

LEI N.º 347/06 DE 10 DE MAIO DE 2006

Dispõe sobre alterações do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT, e dá outras providências.

O Sr. **FLORISBERTO DOS SANTOS OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc...

**FAZ SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL APROVOU E,
ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI.**

Capítulo I DOS OBJETIVOS

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aprovado pela presente Lei tem por objetivos principais:

- I. estabelecimento de critérios e mecanismos para a política permanente de valorização de Recursos Humanos no escopo do aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal, com ênfase na motivação/capacitação e na consolidação dos valores éticos inerentes ao atributo de Servidor Público;
- II. nivelamento de conceitos e processos de Gestão Pública Municipal segundo os princípios da Qualidade e da Participação;
- III. promoção da justa remuneração do mérito demonstrado na dedicação à causa pública através da excelência do desempenho e eficiência funcional e da busca constante de maiores níveis de saber produtivo e competência técnica (conhecimento profissional, experiência criativa);

- IV. A melhoria da qualidade do serviço prestado ao Cidadão e ao povo, por meio da continuidade da ação pública catalisadora do progresso sócio -econômico - ambiental em níveis crescentes de garantia de qualidade de vida e bem estar para a atual e as futuras gerações.

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, estabelecido nesta Lei tem por base as seguintes disposições e preceitos.

- I. Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de São José do Povo é o Estatutário;
- II. A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São José do Povo científicará os servidores que estejam titulando cargo de Secretário Municipal em comissão, os admitidos pelo regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho ou Contratados Por Tempo Determinado, sobre as vantagens do regime, dos critérios e dos instrumentos instituídos por esta Lei;
- III. Todos os servidores de que trata a disposição anterior, quando tiverem sido aprovados em concurso, terão seus empregos ou funções transformadas de acordo com a nova classificação de cargos estabelecidas na presente Lei;
- IV. Novos cargos somente serão criados através de Lei;
- V. O disposto no presente artigo não se aplica às pessoas eventualmente contratadas para atendimento de necessidades extraordinárias, temporárias e de substancial interesse público nos termos da Lei em vigor;
- VI. A admissão de funcionários só será procedida mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, ressalvados os casos de cargos em comissão estabelecidos nesta Lei;
- VII. A organização, a disposição e a escala de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal passam a ser o constante da presente Lei;

Capítulo II

DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para efeito desta Lei Complementar, definem-se:

- I. **SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL** - É a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;
- II. **SERVIDOR** - Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do regime adotado: Estatutário, CLT ou Contrato por Tempo Determinado;
- III. **CARGO DE COMISSÃO** - É o ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;
- IV. **EMPREGO PÚBLICO** - É a posição criada eventualmente, mais propriamente na Administração Indireta, instituído por Lei, em número definido, nomenclatura própria e atribuições específicas, que perceba contra apresentação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;
- V. **QUADRO DE PESSOAL** - O universo de cargos e empregos que compõem a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;
- VI. **CLASSE** - ou Grupo Funcional é o conjunto de cargos de mesma natureza funcional, igualdade de vencimentos, nível de especificação e grau de responsabilidade e complexidade;
- VII. **REFERÊNCIA** - É o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;
- VIII. **GRAU** - A letra indicativa do valor progressivo da referência salarial, dentro de uma classe, em função de critérios formalmente estabelecidos.
- IX. **VENCIMENTO** - A retribuição pecuniária básica fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao padrão;
- X. **REMUNERAÇÃO** - O valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei;
- XI. **CARREIRA** - É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, disposta hierarquicamente de conformidade com o grau

de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado;

- XII. **TRAJETÓRIA DE CARREIRA** - É a sucessão de cargos pertencentes a uma mesma família ou famílias diferentes, que formam a carreira individual visualizada pelo servidor com base em sua vocação profissional e suas metas de carreira;
- XIII. **PLANO DE CARREIRA** - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor.

Capítulo III

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º - O Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de São José do Povo será organizada por classes de cargos segundo áreas, sendo:

- I. Quadro de Direção e Assessoramento Superior - DAS;
- II. Quadro de Nível Superior - NS;
- III. Quadro de Nível Médio - NM;
- IV. Quadro de Nível Auxiliar - NA;
- V. Quadro de Nível Elementar - NE.

Seção I

Do Quadro de

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 5º - Os cargos de Direção e Assessoramento Superior - DAS, serão classificados em quatro níveis, segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 1º - Os cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS – 02, 03 e 04 são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração pelo poder Executivo Municipal e só poderão ser ocupados pelos servidores efetivos, assegurados aos mesmos os benefícios da subseção I, Artigos 64 à da Lei 280 de Março de 2004.

§ 2º - Todo servidor de provimento efetivo que vier a ocupar cargo de Direção e Assessoramento Superior - DAS, perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo VI.

§ 3º - Os servidores estatutários que vierem assumir um cargo de Direção e Assessoramento Superior - DAS poderão optar pelo vencimento estipulado para o cargo em comissão ou pelo correspondente a 25% do valor base de seu efetivo cargo.

Seção II

Do Quadro De

NIVEL SUPERIOR

Art. 6º - Os cargos de Nível Superior - NS, são classificados em níveis de complexidade funcional, responsabilidade, intensidade de demanda de conhecimentos específicos e de atualização tecnológica, assim como dos níveis de comportamento dos indicadores do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos de nível superior distribuem-se conforme descritos no Anexo II.

Art. 7º - Os serviços dos cargos de Nível Superior- NS congregam todos aqueles em que seus titulares apresentam diploma do 3º (terceiro) grau, reconhecidos nos termos da Lei e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais ou órgãos equivalentes.

§ 1º - Os servidores desta classe funcional poderão assumir cargos de Nível Superior especificamente atinentes às suas respectivas áreas de formação profissional ou cargos de natureza multidisciplinar, generalista, que demandem abordagem sistêmica da realidade objeto da ação técnico-institucional.

§ 2º - O padrão salarial inicial é o valor descrito na Referência A da Tabela de Vencimentos estabelecidos neste instrumento através do Anexo VII.

Seção III
Do Quadro De
NÍVEL MÉDIO

Art. 8º - O Quadro correspondente aos cargos de Nível Médio - NM, ordena-se em classe, segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, demanda de autonomia técnica e discernimento apreciativo, assim como os de comportamento do mercado de trabalho profissional. Com base em tais critérios, os cargos de Nível Médio - NM têm a estrutura de classificação apresentada no Anexo III. Esta classe funcional engloba todos os cargos e funções de apoio administrativo, burocrático, controle de atendimento ao público e de articulação interna e externa, sob supervisão imediata. Tais cargos compreendem tarefas semi - rotineiras apresentando as seguintes características principais:

- I. Apresenta alguma complexidade e acentuada diversidade funcional;
- II. Exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites recomendáveis;
- III. Requer responsabilidade por guarda, uso e conservação de aparelhos eletro - eletrônicos e objetos de trabalho;
- IV. Proporciona acesso a assuntos confidenciais, exigindo discrição e fidelidade institucional;
- V. Maneja, transporta e organiza documentos técnicos e administrativos sob supervisão à média distância e com controle de qualidade procedido ao final de processos;
- VI. Exige esforço mental e visual e de atenção seletiva durante longo período de trabalho com pequenos períodos de descanso.

§ 1º - O desempenho das funções e tarefas atinentes aos cargos, requer conhecimentos gerais correspondentes à escolaridade de 2º (segundo) grau completo e conhecimentos específicos prévios ou experiências anteriores.

§ 2º - O padrão salarial inicial é o valor descrito na Referência A da Tabela de Vencimentos estabelecidos neste instrumento através do Anexo VIII.

Seção IV
Do Quadro De
NIVEL AUXILIAR

Art. 9º - O Quadro corresponde aos cargos de Nível Médio - NM, ordena-se em classe, segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade operativas de construção de obras civis, infra-estrutura viária, estruturas de madeira, condução e manutenção de máquinas e construção civil, carpintaria, marcenaria, serralheria, instalações hidráulicas, elétrica e sanitária, serviços gerais de enfermagem, controles médicos, preparar relatórios, organização e manutenção arquivos. Com base em tais critérios, os cargos de Nível Auxiliar - NA têm a estrutura de classificação apresentada no Anexo IV. Os cargos deste grupo funcional têm as seguintes características básicas:

- I. Requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais, conhecimento elementares de escrita, leitura, aritmética e conhecimentos específicos do trabalho;
- II. As tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa. As diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;
- III. Seus erros são detectados no curso do trabalho através de controle comum. A dificuldade para sua correção é pouca, exigindo entretanto, sentimento de responsabilidade e compromisso pessoal com qualidade e o bom desempenho dos serviços.
- IV. Esforço constante, compreendendo movimentação, remoção de peso e manejo de instrumentos.
- V. Ocorrem trabalhos sob condições de ruído, poeira, serração, produtos tóxicos, riscos.

VI. Intensidade de esforço físico e mental;

§ 1º - O nível de escolaridade requerida para o desempenho satisfatório de tarefas integrantes de cada cargo das diferentes classes é o 1º (primeiro) grau completo, não se exigindo, entretanto, conhecimentos específicos prévios ou experiências anteriores.

§ 2º - O padrão salarial inicial é o descrito na **Referência A** da Tabela de Vencimentos estabelecidos neste instrumento, através do Anexo IX.

Seção V

Do Quadro De

NÍVEL ELEMENTAR

Art. 10º - O Quadro corresponde aos cargos de Nível Elementar - NE, ordena-se em classe, segundo os mesmos critérios de nível de complexidade, responsabilidade, na qual engloba todos os serviços simples e rotineiros e de menor nível de complexidade, responsabilidade e autonomia técnica. Exige mais esforço físico que intelectual ou de planejamento, como também, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos. Compreende serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras ou nos escritórios, em auxílio nas áreas de limpeza urbana, desmatamento, construção de obras, rodovias, segurança e vigilância de próprios municipais e unidade funcionais (durante ou após o expediente), serviços de atendente, servente, cozinha e higienização, sempre sob supervisão direta. Com base em tais critérios, os cargos de Nível Elementar - NE têm a estrutura de classificação apresentada no Anexo V.

Art. 11º - Os cargos deste grupo funcional têm as seguintes características básicas:

- I. Requerem capacidade para interpretar e cumprir instruções verbais, conhecimentos elementares de escrita, leitura, aritmética e conhecimentos específicos do trabalho;
- II. As tarefas são variadas e de alguma complexidade operativa. As diretrizes gerais estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as opções mais adequadas para cada ação específica;

- III. Seus erros são detectados no curso normal do trabalho, através de controles comuns. A dificuldade para sua correção é pouca, exigindo, entretanto, sentimento de responsabilidade e compromisso pessoal com a qualidade e bom desempenhos dos serviços;
- IV. Esforço constante, compreendendo movimentação, remoção de peso e manejo de instrumentos;
- V. Ocorrem trabalhos sob condições de ruído, poeira, serração, produtos tóxicos, riscos.

§ 1º - Não requer experiências anteriores, mais exige escolaridade correspondente ao 1º (primeiro) Grau Incompleto.

§ 2º - O padrão salarial inicial é o valor descrito na Referência A da Tabela de Vencimentos estabelecidos neste instrumento, através do Anexo X.

Seção VI

Das

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 12º - A Função Gratificada será devida ao servidor que for nomeado para funções técnicas, dentro do universo funcional de seu cargo efetivo, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidades requeridas, exijam singular demanda de esforço e criatividade.

Art. 13º - Ao servidor que atuar como multiplicador em eventos de qualidade, em suas diferentes formas de treinamento e capacitação, segundo metas e programas oficialmente aprovados, contemplados no orçamento anual, será devida a gratificação de multiplicador de qualidade, em valor calculado em termos de horas/aulas ou horas/treinamento efetivamente realizadas e controladas pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 14º - As funções gratificadas serão exercidas privativamente por Funcionários Públicos Municipais Efetivos.

Capítulo IV

DO DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS

Art. 15º - O desenvolvimento na carreira dar-se-á através de nomeação, promoção horizontal e promoção vertical nos termos estabelecidos pelo Estatuto do Servidor Público Municipal de São José do Povo.

§ 1º - A nomeação dar-se-á por ato de provimento do Cargo Público sempre na referência inicial da Classe, de acordo com as normas em vigor.

§2º - A promoção horizontal diz respeito à elevação periódica do vencimento do servidor através de sua passagem de uma referência para outra imediatamente superior, devendo haver um interstício de 01 (um) ano para promoção do servidor, que se dará automaticamente.

§3º - A promoção vertical diz respeito à elevação do vencimento condicionada à aquisição de escolaridade superior a necessária para o cargo que ocupa, após a investidura deste no serviço público municipal.

Art.16º - Haverá, para cada nível de escolaridade necessário para o ingresso no cargo três (três) níveis de progressão para os cargos de Nível Elementar - NE, dois (dois) níveis de progressão para os cargos de Nível Auxiliar - NE e 1 (um) nível de progressão para os cargos de Nível Médio-NM, dispostos conforme o nível de escolaridade obtido pelo servidor e que acrescem à remuneração os percentuais de cinco, 10 e 20%, como consta no Anexo VI, desta Lei.

Art. 17º - A progressão vertical deverá ser solicitada pelo Servidor Público Municipal, por escrito e com cópia autenticada do diploma de conclusão do curso.

§ 1º - A elevação de classe só será concedida se o Diploma ou Certidão da conclusão se referir a curso concluído após a posse do

servidor, não sendo concedida a elevação para cursos concluídos antes da investidura do mesmo.

§ 2º - Não haverá, em nenhuma hipótese, mudança de cargo pela simples aquisição de escolaridade superior a necessária para o cargo exercido.

§ 3º - Apenas terão efeito, para o fim disposto neste artigo, os diplomas expedidos por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação - MEC.

Capítulo V

DOS VENCIMENTOS

Art. 18º - A tabela básica de vencimentos estabelecidos por Lei apresenta um segmento:

- I. Cargos do Quadro de Direção e Assessoramento Superior - Anexo I.
- II. Cargos do Quadro de Nível Superior - Anexo II.
- III. Cargos do Quadro de Nível Médio - Anexo III.
- IV. Cargos do Quadro de Nível Auxiliar – Anexo IV.
- V. Cargos do Quadro de Nível Elementar - Anexo V.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º - O menor vencimento base a ser pago pela Prefeitura Municipal de São José do Povo é o destinado ao pagamento do Nível Elementar - NE, descrito na Referência A, do Anexo V.

Art. 20º - Fica o Poder Executivo autorizado a alterar os vencimentos estipulados nos anexos deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, através de lei, observados os quantitativos de cargos e desde que não cause impacto orçamentário-financeiro, nos termos do disposto no Art. 16 da lei Complementar n.º 101, de quatro de maio de 2000.

Art. 21º- O sistema remuneratório dos servidores fica estabelecido através desta Lei, tendo obrigatoriamente que ser revisada a cada 12 (doze) meses.

Art. 22º - O Poder Executivo terá o prazo de 30 dias a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Art. 23º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 01/03/2006.

Art. 24º - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 25º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

São José do Povo, 10 de Maio de 2006.

FLORISBERTO DOS SANTOS OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registrado e afixado

No lugar público de costume

Na data supra.

ANEXO XI

Tabela de Progressão por Aquisição de Escolaridade

NÍVEL	PROGRESSÃO	PERCENTUAL
Fundamental Incompleto (Elementar)	Fundamental Completo	5%
	Ensino Médio	10%
	Graduação Superior	20%
Fundamental Completo (Auxiliar)	Ensino Médio	10%
	Graduação Superior	20%
Ensino Médio (Médio)	Graduação Superior	20%

ANEXO XII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = AGENTE DE SAÚDE

II – DESCRIÇÃO

Prestar cuidados simples de primeiro atendimento em casos de queimaduras, hemorragias, picadas de animais venenosos, fraturas e luxações, traumatismos diversos, envenenamento, convulsões, desmaios, corpos estranhos, afogamentos, etc., após aplicação desses primeiros socorros e cuidados, transferir, quando indispensável, o paciente a unidade de apoio adequado à complexidade do atendimento requerido ao caso.

Realizar atividades que tornem evidentes para a população as relações de desconforto e a ausência deficiente de saneamento do meio (correlacionar presenças de mosquitos com água e outros criadouros diarreia com falta de água potável, etc.) supervisionar e apoiar na manutenção e reparo dos equipamentos simplificados de saneamento (privadas higiênicas, poços, etc) e na preservação de fontes naturais de abastecimento de água. Colaborar no controle de transmissores, principalmente em relação à vigilância quanto a focos e criadouros de vetores, bem como orientação da

população quanto a medidas alternativas de proteção eliminação de criadouros de mosquitos, caramujos, reboco periódico de habitações. Etc.

Conhecer os problemas de saúde mais comuns buscando a relação e existentes com os modos de viver da população local. Levar discussão em associações entidades de classes e religiões, as situações identificadas, recolhendo encaminhamento para problemas considerados mais prementes, com base nos problemas discutidos, programar atividades de informações e debates sobre temas de saúde específicos tais como: medidas simplificadas de saneamento, valor e preparo dos alimentos locais, farmácias caseiras, uso de medicamentos, etc.

Identificar doenças e síndromes mais comuns (verminose, desidratação, gripes, desnutrição, otite, conjuntivite, piodermite, etc) e prestar os cuidados mínimos correspondente a cada caso, de acordo com procedimento estabelecido pela instituição. (Identificar a aplicar os procedimentos padronizados na presença de sintomas e sinais comuns diarréias, febre, vômitos, dor de cabeça, dor de dente, cólica abdominal, etc.), transferir todos os casos mais graves e resistentes a tratamento padrão, para a unidade de apoio e cuidado específico.

Colaborar nas entidades de vigilância epidemiológica principalmente na busca ativa, investigação de comunicantes, notificações de casos, em relação às doenças de notificação compulsória. Aplicar testes simples para detecção de doenças transmissíveis; ministrar medicamentos padronizados a paciente em tratamento por hanseníase, tuberculose e doenças sexualmente transmissíveis, as reações e esses medicamentos, sujeito à revisão médica: participar da programação e da execução do programa ampliado de imunização visando atingir máxima cobertura em relação as população concentrada e dispersas de sua área; orientar os pacientes e família quanto aos modos de transmissão de doenças, suas causas, meios para evitá-las e formas de tratamento, etc. executar outras atividades compatíveis com as necessidades da \prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhumas exigências

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A) Escolaridade Básica: 1º Grau completo
- B) Experiência Interna de 06 meses
- C) Treinamento: treinamento específica na área

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = ADVOGADO

II – DESCRIÇÃO

Defende direito e interesses da Prefeitura. Elabora e redige minutas de atas, editais, contratos, convênio, acordos, correspondência, etc. obtém informações, emite pareceres, presta assessoria e coordena atividades em assuntos de área jurídica. Assessoria negociações e outros assuntos que envolvem os interesses da Prefeitura, executa outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Registro na ordem dos advogados do Brasil - OAB

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A)Escolaridade Básica: Superior em Direito
- B)Experiência: interna e externa: nenhuma exigência
- C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = FISCAL DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO

II – DESCRIÇÃO

Constitui o crédito tributário, através de lavratura de A I, relativa aos tributos instituídos pelo município, através do exame de livros fiscais e contábeis, mercadorias, arquivos, documentos, papéis de efeitos comerciais ou fiscais de contribuintes ou das pessoas a eles equiparadas, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem apurar as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias, principal e assessorias, realizar, junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificação objetivando revisar complementar ou promover confecções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização; realiza diligência junto a contribuintes do município, órgãos da administração pública, cartório bancos, instituições financeiras, empresas de administração de bens, companhia de armazéns em geral e todos os que embora não contribuintes do imposto, prestam serviços tributários ou programa de fiscalização, desenvolve atividades; de apoio à pesquisa, análise, Controle, programação e planejamento relacionados com formulação dos objetivos da tributação e arrecadação e fiscalização: chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária; desempenho de outras funções na administração por designação do Prefeito

municipal, executar outras atividades compatíveis às previstas no cargo ou com as particularidades ou necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhumas exigências

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

A)Escolaridade Básica: 2º grau Completo

B)Experiência : interna e externa: nenhuma exigência

C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = FARMACEUTICO BIOQUIMICO

II – DESCRIÇÃO

Atua na área dos medicamentos, do elemento dos cosméticos, dos produtos de diagnósticos das análises toxicológicas, das análises bromatológicas, do controle de ambiente, na higiene e segurança do trabalho, na saúde pública como um todo, nas universidades pesquisando e ministrando disciplinas e nas análises clínicas em geral (laboratório) supervisiona empregados em atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo ou com as particularidades ou necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Registro no Conselho Regional de Farmacêutico Bioquímico

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A)Escolaridade Básica: Superior em Farmácia e Bioquímica
- B)Experiência : interna e externa: nenhuma exigência
- C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TITULO = FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS

II – DESCRIÇÃO

Conferir documentos fiscais que constitui o crédito tributário, pelo lançamento ex – ofício dos tributos municipais, através de lavratura de termo de apreensão de depósitos, termo de verificação ou termo de auto de infração junto a contribuintes do município, órgãos da administração publica, e todos que embora não contribuintes do imposto, prestam serviços para os que sejam, com o objetivo de instruir processos administrativos tributários ou programas de fiscalização. Executa outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da prefeitura, receber, conferir e diligência documentos referentes a cadastramento, movimento econômico e arrecadação, prepara e controla os processos tributários autoriza a impressão de documentos fiscais, confere e consolida dados necessários a composição de relatórios de cadastro, coleta e consolida dados integrantes de programa de fiscalização.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

A)Escolaridade Básica: 2º grau Completo

B)Experiência : interna e externa: nenhuma exigência

C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = TECNICO EM ENFERMAGEM

II – DESCRIÇÃO

Participa de treinamento de agente de saúde, colabora nos programas educativos de saúde. Atende o público, presta serviços gerais de enfermagem, realiza exames biomédicos, coordena exames médicos e pré-admissionais, encaminha laudo, controla materiais, medicamentos e equipamentos. Prepara quadros relatórios sobre atendimento prestado, organiza e mantém os arquivos, educa e oriente os pacientes sobre higiene, prevenção e tratamento das doenças colabora nos levantamentos e estados epidemiológicos como coordenador monitor, anotador, supervisionar sobre delegação os trabalhos dos agentes, de saúde, executa outras atividades compatíveis com as especificadas conforme as necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Registro no Conselho Regional de Enfermagem - Corem

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

A)Escolaridade Básica: 2º grau Completo

B)Experiência : 12 (doze) meses na área de enfermagem

C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = MÉDICO

II – DESCRIÇÃO

Assiste à empregados e seus dependentes, a população de um modo geral, diagnosticando enfermidade, medicando-os ou encaminhando-os a especialistas. Atende emergências e presta primeiros socorros. Efetua autoridades nos serviços médico-hospitalares e elabora relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos, anota em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministra curso de primeiros socorros. Supervisiona em atividade de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo ou com as particularidades ou necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Registro no Conselho de Medicina – CRM.

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

A)- ESCOLARIDADE

Superior em Medicina

B) - EXPERIÊNCIA

nenhuma exigência

C) – TREINAMENTO

nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de 20 (vinte) hora semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = TÉCNICO EM CONTABILIDADE

II – DESCRIÇÃO

Classifica e confere documentos, contas diversas, relatórios de composição de saldo, lançamentos, etc,. Calcula dados, preenche guias, efetua lançamentos e soluciona pendência. Identifica unidade patrimônio. Desdobra contratos de obras imobilizadas. Executa outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Registro no Conselho de Regional de Contabilidade – CRC

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

A) ESCOLARIDADE

2º grau completo – Curso Técnico em Contabilidade

B) EXPERIÊNCIA

Nenhuma exigência

C) TREINAMENTO

Nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = SERVIÇOS GERAIS

II – DESCRIÇÃO

Compreende a força do trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos.

Auxilia os eletricitista na montagem e reparação de instalações de baixa e alta tensão ;
Auxilia o pedreiro na execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, na construção.

Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependência da Prefeitura e outros próprios municipais,

Realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias publicas e demais locais que sejam necessários os serviços.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A) Escolaridade Básica: 1º Grau Incompleto (ser alfabetizado)
- B)Experiência : interna e externa: nenhuma exigência
- C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = COPEIRO (A)

II – DESCRIÇÃO

Compreende a força do trabalho que se destina e executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos.

Preparar e servir café à chefia; funcionários; e visitantes lavar copos, xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios da cozinha;

Verificar a existência de material de limpeza e outros relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição quando for o caso;

Manter arrumado o material sob sua guarda;

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

B) Escolaridade Básica: 1º Grau Incompleto (ser alfabetizado)

B)Experiência : interna e externa: nenhuma exigência

C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = CARPINTEIRO

II – DESCRIÇÃO

Compreende a força do trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos.

Confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpina tais;

Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, bacias, fechadura.

Colocar ou substituir ferragens em móveis da prefeitura;

Recuperação de pontes de madeiras;

Amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, pedra de afiar.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

A)Escolaridade Básica: 1º Grau Completo

B)Experiência : interna e externa: nenhuma exigência

C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = COVEIRO

II – DESCRIÇÃO

Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres nos cemitérios pertencentes a prefeitura

Efetuar a marcação de sepultura, executar exumações, zelar pela conservação e limpeza do local e plantas existentes no cemitério.

Responsabilizar pelo controle e utilização de materiais e ferramentas colocado a sua disposições.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

A)Escolaridade Básica: 1º Grau Incompleto (ser alfabetizado)

B)Experiência : interna e externa: nenhuma exigência

C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = MERENDEIRA

II – DESCRIÇÃO

Compreende a força do trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos.

Preparar e servir alimentos e bebidas recolher pratos e copos, talheres e demais utensílios utilizados para refeição.

Zelar pela limpeza, higiene, conservação e bom aspecto dos utensílios utilizados no trabalho.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

A) Escolaridade Básica: 1º Grau Incompleto (ser alfabetizado)

B) Experiência : interna e externa: nenhuma exigência

C) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = ZELADOR (A)

II – DESCRIÇÃO

Compreende a força do trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos.

Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura e outros próprios municipais.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

A)Escolaridade Básica: 1º Grau Incompleto (ser alfabetizado)

B)Experiência : interna e externa: nenhuma exigência

C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = ENGENHEIRO AGRONOMO

II – DESCRIÇÃO

Elabora, analisa, orienta e aprova projetos agrícolas, realiza estudos de viabilidades técnicos. Elabora estudos, conduz e realiza trabalho técnicos, pesquisar novas técnicas, materiais e procedimentos, presta, assistência técnicas aos produtores rurais, promove e executa a extensão rural, produção de hortifrutigranjeiros e produção animal, produção de mudas e sementes aos pequenos produtores. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme às necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Registro no Conselho Regional de Agronomia - CRA

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A)Escolaridade Básica: Superior em Agronomia
- B)Experiência : interna e externa: nenhuma exigência
- C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = MECANICO

II – DESCRIÇÃO

Executa manutenção preventiva e corretiva, elétrica e mecânica, em veículos e maquinas leves e pesadas.

Testar veículos e maquinas limpar e substituir componentes ajustar e regular equipamentos de teste.

Encaminha veículos á oficina externas e checar a qualidade dos serviços realizados.

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme ás necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Carteira Nacional de Habilitação - CNH

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

A)Escolaridade Básica: 1º Grau Completo

B)Experiência : interna e externa: nenhuma exigência

C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = MOTORISTA

II – DESCRIÇÃO

Dirigir veículos leves e pesados, transportar pessoas e cargas.

Verificar nível de óleo, água, combustível, calibragem de pneus, cargas, extintores e outros.

Preencher formulários referentes a utilização de veículos.

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme às necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Carteira Nacional de Habilitação – CNH D/E

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

A)Escolaridade Básica: 2º Grau Completo

B)Experiência : interna e externa: nenhuma exigência

C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = AUXILIAR DE ENFERMAGEM

II – DESCRIÇÃO

Participa de treinamento de agente de saúde, colabora nos programas educativos de saúde. Atende o público, presta serviços gerais de enfermagem, realiza exames biometricas, coordena exames médicos e pré-admissionais, encaminha laudo, controla materiais, medicamentos e equipamentos. Prepara quadros relatórios sobre atendimento prestado, organiza e mantém os arquivos, educa e orienta os pacientes sobre higiene, prevenção e tratamento das doenças colabora nos levantamentos e estados epidemiológicos como coordenador monitor, anotador, supervisionar sobre delegação os trabalhos dos agentes, de saúde, executa outras atividades compatíveis com as especificadas conforme as necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Registro no Conselho Regional de Enfermagem - Corem

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A)Escolaridade Básica: 1º grau Completo
- B)Experiência : 12 (doze) meses na área de enfermagem
- C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = VIGIA

II – DESCRIÇÃO

Controlar e manter sob registro e entrada em prédio municipal, principalmente, fora do horário de expediente.

Guardar outras atividades compatíveis com especificações, conforme as necessidade da mesma.

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme às necessidades da Prefeitura, inclusive executar serviços de vigilância noturna em todo o território da sede.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A) Escolaridade Básica: 1º Grau Completo (ser alfabetizado)
- B) Experiência: interna e externa: nenhuma exigência
- C) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = ENCANADOR

II – DESCRIÇÃO

Instalar e efetuar manutenção corretiva em instalações sanitárias e hidráulicas.

Efetuar serviços ligados a rede de água e esgotos dar assistência aos poços de fornecimento de água do município.

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme às necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigências

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A)Escolaridade Básica: 1º Grau Completo
- B) Experiência : interna e externa: nenhuma exigência
- C) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = ELETRICISTA

II – DESCRIÇÃO

Executa todos os serviços ligados a energia elétrica que seja de interesse da prefeitura ex. troca lâmpadas, fusíveis, reatores limpar e trocar filtros de bebedouro, trocar e reparar semáforo , auxilia na instalação de aparelhos hidro-sanitários, bebedouros, bombas hidráulicas e outros. .

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme às necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigências

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A) Escolaridade Básica: 1º Grau Completo
- B) Experiência : interna e externa: 06 (seis) meses
- C) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TITULO = OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

II – DESCRIÇÃO

Opera maquinas pesadas da prefeitura, zelando pela sua guarda e conservação, atendendo com eficiência as determinações.

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme às necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigências

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A) Escolaridade Básica: 2º Grau Completo
- B) Experiência : 12 (doze) meses
- C) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TITULO = OPERADOR DE MAQUINAS AGRICOLAS

II – DESCRIÇÃO

Opera máquinas agrícolas da Prefeitura, zelando pela sua guarda e conservação, atendendo com eficiência as determinações.

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme às necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigências

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A) Escolaridade Básica: 2º Grau Completo
- B) Experiência : 12 (doze) meses
- C) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TITULO = AGENTE ADMINISTRATIVO

II – DESCRIÇÃO

Controla a execução do atendimento, controla material e documentos, integrado com órgão público para solução de dependência.

Controla rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento, revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações, e dossiês.

Controla processos de admissão, controla sistema de treinamento, verifica e providencia as condições para realização de eventos, mantém cadastro e controla movimentos e vantagens pela Prefeitura auxilia na realização de estudos referentes a cargos e salários.

Controla contratos e prestações de serviços documentos em geral.e bens patrimoniais da Prefeitura, supervisiona serviços de reprografia.

Controla e elabora relatórios e frota de veículos da Prefeitura e locados, analisa orçamento de veículos efetua estudos que determinam o momento de renovação da frota, providencia licitação.

Analisa requisições de materiais, negocia preços e condições de fornecimento de material ou serviços, controla contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais, inspecionam materiais de suprimento automático e

compras programadas, efetua conciliação e bancaria e consistência de inventários, emite documentos contratual e editais.

Controla extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes a arrecadação bancaria, autorizações de pagamentos, cauções, adiamentos e transferências de numerários, emissões de cheques, contratos de investimentos, conta bancaria, calcula e preenche formulários para auto recolhimento, legais, analisa relatórios de auto financeiro, ordens de serviços, cadastro, faz cálculos dividendos, transferência, pagamentos, relações de contratos para capitalização.

Datilografa e digita, controla a organização de arquivos elabora relatórios, tabelas, gráficos, fluxogramas. opera terminal de vídeo.

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme às necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigências

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A) Escolaridade Básica: 2º Grau Completo
- B) Experiência : nenhuma exigência
- C) Treinamento: computação

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = RECEPCIONISTA

II – DESCRIÇÃO

Atende chamadas telefônicas, anotando recados, presta informações ao público, se responsabilizando ainda em encaminhar pessoas aos setores procurados.

Recepciona membros da comunidade e visitantes, auxiliando a administração em pequenas tarefas

Digita ou datilografa matérias solicitadas e executadas, outras tarefas afins.

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme às necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigências

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A) Escolaridade Básica: 1º Grau Completo
- B) Experiência : nenhuma de experiência
- C) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = PEDREIRO

II – DESCRIÇÃO

Construir, reformar, assentar, ampliar, levantar, distintas obras para atender as necessidades da Prefeitura. Executar outras atividades compatíveis com as especialidades, conforme as necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A) Escolaridade Básica: 1º Grau Completo
- B) Experiência: nenhuma experiência
- C) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = AUXILIAR DE OBRAS

II – DESCRIÇÃO

Efetuar trabalhos braçais em estradas, pontes e bueiros. Carregar e descarregar materiais, mobiliários e equipamentos. Auxiliar na instalação de aparelhos hidro-sanitários, bebedouros, bombas hidráulicas e outros. Executar outras atividades compatíveis com as especialidades, conforme as necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- D) Escolaridade Básica: 1º Grau Completo
- E) Experiência: nenhuma experiência
- F) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = BIBLIOTECÁRIO

II – DESCRIÇÃO

Mantém biblioteca de documentação, publicações e informações técnicas e culturais. Revisa, confere, distribui e faz circular documentações e publicações. Cooperar na elaboração e atualização de lista de conceitos técnicos ligados a telecomunicações. Executar outras atividades compatíveis com as especialidades, conforme as necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

G) Escolaridade Básica: 3º Grau Completo (Nível Superior)

H) Experiência: nenhuma experiência

I) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = PINTOR

II – DESCRIÇÃO

Executar serviços ligados a construção civil, tais, como: preparo e pintura de paredes, muros e calçadas. Praticar todos os serviços ligados a sua área. Executar outras atividades compatíveis, conforme às necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

J) Escolaridade Básica: 1º Grau Completo

K) Experiência: nenhuma experiência

L) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = VIGILANTE SANITÁRIO

II – DESCRIÇÃO

Executa tarefa de vigilância epidemiológica, notificando os casos suspeitos ou confirmados de doenças, encarrega-se da aplicação de vacinas e teses imunológicas, mantém fichário de vacinação e de controle, verifica as condições de conservação e validade das vacinas e soros. Colhe, recebe, condiciona, armazena e encaminha material para exames de laboratório, elabora mapas diários de atividades, participa de reuniões com a equipe de enfermagem ou outras, quando convidado ou convocado. Participa dos trabalhos promovidos pelo centro de saúde. Executar outras atividades compatíveis com as especialidades, conforme as necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

M) Escolaridade Básica: 2º Grau Completo

N) Experiência: nenhuma experiência

O) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = ASSISTENTE SOCIAL

II – DESCRIÇÃO

Estuda a realidade social dos usuários, para propor medidas e serviços que venham, ao encontro de sua necessidade. Informar aos usuários sobre os programas sociais disponíveis na instituição onde atua democratizando o acesso aos serviços. Elaborar, coordenar e executar ações na área de saúde, assistência, previdência, educação, habitação, atendimento aos idosos, crianças e adolescentes, portadores de deficiência entre outros. Participar da elaboração e gerenciamento das políticas sociais e na formulação e implementação de programas sociais. Prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população em geral. Executar outras atividades compatíveis com as especialidades, conforme as necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Estar inscrito no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

P) Escolaridade Básica: 3º Grau Completo(Nível Superior)

Q) Experiência: nenhuma experiência

R) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

1 – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO : MENSAGEIRO

2 – DESCRIÇÃO

Tem a incumbência de entregar correspondências, isto a serviço do correio. Quando nem função na Prefeitura ou qualquer outra repartição municipal, incumbe-se de todos os serviços de “Estafeta. Executa serviços relacionados com depósitos bancários, descontos de cheques, busca de extratos bancários e outros serviços de que servem as repartições municipais. Executa ainda, outras atividades compatíveis com as especificadas (serviços de estafeta em geral), conforme necessidades da Prefeitura.

3 – ESPECIFICAÇÕES

3.1 – REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

3.2 – REQUISITOS DE CONHECIMENTOS

A) ESCOLARIDADE

1º Grau Completo

B) EXPERIÊNCIA

Nenhuma exigência

C) TREINAMENTO

Nenhuma exigência

3.3 – REGIME DE TRABALHO

Jornada de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

1 – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO : MECÂNICO ESPECIALIZADO EM MÁQUINAS PESADAS

2 – DESCRIÇÃO

- a) Descrição Sintética: manter e reparar máquinas rodoviárias e motores; consertar peças de máquinas rodoviárias.
- b) Descrição Analítica: manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou à oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações elétrico-mecânicas; inspecionar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças, recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas à óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos, o carro guincho; testar carros consertados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º Grau Completo;
- b) Habilitação Funcional: curso adequado ou experiência comprovada no exercício da profissão.

DESCRICAÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRICAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO

II – DESCRIÇÃO

Auxilia na manutenção de documentos publicações e informações técnicas e culturais, distribui e faz circular documentações e publicações, executa outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

Nenhuma exigências

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigência

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A)Escolaridade Básica: 1º grau completo
- B)Experiência: interna e externa: nenhuma exigência
- C)Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = JARDINEIRO

II – DESCRIÇÃO

TÍTULO DO CARGO: JARDINEIRO

GRUPO: Apoio Administrativo e operacional

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Executar sob supervisão imediata, serviço de jardineiro, conservação e limpeza.

RESPONSABILIDADES:

Pelo serviço executado;

Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS:

1º Grau Incompleto

12 (doze) meses de experiência;

Para efeitos de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

ATIVIDADES TÍPICAS:

Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento;

Preparar as sementes;

Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem;

Requisitar o material necessário ao trabalho;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = OPERADOR DE BOMBA D'ÁGUA

II – DESCRIÇÃO

Compreende a força do trabalho que se destina a operar uma estação de bombeamento, acionando seus equipamentos e controlando seu funcionamento, para transferir substâncias líquidas, pulverizadas a seus locais de armazenamentos, tratamento e utilização ou eliminação, operar e manter os conjuntos motor-bomba de poços artesianos.

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme às necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigências

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A) Escolaridade Básica: 1º Grau completo
- B) Experiência : nenhuma de experiência
- C) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E ADMINISTRAÇÃO DE VENCIMENTOS SCCAV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I – IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO = TÉCNICO AGRÍCOLA

II – DESCRIÇÃO

Promover e executar a extensão rural produção de hortifrutigranjeiros, produção animal, produção de mudas e sementes aos pequenos produtores como também ao horto florestal municipal, constituir açudes, incentivar o uso de mecanização agrícola, prestados em todas essas tarefas sua assistência e incentivando sempre para que a produção tanto animal como vegetal se promova em direção a política administrativa e preservação dos recursos naturais da fauna e flora..

Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme às necessidades da Prefeitura.

ESPECIFICAÇÕES

REQUISITOS LEGAIS

Nenhuma exigências

REQUISITOS DE CONHECIMENTO

- A) Escolaridade Básica: 2º (segundo) grau completo
- B) Experiência : 12 meses de experiência
- C) Treinamento: nenhuma exigência

REGIME DE TRABALHO

Jornada de trabalho de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

ANEXO XI

INDICE DA ESTRUTURA DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS GRUPO DE NIVEL ELEMENTAR; AUXILIAR; MEDIO I; MEDIOII E SUPERIOR:

<u>GRUPO DE NIVEL ELEMENTAR</u>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
VIGIA
MERENDEIRA
ZELADORA
COPEIRA
JARDINEIRO
COVEIRO
<u>GRUPO DE NIVEL AUXILIAR</u>
MECANICO
ELETRICISTA
OPERADOR DE BOMBA D'AGUA
ENCANADOR
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AUXILIAR DE LABORATORIO
AGENTE DE SAUDE
RECEPCIONISTA
CARPINTEIRO
PEDREIRO
PINTOR
MENSAGEIRO

AUXILIAR DE OBRAS
<u>GRUPO DE NIVEL MEDIO</u>
AGENTE ADMINISTRATIVO
OPERADOR DE MAQUINAS AGRICOLAS
FISCAL DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO
FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS
TECNICO DE ENFERMAGEM
MOTORISTA CNH D/E
TECNICO EM CONTABILIDADE
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS
MECÂNICO ESPECIALIZADO EM MÁQUINAS PESADAS
VIGILANTE SANITÁRIO
TÉCNICO AGRÍCOLA
<u>GRUPO DE NIVEL SUPERIOR</u>
ENGENHEIRO AGRONOMO
ADVOGADO
FARMACEUTICO BIOQUIMICO
MEDICO
BIBLIOTECÁRIO
ASSISTENTE SOCIAL