas. Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções. Atender à feitura de refeições ligeiras, preparando chá, café, sucos e outras bebidas e sanduíches na copa. Anotar diariamente o número e tipo de refeições distribuídas. Fazer o controle diário do material existente, relacionando as peças e suas respectivas quantidades. Executar o polimento dos talheres, vasilhames e outros utensílios da copa. Operar com aparelhos elétricos utilizados no serviço de alimentação, obedecendo a instruções de uso. Servir refeições nas mesas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Encanador.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, rosqueando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de água e galerias pluviais.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Guarda Civil Municipal.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços de vigilância nos próprios municipais, zelando pelo patrimônio do Município, segurança e recepção dos bens públicos municipais, efetua ronda de inspeção, adotando providências tendente a evitar danos e roubos, incêndios e outras ocorrências nos próprios e logradouros municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança do local.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Merendeiro(a).
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos, zelando pelo cuidado e higiene de sua estação de trabalho e utensílios.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Motorista.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Prefeitura Municipal, tais como: automóveis, peruas, picapes, tratores, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas pela chefia imediata ou usuário do veículo, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, outros usuários, outros materiais e carga leve.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Operador de Máquinas.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

15

ANEXO D7: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Pedreiro.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Tratorista.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera e conduz tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de matérias, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças, centros esportivos e jardins.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público

DENOMINAÇÃO: Zelador de Camping.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalha na área de limpeza e manutenção. Responsável pela manutenção, orientação da limpeza e zelo da área de camping
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público

16