

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - PR

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal / Criado de Acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016

www.jaguariaiva.pr.gov.br



LEIS

LEI nº. 3019/2025

EMENTA: Dispõe sobre a Nova Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva e dá outras providências.

AUTORIA: Poder Executivo Municipal.

A Câmara Municipal de Jaguariaíva Aprovou e eu, Prefeito Municipal, na forma do disposto no artigo 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº 4.320/64, SANCTIONO a seguinte LEI:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, disporá de unidades organizacionais próprias de administração direta e indireta, integradas segundo setores de atividades relativas a metas e objetivos que devem conjuntamente buscar atingir.

§ 1º A Administração será organizada e estruturada tendo como Princípios Fundamentais a eficiência operacional; o compromisso ético; a transparência das ações e a capilaridade necessária para a interlocução permanente com o cidadão.

§ 2º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os secretários municipais, o assessor jurídico, superintendentes, diretores de departamento e chefes de divisão.

§ 3º A Administração direta compreende o exercício das atividades da Administração Pública Municipal executadas diretamente pelas seguintes unidades administrativas:

I. Órgãos de Assessoramento e apoio ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, de coordenação, aconselhamento, fiscalização, execução, controle e orientação normativa de assuntos e programas intersecretariais e interdepartamentais;

II. Secretarias Municipais de natureza-mato e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º A Administração indireta compreende as entidades tipificadas na legislação nacional, a saber:

- I. Autarquia;
- II. Fundação;
- III. Empresa Pública;
- IV. Sociedade de Economia Mista.

Art. 3º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Jaguariaíva será a seguinte:

- I. Órgãos colegiados de assessoramento, consultas e aconselhamento:
 - a) Conselhos Municipais Setoriais;
- II. Secretarias Municipais:
 - a) Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;
 - b) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário - SEFIP;
 - c) Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SARH;
 - d) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística - SMIL;
 - e) Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC;
 - f) Secretaria Municipal de Saúde - SEMHAB;
 - g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES;
 - h) Secretaria Municipal de Indústria e Comércio - SMIC;
 - i) Secretaria Municipal de Turismo - SETUR;
 - j) Secretaria Municipal de Agropecuária - SEAGRO;
 - k) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL;
 - l) Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil - SEMSP;
 - m) Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA;
 - n) Secretaria Municipal de Habitação - SEMHAB;
 - o) Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SENJUR;
 - p) Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM.

Art. 4º A estrutura organizacional e funcional básica de cada uma das Secretarias Municipais, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá Unidades Administrativas dos seguintes níveis:

I. Nível de Direção Superior, representado pelos Secretários Municipais, com funções relativas à liderança, representação, articulação e controle de resultados da área de atividades.

- a) Assessor Jurídico;
- b) Controlador Geral do Município.

III. Nível de Superintendência, Direção de Departamento e Chefia de Divisão, com funções de organização, operacionalização, controle de atividades, fiscalização e pessoal e equipamentos, programas e projetos.

Parágrafo único. Os níveis de Superintendência, Direção, e Assessor Jurídico referidos no inciso II, alínea "a" e inciso III desse artigo, terão característica de cargo comissionado e de livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo, exceto o cargo referido no inciso II alínea "b" deste artigo, que será obrigatoriamente ocupado por servidor efetivo, na forma da Lei.

Art. 5º Os cargos de Secretários Municipais, dirigentes das Secretarias indicadas neste Título I, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e têm seus vencimentos fixados sob a forma de subsídio, não estando sujeitos a regime jurídico, mas com contribuição para o Regime Geral da Previdência Social.

Parágrafo único. Todos os cargos comissionados constantes desta Lei são considerados de confiança e demissíveis "ad nutum", sendo que as remunerações dos Cargos Comissionados constam do Anexo III, os quais farão jus a férias acrescidas do terço constitucional, após ter completado cada período aquisitivo, bem como férias proporcionais e gratificação natalina.

Art. 6º As unidades funcionais que compõem a estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal têm sua representação gráfica e nomenclatura constantes dos Anexos I, II e III, que fazem parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. As descrições das atribuições dos Cargos em Comissão constam no anexo IV, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 7º A Administração Pública Municipal poderá, sempre que viável, realizar parcerias com entidades sociais de inquestionável idoneidade e com a sociedade civil organizada, de forma a incorporar suas capacidades operacionais, o potencial

Jaguariaíva, 13 de janeiro de 2025

13 Páginas / Ano 9 / Edição nº 875

realizador das mesmas, buscando a descentralização das ações e estimulando a construção da cidadania.

Parágrafo único. As entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, deverão observar os termos da Lei Federal aplicável e, ainda, os princípios da igualdade, moralidade, as disposições da Lei de Licitações, bem como a Legislação Municipal correlata.

Art. 9º A Administração Municipal deverá, sempre que possível, buscar parcerias com o setor privado, preferencialmente não onerosas a municipalidade, para ações tais como as voltadas ao atendimento social, promoção da cultura, esporte, lazer, valorização profissional, requalificação do ambiente urbano e incorporação de práticas modernas de gestão.

Art. 10. A denominação e localização estrutural das unidades administrativas que poderão integrar a estrutura organizacional de cada uma das unidades, indicadas no Título I desta Lei, serão estabelecidas de modo a assegurar o sentido hierárquico, a natureza predominante das suas finalidades e a uniformidade de nomenclatura.

Art. 11. Quanto à execução programática, serão criadas unidades administrativas dentro de cada Secretaria subdivididas sucessivamente segundo o porte necessário para o completo desenvolvimento das atividades para as quais foram criadas.

DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SECÃO ÚNICA CONSELHOS MUNICIPAIS SETORIAIS

Art. 12. Aos Conselhos Municipais Setoriais compete o assessoramento ao Prefeito nas questões concernentes às áreas de atividades próprias, nos termos da legislação que regula suas competências e atribuições.

§ 1º Não será remunerada a participação em reuniões dos órgãos colegiados de consulta e aconselhamento, exceto quando Lei específica dispor em sentido contrário.

§ 2º Os serviços prestados pelos membros dos órgãos colegiados de consulta e aconselhamento serão considerados como relevantes para o interesse da comunidade.

CAPÍTULO II

DO ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SECÃO ÚNICA

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 13. A Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Governo.
- II. Superintendência de Gabinete.
- III. Departamento de Gabinete e Agenda Institucional:
 - a) Divisão de Atendimento ao Cidadão e Ouvidoria;
 - b) Divisão de Cerimonial.
- IV. Departamento de Administração, Expediente e Projetos Governamentais:
 - a) Divisão de Administração e Expediente;
 - b) Divisão de Programas e Projetos Governamentais;
 - c) Divisão de Relações Legislativas.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário - SEFIP, fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário.
- II. Superintendência de Governação e de Aquisições e Contratações.
- III. Departamento de Contabilidade e Tesouraria.
- IV. Departamento de Administração, Expediente e Projetos Governamentais:
 - a) Divisão de Administração e Expediente;
 - b) Divisão de Programas e Projetos Governamentais;
 - c) Divisão de Relações Legislativas.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SARH fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos:
- II. Departamento de Recursos Humanos:
 - a) Divisão de Pessoal;
 - b) Divisão de Gestão de Material, Patrimônio Móvel e Almoxarifado;
 - c) Divisão de Gestão, Expediente, Arquivo e Ouvidoria;
 - d) Divisão de Segurança do Trabalho.

- III. Departamento de Tecnologia da Informação:
 - a) Divisão de Tecnologia, Informática e Suprimentos.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística - SMIL, fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística.
- II. Superintendência de Utilidade Pública.

- III. Departamento de Limpeza Pública e Gerenciamento de Resíduos:

- IV. Superintendência de Logística:
 - a) Divisão de Frota;
 - b) Divisão de Transporte Rural.

- V. Departamento de Garagem e Mecânica:
 - a) Divisão de Mecânica de Veículos e Máquinas.

- VI. Departamento de Obras e Projetos:
 - a) Divisão de Execução de Obras.

- VII. Departamento de Urbanismo, Parques, Jardins e Iluminação Pública:
 - a) Divisão de Iluminação Pública;
 - b) Divisão de Paisagismo.

- VIII. Departamento de Manutenção dos Próprios Municipais:
 - a) Divisão de Pinturas e Reparos.

- IX. Departamento de Cemitérios e Capelas.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
- II. Departamento de Educação:
 - a) Divisão Pedagógica;
 - b) Divisão de Documentação Escolar.
- III. Departamento de Alimentação e Nutrição Escolar;
- IV. Departamento Administrativo e Estrutural SMEC;
- V. Departamento Gráfico.
- VI. Departamento de Cultura.
- VII. Departamento de Ensino Profissionalizante.
- VIII. Departamento de Transporte Escolar.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Saúde.
- II. Superintendência Hospitalar.
- III. Departamento de Atenção Básica, Especializada e Central de Leitos:
 - a) Divisão de Controle e Regulação de Central de Leitos.

- IV. Departamento Administrativo e Estrutural da SEMUS:
 - a) Divisão de Controle de Farmácia;
 - b) Divisão de Programa Básico;
 - c) Divisão de Tratamento de Domicílio - TFD;
 - d) Divisão de Frota SEMUS.

- V. Departamento de Auditoria e Ouvidoria.

- VI. Departamento de Vigilância em Saúde:
 - a) Divisão de Endemologia;
 - b) Divisão de Bem-Estar Animal.

- VII. Departamento de Saúde Bucal.

- VIII. Departamento de Acolhimento da Pessoa com Deficiência.
- IX. Departamento Financeiro, Informação e Acompanhamento de Dados da SEMUS.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDES fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- II. Departamento de Gestão Técnica:
 - a) Divisão de Finanças, Planejamento, Administração e vigilância Socioassistencial. (*Emenda Parlamentar nº 01/2025*).

- III. Departamento de Proteção Básica e Serviço Social:
 - a) Divisão do CRAS Pedrinha;
 - b) Divisão do CRAS Primavera;
 - c) Divisão de Projetos Sociais.

- IV. Departamento de Proteção Social Especial:
 - a) Divisão do CREAS; (*Emenda Parlamentar nº 01/2025*)
 - b) Divisão Administrativa da Casa Lar. (*Emenda Parlamentar nº 01/2025*)

Art. 20. A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio - SMIC fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.
- II. Superintendência de Indústria e Comércio:
 - a) Divisão de Planejamento Econômico.

- III. Departamento de Fomento ao Emprego, Agência do Trabalhador e Identificação.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Turismo - SETUR fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Turismo.
- II. Departamento de Turismo:
 - a) Divisão de Informações Turísticas.

- III. Departamento de Proteção Social Especial:

- a) Divisão do CREAS; (*Emenda Parlamentar nº 01/2025*)

Art. 22. A Secretaria Municipal de Agropecuária - SEAGRO fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Agropecuária.
- II. Departamento de Agropecuária:
 - a) Divisão de Fomento à Agricultura e Pecuária.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
- II. Departamento de Esporte e Lazer:
 - a) Divisão de Planejamento Esportivo e Atividades de Lazer.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil - SEMSP fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil.
- II. Departamento de Trânsito:
- III. Departamento de Segurança Pública e Ordem Social.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

- II. Departamento de Meio Ambiente e Sustentabilidade:

- a) Divisão de Proteção aos Parques Ambientais.

- III. Departamento de Feira Verde e Proteção Ambiental.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Habitação - SEMHAB fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Habitação.

- II. Departamento de Habitação e Programas de Moradia:

- a) Divisão de Demandas Habitacionais e Regularização Fundiária.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SENJUR fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

- II. Procurador Geral do Município.

- III. Subprocurador Geral do Município.

- IV. Departamento Administrativo da Procuradoria Geral do Município:

- a) Divisão de Assistência Judiciária e Contencioso.

- V. Departamento de Patrimônio Público Imóvel.

- VI. Departamento de Proteção ao Consumidor - PROCON.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM fica constituída dos seguintes órgãos e respectivos cargos:

- I. Secretaria Municipal de Comunicação;

- II. Departamento de Comunicação Institucional, Visual e Imprensa Oficial:

- a) Divisão de Relações Públicas;

- b) Divisão de Imprensa Oficial, Mídias e Redes Sociais;

- c) Divisão de Fotografia e Captação de Imagem.



CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 29. Compete ao Secretaria Municipal de Governo, assistar direta e imediatamente ao Poder Executivo, em questões administrativas, civis, políticas, militares e com a Casa Legislativa Municipal; Recepcionar, estudar e tirar as expedições encaminhado ao Prefeito; Transmitir e controlar a execução das ordens deles emanadas, e também receber, trair e encaminhar os municípios para Audiência Pública com o Prefeito Municipal; Anotar e encaminhar as reivindicações do povo junto ao Prefeito Municipal; Receber, preparar e expedir a documentação do Gabinete, bem como organizar e atualizar os arquivos, cadastros e protocolos; Colaborar na preparação de informativos permanentes de interesse do público interno e externo; Desenvolver as atividades de suporte necessárias às relações entre o Executivo e o Legislativo Municipal; Controlar os requerimentos e pedidos de informações encaminhados à Prefeitura Municipal; Caso a Casa Legislativa Municipal; Auxiliar o Prefeito Municipal em suas relações com órgãos públicos e privados; fazer a interlocução entre as diversas esferas governamentais e a população; atender as associações e demais entidades organizadas em atuação no Município de Jaguariaíva; avaliar, mediante o sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos a ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; Executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário – SEFIP, executar e exercer as atividades relativas à política econômica e financeira; Receber, pagar, guardar e movimentar as finanças e outros valores pertencentes ao Poder Executivo; Supervisionar e controlar os investimentos, bem como a capacidade de endividamento do Município; Elaborar e executar, os orçamentos e diretrizes orçamentárias do Município, bem como o Plano Pluriannual; Realizar estudos para a viabilização das operações de crédito do Município; Coordenar e acompanhar a execução da despesa pública municipal, inclusive a emissão de empréstimos; Elaborar relatórios de acompanhamento do acordo com a legislação, referentes à receita e despesa pública municipal; Controlar e movimentação e saldos bancários; Assinar a documentação para pagamento de despesas orçamentárias e extra orçamentárias; Controlar a execução contábil e financeira do Município e elaborar o balanço das despesas; Elaborar balanços, demonstrativos e balancetes; Publicar, informar, informativos financeiros e outras normas legais; Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal; Prestar periódicamente contas e cumprir as exigências do controle interno; assessorar às unidades do Município em assuntos financeiros; Organizar, controlar e estudar o endistro geral de fornecedores e de prestação de serviços; Executar demais atividades pertinentes à sua área de atuação; a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; Elaborar projetos, programas e planos de governo; Coordenar em conjunto com as demais secretarias Municipais a elaboração da proposta orçamentária anual, do Plano Pluriannual, bem como a programação anual de despesas, adequando os recursos aos objetivos e metas governamentais constantes do mesmo; Planejar a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos públicos e a comunidade; Implementar softwares de gerenciamento de Governação Municipal, promovendo a interação e alinhamento do planejamento tecnologia da informação; Assessorar o Prefeito e demais setores; Coordenar as atividades de lanceramento, fiscalização, arrecadação dos tributos e demais receitas municipais; proceder ao acompanhamento e controle da receta municipal; expedir e dar baixa de alvarás; Fiscalizar o comércio e as posturas municipais; Dirigir, superintender, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos, e demais rendas do Fálio; Executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SARH executar e exercer as atividades relativas a expediente, documentação, comunicação interna, protocolo, arquivo e zeladoria, recrutamento e seleção de pessoal, regime jurídico, treinamento, controles funcionais e demais atividades relacionadas aos servidores; elaborar folha de pagamento e controle de atos formais de pessoal; executar a política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, gerir plano de carreiras; executar a avaliação de desempenho e estágio probatório e a implementação da política salarial; controlar o material de expediente do Município, bem como o consumo de água e energia elétrica e telefonia dos prédios públicos; aprovar ou alienar materiais inservíveis; tombar, registrar, inventariar, proteger e conservar bens móveis; dar manutenção ao equipamento de uso geral da administração, bem como os de sua guarda; receber, distribuir, controlar o andamento e arquivamento definitivo de papéis do Município; conservar interna e externamente os prédios, móveis e instalações municipais; promover a coordenação e o acompanhamento dos serviços de telefonia, fax, correio, rádio, televisão, informática, oficina de informática, serviços de concessionárias de serviços de serviços e bens públicos aéreos e terrestres; orientar os municípios quanto à prestação dos serviços públicos, receber e endiar reclamações genais do público; promover a Comunicação institucional e a publicidade dos atos legais da Administração; assistir direta e imediatamente ao Prefeito na sua representação, a autoridades civis, políticas, militares e com a Casa Legislativa Municipal; Executar as atividades relativas à Tecnologia da Informação e Informativa; Administrar e gerenciar as atividades relativas ao processamento eletrônico de dados da Prefeitura; Coordenar as atividades de Segurança do Trabalho; Coordenar os serviços de levantamento de condições ambientais dos locais de trabalho dos servidores para a elaboração dos PPRA e PCMSO's de toda a Organização, bem como a implantação da CIPA; Gerenciar todas as atividades correlatas ao setor de segurança e higiene do trabalho para assegurar o cumprimento da NR's e toda legislação; Executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística - SMIL executar obras públicas de interesse do Município como construção, reformas, manutenção e reparos; executar projetos e orçamentos técnicos na área de engenharia, diretamente ou por contratação de terceiros; manter instalações públicas municipais, construir mato-fio; projetar, instalar, manter e conservar parques, praças, jardins, e demais logradouros públicos urbanos; estudar, planejar, e fiscalizar a ampliação e remodelação da rede de iluminação pública, atender aos serviços de manutenção e conservação da mesma; coordenar e fiscalizar as atividades de coleta, varrição, capina, serviços complementares, tratamento e destinação de resíduos sólidos urbanos; Desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento, avaliação e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor, zoneamento, Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo, às Operações Urbanas e demais instrumentos urbanísticos; Coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil; Promover a integração dos planos, programas e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para a Cidade de



EXPEDIENTE



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaguariaíva

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica do Município de Jaguariaíva/PR - Criado de acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016.

Rosana Araújo Lopes - MTB. nº 3194 - PR
Jornalista Responsável

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Rua Leônidas Ferreira de Barros, s/nº - Cidade Alta
Fone: (43) 3535-5638

E-mail: comunicacao@jaguariaiva.pr.gov.br

Jaguariaíva; Desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor; Formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as questões ambientais, históricas, culturais e econômicas da Cidade e do Município; Desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potencialidades parcerias com a iniciativa privada, com outros setores das políticas públicas e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana; coordenar, manter, reparar e zelar pela frota pública; Executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 33. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC implantar e executar o Plano Municipal de Ensino; Programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino; Cumprir a Constituição Federal no que se refere aos objetivos da educação que é o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania; Planejar, organizar, administrar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o sistema educacional em consonância com as diretrizes estatutáis e as normas establecidas pela Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional; Executar o plano de metas do Governo Municipal e Plano Municipal de Educação, reduzindo o analfabetismo e o déficit educacional, mediante a ampliação e a melhoria da demanda das matrículas; Gerenciar a docência e a formação continuada de professores, estagiários e funcionários; Implementar e aplicar as normas estabelecidas nos estabelecimentos de ensino; Realizar avaliações de desempenho dos professores lotados na Secretaria Municipal de Educação e participar do processo de reconhecimento e reeducação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria; Manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino; educação infantil e ensino fundamental, obrigatório e gratuito. Prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, conforme a necessidade do aluno com deficiência; Promover a melhoria da qualidade do ensino, envolvendo a capacitação e a valorização dos profissionais da educação; Assessorar programas e projetos desenvolvidos por meio de parcerias externas; Valorizar e apropriar-se do uso das mídias como meio de construção da sabedoria intelectual; Adotar todas as provisões necessárias para a efetivação da educação integral; Estimular a participação dos pais, responsáveis, comunidade e demais agentes na educação; Realizar a avaliação e a supervisão de desempenhos de servidores lotados na Secretaria de Educação; Participar da elaboração de estatísticas e indicadores de desempenho da rede pública municipal; Realizar a avaliação e a supervisão de desempenhos de servidores lotados na Secretaria de Educação; Estimular a criação de mecanismos de controle e avaliação do ensino, formação contínua, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros; Proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários; Coordenar o funcionamento de bibliotecas e outros acervos de pesquisas; Adquirir, receber, controlar e distribuir material didático, pedagógico e de consumo para todas as escolas e centros municipais de educação infantil; Controlar as atividades relativas à merenda escolar, elaborar cardápios com o apoio de nutricionistas, realizar a distribuição e remanejamento dos produtos alimentícios para as unidades escolares; Prover de transporte escolar a todos os alunos que necessitarem de transporte para os gastos de deslocamento e federal, garantindo o acesso dos alunos à escola; Promover a disciplinação, gerenciar e supervisionar as atividades técnicas e operacionais do serviço de transporte escolar; Responder pelo andamento da organização escolar, tendo como parâmetro a legislação vigente; Viabilizar a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e/ou privadas, para a implantação de programas e projetos pertinentes à educação; Elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor; Proporcionar serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógico, junto aos estabelecimentos de educação básica; Promover ações e programas que proporcionem a redução da distância idade-série na Educação Básica; Organizar a utilização dos espaços públicos como museus, elbe, cinema, Casa da Cultura e dentre outras; Realizar as diretrizes da política cultural, com base na concepção de cultura como um direito social e cultural, e suas dimensões, manifestações e formas de manifestação da cultura popular de origem étnica e social, e dos grupos e pessoas participantes da constituição da nacionalidade brasileira; Promover, proteger e preservar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município; Estimular a produção cultural e a formação de novos artistas; Gerenciar a realização dos eventos municipais nas áreas de sua competência; Promover a manutenção da Casa da Cultura; Manutenção e restauração do acervo da Biblioteca Pública Municipal; Participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio animal e vegetal do Município; Coordenar programas de saneamento animal e de zoonoses e doenças que afetam a produção animal, em parceria com a Secretaria de Saúde; Executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, bem como gerir e executar os serviços públicos de saúde do Município; Proceder a estudos e formular a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde; Participar do planejamento, programação e organização da Rede Regionalizada e Hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a Direção Estadual do Sistema e de acordo com normas reguladoras na área de saúde; Promover e supervisionar a execução das atividades de saúde referentes à saúde, fazendo observar o cumprimento de normas e diretrizes de saúde, e a aplicação de procedimentos e normas de higiene e segurança social; Promover a manutenção e funcionamento da rede de serviços de saúde, de forma segura e eficiente; Executar ações de educação sanitária e de vacinação em massa da população; Desenvolver e executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Colaborar com a Secretaria de Administração para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento; Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores; em colaboração com organismos federais e estaduais; Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município; Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins; Executar ações de fiscalização das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública



Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos; Apoiar a inclusão social de catedores e familiares; Coordenar a elaboração e implantação do Plano Municipal de Saneamento Básico; Apoiar as ações do Conselho Municipal de Meio Ambiente; Criar e manejar Unidades de Conservação; Participar de colegiados e outros sobre as mudanças climáticas; Regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agropecuárias, industriais, comerciais e de serviços; Participar da elaboração de planos de ocupação da área de domínio de bens e serviços públicos; Implementar o zoneamento e outras atividades e uso e ocupação do solo, de iniciativa de outros órgãos Municipais; Estudar e Fomentar; Exercer a vigilância ambiental e exercer o poder de polícia no âmbito de suas competências legais; Promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle de utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos e/ou tóxicos; Autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o desenvolvimento e exploração de recursos minerais; Fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza; Desenvolver o sistema de monitoramento ambiental e normatizar o uso e manejo de recursos naturais; Avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias; Promover medidas adequadas à preservação de áreas isoladas ou maciça vegetais significativa, através da sua identificação e cadastramento; Autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; Administrar as Unidades de Conservação e outras áreas protegidas, visando à proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas; Coordenar e executar o Programa Feira-verde; Executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 42. Compete a Secretaria Municipal de Habitação - SEMHAB a regularização de áreas ocupadas por população de baixa renda, paisíveis de urbanização; Apoiar os órgãos competentes, no reassentamento da população desalojada devido à desapropriação de área habitacional decorrente de obra pública ou à desociação de área de risco; Orientar, em articulação com os órgãos competentes, o acesso a lotes mínimos dotados de infraestrutura básica e serviços por transportes coletivos; Cadastrar famílias para atendimento em programas habitacionais desenvolvidos pelo Município ou em convênio com outras entidades; Desenvolver trabalho técnico social antes, durante e depois da ocupação de conjuntos habitacionais; Executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 43. Compete à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SENJUR, superintender e coordenar as atividades jurídicas e administrativas; elaborar sua proposta orçamentária; exercer as atividades de consultoria e assessoramento ao Prefeito Municipal, fazendo o controle de legalidade dos atos; Elaborar Pareceres à vista de consultas formuladas pelo Prefeito Municipal e pelas Secretarias Municipais; Apreciar os Atos Técnicos-Legislativos elaborados pela Administração Municipal; Oferecer consultoria aos Secretários Municipais, sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética; Cooperar com o Estado na prestação de Assistência Jurídica ao comprovadamente carentes de recursos econômico-financeiros do Município, na defesa do consumidor e dos direitos do homem e da cidadão; Propor processos administrativos administrativas, assistentes à justiça, mandados efetivados e execução de serviços por órgãos judiciais; Projetos de Lei, Decretos, Portarias e demais normas baixadas pelo Executivo; O acompanhamento de recursos administrativos em instância recursal; Representar o Município, judicial e extrajudicialmente, em qualquer juiz ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse, inclusive em matérias tributária e fiscal; Representar judicial e extrajudicialmente, o Município, em defesa dos seus interesses, bens ou serviços, nas ações em que for autor, réu, assistente ou oponente; Promover, privativamente, a cobrança judicial e extrajudicial da Dívida Ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em Mandados de Segurança e de Injunção, e " habeas data ", em que o Chefe do Poder Executivo, os Secretários Municipais e demais autoridades forem apontadas como coautores; Representar o Chefe do Poder Executivo sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e para aplicação das Leis vigentes; Propor ao Chefe do Poder Executivo e às demais autoridades municipais, as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa; Requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Municipal, Conselhos, Autarquias e Fundações, conselhos, corpos, comissões, etc., informações e diligências necessárias ao cumprimento das suas finalidades institucionais, elaborando as autoridades, pautar imediato auxílio e atender às medidas requisitadas, em prazo razoável ou naquele indicado na requisição, quando slegada urgência; Celebrar convênios com órgãos senhoreados das demais unidades da Federação, que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como, o aperfeiçoamento e a especialização dos procuradores do Município; Propor ao Chefe do Poder Executivo medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio do Município ou a aperfeiçoar as práticas administrativas; Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 44. Divulgação de atividades do Executivo Municipal; Acompanhamento e registro de atividades oficiais, culturais, recreativas e sociais, que envolvam a comunidade, por meio de divulgação, através do site da Administração Municipal; Fazer publicar o DOE - Diário Oficial Eletrônico do Município; Coordenar e executar os serviços pertinentes à radiodifusão; Divulgação de Notas Institucionais do Município e de utilidade pública; Responder pelas publicações contidas nas páginas de rede sociais do Município; Inserir para publicação informações relevantes ao cidadão no site oficial da prefeitura; Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 45. São atribuições de cada Secretaria Municipal, através de seu titular, observado o disposto no art. 69 da Lei Orgânica Municipal:

- I. Promover o desenvolvimento funcional dos servidores lotados no órgão e a sua integração nas propostas do Governo Municipal.
- II. Despachar diretamente com o Prefeito, delegar atribuições, distribuir o trabalho, supervisionar sua execução e controlar os resultados.
- III. Promover a administração geral do órgão em estrita observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicável, da estadual e federal.
- IV. Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades.
- V. Assessorar o Prefeito e outros Secretários em assuntos de sua competência.
- VI. Apreciar em grau de recurso quaisquer decisões no seu âmbito.
- VII. Emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão.
- VIII. Apresentar ao Prefeito Municipal bimestral e anualmente relatório das suas atividades.
- IX. Promover reuniões periódicas de coordenação entre os servidores.
- X. Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos de sua competência.
- XI. Promover a elaboração da proposta orçamentária de sua área.
- XII. Atender à disciplina, requisitar pessoal, serviços e meios administrativos; e
- XIII. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a competência legal e aquelas determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. As atribuições dos Secretários Municipais decorrem do cumprimento de todas as atribuições designadas à sua respectiva pasta.

TÍTULO IV

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 46. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, constantes nos anexos I e II, pertencentes à Administração Pública Municipal Direta, cuja nomenclatura e respectivos símbolos estão discriminados nos referidos anexos.

Parágrafo único. Integra a presente lei a Tabela de Valores Anexo III, como demonstrativo de despesas com a criação dos novos cargos.

Art. 47. A remuneração dos cargos de provimento em comissão, denominada "símbolo", são as constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 48. Os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II desta Lei serão regidos em tudo o que couber pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, além do disposto na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DE CARGOS DAS SECRETARIAS

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 49. O Procurador, Geral e o Subprocurador Geral do Município serão nomeados pelo Prefeito Municipal, escolhidos dentre os Advogados com cargo em provimento efetivo com, pelo menos, 03 (três) anos na carreira e estaves.

§ 1º O Advogado do quadro efetivo, quando no exercício do cargo de Procurador Geral do Município, receberá Função Gratificada - FG10 - no percentual de 100% (cem por cento), sobre o vencimento básico do servidor.

§ 2º O Advogado do quadro efetivo, quando no exercício do cargo de Subprocurador Geral do Município, receberá Função Gratificada - FG05 - no percentual de 50% (cinquenta por cento), sobre o vencimento básico do servidor.

§ 3º Calo ao Subprocurador Geral do Município a substituição nos impedimentos e afastamentos do Procurador Geral, além de outras atividades delegadas por este.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

Art. 50. O cargo de Superintendente da Guarda Civil Municipal será ocupado por um integrante do quadro de servidores da Guarda Civil Municipal, nomeado por Decreto do Executivo, fazendo jus a uma Gratificação de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), pelo exercício da função, corrigida anualmente à mesma época da revisão geral anual de salários, e no mesmo percentual.

§ 1º A função gratificada de Superintendente da Guarda Municipal, será de livre escolha do Executivo Municipal para nomeação e exoneração, equivalente aos cargos de provimento em comissão.

§ 2º O Guarda Civil Municipal ostensivo receberá adicional de periculosidade e/ou adicional noturno, se for o caso, nos termos da legislação municipal.

§ 3º Para ocupação dos cargos em todos os níveis de carreira de Guarda Civil Municipal, será reservado o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas do sexo feminino.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SARH providenciará, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei, a lotação de todos os servidores com cargo em provimento efetivo pertencentes ao Quadro de Servidores da Administração Pública Municipal, junto às respectivas unidades administrativas subordinadas da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva.

Parágrafo único. A alteração de lotação ficará a cargo do Prefeito Municipal em conjunto com a Secretaria indicada no caput deste artigo, respeitados os cargos específicos que por sua natureza e singularidade, deverão ser lotados nas Secretarias conforme as atribuições da função.

Art. 52. Os recursos aprovados pela Lei Municipal nº 3018/2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Jaguariaíva, para o exercício de 2025, destinados às Secretarias Municipais, serão geridos da seguinte forma:

I. Os recursos orçamentários do Departamento de Segurança do Trabalho serão geridos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SARH.

II. Os recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística serão geridos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística.

III. Os recursos orçamentários dos Departamentos de Esporte e Lazer serão geridos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

IV. Os recursos orçamentários do Departamento de Desenvolvimento Econômico serão geridos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Construção.

V. Os recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio serão geridos pela Secretaria Municipal de Agropecuária, exceto o Departamento indicado no inciso V.

VI. Os recursos orçamentários do Departamento de Turismo serão geridos pela Secretaria de Turismo.

VII. Os recursos orçamentários geridos pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente serão geridos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, exceto do Departamento indicado no inciso VII.

VIII. Os recursos orçamentários do Departamento de Habitação serão geridos pela Secretaria Municipal de Habitação.

IX. Mantém-se inalterados os demais recursos orçamentários previstos na Lei do caput deste artigo.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. Fica consolidado o quadro de cargos, salário e vagas dos cargos em provimento efetivo, conforme tabela do Anexo V.

Art. 54. As atribuições dos cargos em provimento efetivo são as descritas no Anexo VI.

Art. 55. A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida política-administrativa do Município através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de Governo e municípios, com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico da realidade local.

Art. 56. Serão reservados 10% (dez por cento) dos cargos comissionados para preenchimento por servidores do quadro efetivo da Administração Municipal.

§ 1º Considerar-se-ão ocupados os cargos dos organogramas para os quais forem designados servidores efetivos, os quais serão gratificados pelo exercício da função.

§ 2º Para assunção de cargo comissionado será exigido que a escolaridade mínima a formação de nível médio ou técnico ou experiência profissional comprovada na área de no mínimo 02 (dois) anos, exceto para o cargo de assessor jurídico, que será exigido formação em grau superior de bacharel em direito com registro no respectivo conselho de classe.

Art. 57. Os Presidentes de Autarquias serão equiparados aos Secretários Municipais para os fins legais, sendo remunerados pelas Autarquias que representam.

Art. 58. O Poder Executivo Municipal fixará as normas de funcionamento da Administração através de Regulamento Interno, implementado mediante Decreto.

Art. 59. No Regulamento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às Secretarias para proferir despachos decisórios, desde que a matéria a ser delegada seja permitida pela Lei Orgânica, podendo, a qualquer tempo, avocar a si segundo seu único critério, a competência delegada.

Art. 60. As despesas de implantação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias constantes do Orçamento vigente.

Art. 61. Esta Lei entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 2868/2021, nº 2814/2020 e nº 2906/2022.

Paço Municipal, 10 de janeiro de 2025.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

ANEXO I

AGENTES POLÍTICOS

Agentes Políticos	CC
Secretário Municipal de Governo	CC1
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário	CC1
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos	CC1
Secretário Municipal de Infraestrutura e Logística	CC1
Secretário Municipal de Educação e Cultura	CC1

Secretário Municipal de Saúde	CC1
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	CC1
Secretário Municipal de Indústria e Comércio	CC1
Secretário Municipal de Turismo	CC1
Secretário Municipal de Agropecuária	CC1
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	CC1
Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil	CC1
Secretário Municipal de Meio ambiente	CC1
Secretário Municipal de Infraestrutura e Logística	CC1
Secretário Municipal de Comunicação	CC1

16

ANEXO II

CARGOS EM PROVIMENTO COMISSÃO

ESTRUTURA	CARGO EM COMISSÃO
Secretaria Municipal de Governo - SEGOV	
Superintendente de Gabinete	Superintendente
Dirutor do Gabinete e Agenda Institucional	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Administração, Expediente e Projetos Governamentais	Dirutor de Departamento
Chefe de Divisão Administrativa e Expediente	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Programas e Projetos Governamentais	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Cerimonial	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Relações Legislativas	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Atendimento ao Cidadão e Ouvidoria	Chefe de Divisão
Total de cargos	08

ESTRUTURA	CARGO EM COMISSÃO
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário - SEFIP	
Superintendente de Governação de Aquisições e Contratações	Superintendente
Dirutor do Departamento de Compras e Licitação	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Planejamento e Gestão, Convênios e Prestação de Contas	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Contabilidade e Tesouraria	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Tributação e Fiscalização Tributária	Dirutor de Departamento
Chefe de Divisão de Análise, Controle e Liquidação de Pagamentos	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Fiscalização Urbana e Rural	Chefe de Divisão
Total de cargos	07

ESTRUTURA	CARGO EM COMISSÃO
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SARH	
Dirutor do Departamento de Recursos Humanos	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Tecnologia e Informação	Dirutor de Departamento
Chefe de Divisão de Pessoal	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Material, Patrimônio Móvel e Almoxarifado	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Gestão, Expediente e Arquivo	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Tecnologia, Informática e Suprimentos	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão Segurança do Trabalho	Chefe de Divisão
Total de cargos	07

ESTRUTURA	CARGO EM COMISSÃO
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística - SMIL	
Superintendente de Utilidade Pública	Superintendente
Superintendente de Logística	Superintendente
Dirutor do Departamento de Garagem e Mecânica	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Obras e Projetos	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Urbanismo, Parques, Jardins e Iluminação Pública	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Manutenção dos Próprios Municipais	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Limpeza Pública e Gerenciamento de Resíduos	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Cemitérios e Capelas	Dirutor de Departamento
Chefe de Divisão de Frotas	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Transporte Rural	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Mecânica de Veículos e Máquinas	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Execução de Obras	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Iluminação Pública	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Paisagismo	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Pinturas e Reparos	Chefe de Divisão
Total de cargos	15

ESTRUTURA	CARGO EM COMISSÃO
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS	
Superintendente Hospitalar	Superintendente
Dirutor do Departamento de Atenção Básica	Dirutor de Departamento
Especializada e Controle de Central de Leitos	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento Administrativo e Estrutural da SEMUS	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Auditoria e Ouvidoria	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Vigilância em Saúde	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Saúde Bucal	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento de Alimentação e Pessoal com Deficiência	Dirutor de Departamento
Dirutor do Departamento Financeiro, Informação e Acompanhamento de Dados da SEMUS	Dirutor de Departamento
Chefe de Divisão de Controle de Farmácia	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Programação Básica	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão de Tratamento Fora do Domicílio	Chefe de Divisão
Chefe de Divisão	

conhecimento dos órgãos competentes as infrações de qualquer ordem que violam os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores; Representar ao Ministério Público competente, para fins de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições, entre outras relacionadas à proteção e defesa dos consumidores; Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

XC - CHEFE DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA E CONTENCIOSO: compete Prestar atendimento de assistência jurídica aos compreendendo carentes de recursos financeiros do Município, em cooperação com o Estado; Comunicar ao Ministério Público para fins e medidas processuais, aqueles casos que não estiverem no âmbito das atribuições dos procuradores do Município; Dar andamento aos processos internos; Auxiliar nos atendimentos do Gabinete do Secretário e do Procurador Geral; Desempenhar outras atividades alíns ou que lhe forem delegadas.

XCI - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, VISUAL E IMPRENSA OFICIAL: compõe o Diretor do Departamento de Comunicação Institucional, Visual e Imprensa Oficial. Compete: Coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Pública Municipal, o Município e suas potencialidades, em âmbito local, estadual, nacional e internacional; Planejar e executar as políticas públicas de comunicação, as atividades de imprensa governamental e coordenar a realização das licitações para contratação dos serviços de publicidade legal e institucional de todas as entidades da Administração Pública Municipal, centralizada ou descentralizada, podendo exercer outras atividades necessárias ao cumprimento destas finalidades; Supervisionar todas as ações de divulgação da Administração Pública Municipal, direta e indireta; Orientar e coordenar as atividades de divulgação de campanhas institucionais de todas as secretarias; Assessorar o Secretário Municipal de Comunicação Social na execução das atividades relativas aos serviços de comunicação ao público em geral; Executar atividades de divulgação de Notícias Institucionais do Município e de utilidade pública, auxiliado pelo Assessor de Assuntos Institucionais; Executar serviços de divulgação das atividades do Executivo Municipal; Executar serviços de divulgação de atividades cívicas, culturais, recreativas e sociais, envolvendo a Prefeitura e os órgãos e entidades que integram a sua estrutura hierárquica; Executar a função de Monitor, Trabalhar em todos os meios de comunicação com a utilização de elementos visuais; Criar a identidade visual de organização através de fotografias, gráficos, desenhos, logomarcas, vídeos, etc.; Cuidar da identificação de espaços e setores, através da identidade visual da organização; Auxiliar na criação de campanhas institucionais, trabalhando a imagem da organização. Promover e implantar a política municipal de comunicação institucional voltada para a publicidade e marketing institucional, elaborar peças de comunicação para revistas, cartilhas, livros, outdoors, entre outros veículos não jornalísticos; Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

XII - CHEFE DE DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS: pessoa estabelecer e manter o compromisso in互mico com a organização e os grupos de pessoas que engajam, direta ou indiretamente, ligadas; Monitor e intensificar de informações, e atualizações, entre a organização e seu público alvo; Responsabilizar-se pelas respectivas às indagações mantidas através de seus canais de comunicação, zelando pela qualidade da informação; Elaborar e enviar convites às atividades realizadas, comunicando pelas demais Secretarias e Departamentos; Elaborar e manter atualizada a lista direta da organização; Executar serviços de divulgação de notas institucionais do Município e de utilidades públicas; Executar serviços de divulgação das informações e documentação da organização, mediante a elaboração de regulamentos, normas, editais, documentários, culturais, recreativos e sociais, que envolvam a comunidade, para fins de documentário e cultural histórico da administração municipal; Elaborar releases, prospectos, organizar coletivas de imprensa entre as outras formas de comunicação institucional; Desempenhar outras atividades afins ou entre as quais forem elevidas.

XIII - CHEFE DE DIVISÃO DE IMPRENSA OFICIAL, MÍDIAS E REDES SOCIAIS: compete ser responsável por todas as publicações no DNE e no site oficial da Prefeitura Municipal; Dar publicidade aos atos oficiais do Município; Dar fábulas as matérias previstas por Leis, Decretos e instrumentos normativos; Prestar serviços aos órgãos da administração pública, prestar serviços gráficos aos órgãos da administração; Aduzir competência do arquivo público em preservar e divulgar o patrimônio documental do Município. Producir conteúdo jornalístico sobre os acontecimentos e políticas públicas implantadas no município, acompanhando as demandas dos organismos de imprensa, prestando as informações necessárias. Instituir e executar a política de comunicação e relação com a imprensa, distribuindo imagens que favoreçam captadas para projetos e ações;ividuais, coletivas e institucionais de todos os setores da prefeitura municipal e eficiência. Coordenar os programas, projetos e ações que contribuem para fomentar a política municipal de comunicação, através das mídias e redes sociais; coordenar a produção de conteúdo para a comunicação das ações prioritárias do governo; coordenar a equipe responsável pela produção de conteúdo, mídias sociais, entre outros; elaborar relatórios para o Secretário sobre as atividades do Departamento; auxiliar outras unidades comunitárias para sua formação atribuições.

XIV - CHEFE DE DIVISÃO DE FOTOGRAFIA E CAPTAÇÃO DE IMAGENS: compete captar imagens através de câmeras filmadora e vídeo para realização de produções televisivas e de multimídias com teor jornalístico, documental e publicitário institucional; executar conceito fotográfico e organizar a produção de imagens; organizar a produção de imagens para eventos públicos; utilizar recursos de informática no sentido de melhor a edição de imagens; fazer o recorte e tratamento de imagens. Executar atividades correlatas.

XCV – ASSESSOR JURÍDICO: compete prestar assistência e aconselhamento jurídico diretamente ao Prefeito Municipal; examinar previamente contratos, acordos, convênios e termos de ajustamento de conduta em que a Prefeitura e o Chefe do Poder Executivo sejam partes, bem como emitir pareceres sobre questões legais de iniciativa do Chefe do Poder Executivo; elaborar pareceres sobre questões legais para auxiliar as decisões do Chefe do Poder Executivo Municipal; examinar os processos licitatórios previamente à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal; Desempenhar outras atividades afins respeitadas as limitações impostas pela previsão nº 06 do TCE/PR.

ANNEQ. 1

ANEXO V

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR	QUADRO DE SALÁRIOS E NÚMERO DE VAGAS	Quadro/Número vagas		Salário
		Permanente	Vaga	
ADVOCADO	Permanente – 6			R\$ 10.078,22
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Permanente – 3			R\$ 3.707,12
ANALISTA DE SISTEMAS	Permanente – 1			R\$ 6.350,62
ANALISTA DE SUPORTE	Permanente – 2			R\$ 3.629,09
ARQUITETO	Permanente – 1			R\$ 5.590,85
ASSISTENTE SOCIAL	Permanente – 14			R\$ 3.785,16
BIBLIOTECÁRIO	Permanente – 1			R\$ 2.957,23
CONTADOR	Permanente – 2			R\$ 5.914,49
DENTISTA 20H *	Em Extinção			R\$ 4.140,14
DENTISTA 40H	Permanente – 15			R\$ 9.463,16
ENFERMEIRO OBSTETRA	Permanente – 1			R\$ 6.350,62
ENFERMEIRO 20H *	Em Extinção			R\$ 3.785,16
ENFERMEIRO 40H	Permanente – 34			R\$ 5.590,85
ENGENHEIRO AGRONOMO	Permanente – 1			R\$ 5.077,02
ENGENHEIRO CIVIL	Permanente – 4			R\$ 5.590,85
ENGENHEIRO FLORESTAL	Permanente – 1			R\$ 5.590,85
FARMA/CULTICO/BIOQUIMICO 40H	Permanente – 10			R\$ 4.731,84
FARMA/CULTICO/BIOQUIMICO 20H *	Em Extinção			R\$ 3.784,98
FISSOTERAPEUTA 20H	Permanente – 5			R\$ 4.140,14
FOONALOIDÓLOGO 40H	Permanente – 4			R\$ 4.140,14
FOONALOIDÓLOGO 20H *	Em Extinção			R\$ 3.786,11
HISTORIADOR	Permanente – 1			R\$ 4.140,14
JORNALISTA	Permanente – 2			R\$ 4.140,14
MEDICO 20H *	Em Extinção			R\$ 7.583,91
MEDICO ANESTESISTA	Permanente – 2			R\$ 17.201,62
MEDICO CIRURGÃO GERAL	Permanente – 2			R\$ 17.201,62
MEDICO GENERALISTA	Permanente – 8			R\$ 15.978,81
MEDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	Permanente – 2			R\$ 17.201,62
MEDICO ORTOPEDISTA	Permanente – 2			R\$ 17.201,62
MEDICO PEDIATRA	Permanente – 2			R\$ 17.201,62
MEDICO VETERINARIO 40H	Permanente – 2			R\$ 5.590,85
MEDICO VETERINARIO 20H *	Em Extinção			R\$ 3.784,98
MUSEOLOGO	Permanente – 1			R\$ 4.140,14
NUTRICIONISTA	Permanente – 6			R\$ 4.140,14
PROFESSOR DE MUSICA	Permanente – 2			R\$ 2.957,23
PROFESSOR EM ARTES PLASTICAS	Permanente – 2			R\$ 2.957,23
PROGRAMADOR	Permanente – 1			R\$ 5.443,54
PSICOLOGO 40H	Permanente – 12			R\$ 4.140,14
PSICOLOGO 20H *	Em Extinção			R\$ 3.784,98
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Permanente – 2			R\$ 4.140,14
TURISMOLOGO	Permanente – 1			R\$ 2.768,08

DOCUMENTADOR ESCOLAR	Permanente – 23	RS 1.774,27
DOULA	Permanente – 1	RS 2.303,76
ELETRICISTA NR10	Permanente – 2	RS 2.309,24
ELETRICISTA PREDIAL	Permanente – 5	RS 2.070,03
ESCRITURARIO I *	Em Extinção	RS 1.518,00
ESCRITURARIO II *	Em Extinção	RS 1.596,86
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Permanente – 1	RS 1.774,27
FISCAL DE OBRAS	Permanente – 3	RS 1.774,27
FISCAL DE SANEAMENTO	Permanente – 3	RS 1.774,27
FISCAL DE TRIBUTOS	Permanente – 6	RS 1.774,27
GUARDA CIVIL	Permanente – 16	RS 2.197,20
GUIA TURISTICO	Permanente – 1	RS 2.070,03
INSTRUMENTADOR CIRURGICO	Permanente – 2	RS 3.266,00
INSTRUTOR EDUCACIONAL	Permanente – 35	RS 2.123,00
INSTRUTOR DE INFORMATICA	Permanente – 11	RS 2.070,03
LETRADOR DE PROJETOR	Permanente – 1	RS 2.070,03
CINEMATOGRAFICO	Permanente – 1	RS 2.070,03
PROJETISTA	Permanente – 1	RS 2.721,75
TECNICO AGRICOLA	Permanente – 1	RS 2.070,03
TECNICO EM CONTABILIDADE	Permanente – 3	RS 2.602,33
TECNICO EM ELETRONICA	Permanente – 1	RS 2.540,31
TECNICO EM ENFERMAGEM	Permanente – 104	RS 2.041,80
TECNICO EM INFORMATICA	Permanente – 7	RS 2.721,69
TECNICO EM MEIO AMBIENTE	Permanente – 1	RS 2.359,32
TECNICO EM RADIODIAGNOSTICO	Permanente – 4	RS 3.366,65
TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO	Permanente – 2	RS 2.602,33
TECNICO OPERADOR DE RADIO	Permanente – 2	RS 1.518,00
TOPOGRAFO,.....	Permanente – 1	RS 2.602,33

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO	Quadro / Número vagas	Salário
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Permanente - 25	RS 1.518,00
ALMOXARIFÉ	Permanente - 2	RS 1.518,00
ANALISTA DE ARQUIVO E PATRIMÔNIO	Permanente - 2	RS 1.668,15
ARMADOR DE FERRAGENS	Permanente - 3	RS 1.518,00
ATENDENTE DE CRECHE *	Em Extinção	RS 1.518,00
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Permanente - 2	RS 1.518,00
AUXILIAR DE CIRURGÃO DENTISTA	Permanente - 12	RS 1.518,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM *	Em Extinção	RS 1.518,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Permanente - 14	RS 1.518,00
AUXILIAR DE PESSOAL		
ADMINISTRATIVOS VOS	Permanente - 20	RS 1.518,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS*	Em Extinção	RS 1.518,00
AUXILIAR DE TOPOGRAFO	Permanente - 3	RS 1.518,00
COVEIRO	Permanente - 07	RS 1.518,00
COZINHEIRA/ MERENDEIRA	Permanente - 55	RS 1.518,00
ELETRICISTA INSTALADOR	Permanente - 3	RS 1.518,00
GUARDIÃO PATRIMONIAL	Permanente - 37	RS 1.518,00
JARDINEIRO	Permanente - 37	RS 1.518,00
LOCUTOR	Permanente - 8	RS 2.187,65
MECÂNICO*	Em Extinção	RS 2.070,03
MONITOR*	Em Extinção	RS 1.518,00
MOTORISTA CARROS LEVES *	Em Extinção	RS 2.263,77
MOTORISTA HABILITAÇÃO C	Permanente - 32	RS 2.263,77
MOTORISTA HABILITAÇÃO C, D e E	Permanente - 80	RS 2.722,41
MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS *	Em Extinção	RS 2.722,41
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	Permanente - 24	RS 2.059,45
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Permanente - 19	RS 2.602,33
OPERADOR DE TRANSMISSÃO DE MEIOS DE COMUNICAÇÃO	Permanente - 1	RS 2.070,03
PEDREIRO *	Em Extinção	RS 1.518,00
PRODUÇÃO DE RÁDIO	Permanente - 1	RS 1.458,41
RECEPCIONISTA *	Em Extinção	RS 1.518,00
SOLDADOR	Permanente - 2	RS 1.596,86
SONOPLASTA	Permanente - 1	RS 2.059,45
TELEFONISTA	Permanente - 5	RS 1.518,00
TRATORISTA	Permanente - 9	RS 1.518,00
TRABALHADOR BRAÇAL *	Em Extinção	RS 1.518,00
ZELADOR *	Em Extinção	RS 1.518,00

ZELADOR *

ANEXO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR 12	
ADVOGADO	
Descrição Sintética	Analisar questões de ordem jurídica e legal, de naturezas administrativas, trabalhistas e financeiras. Analisar, em caráter preliminar, contratos e outros documentos de interesse do Município. Emitir, sob orientação, pareceres jurídicos, nas diversas áreas. Orientar e apoiar as comissões de licitação. Participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho. Preparar e proferir palestras, seminários e similares. Promover a defesa do Município nos processos administrativos, judiciais e extrajudiciais.
Descrição Detalhada	Exercer as competências estabelecidas no Projeto de lei complementar nº 001/2013, que institui o novo esquema de carreiras, no âmbito do novo delegado da justiça. Prestar Assistência Jurídica as Secretarias Municipais, as Comissões Permanentes e Temporárias, em problemas de ordem jurídica e outras matérias que interessam ao bom desempenho das atividades. Emitir informações, pareceres jurídicos. Representar e defender judicialmente e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer fórum ou instância e outras atividades jurídicas. Caso lotado na defensoria pública, dar atendimento de cunho jurídico aos municípios, inclusive atuando realizando acompanhamento de demandas judiciais pertinentes. Atuar em qualquer fórum ou instância, em nome do Município, inclusive extrajudicialmente, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ouponente; emitir pareceres dos processos administrativos em competência; proceder a estudos e levantamentos de dados administrativos e na doutrinação e leitura de monografias na legislação, na jurisprudência e na doutrinação; estudar e ministrar palestras, seminários e similares; prestar esclarecimentos ao Ministério Público; dar parecer aos pedidos de sindicâncias, processos e inquéritos administrativos; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
Descrição Sintética	Elaborar, analisar e avaliar planos e programas e projetos do Setor Público, que visem ao desenvolvimento econômico do Município; elaborar estudos visando à fixação de prioridades para a aplicação de recursos econômicos; auxiliar na coordenação de programas e projetos do governo municipal; desenvolver estudos para o acompanhamento e controle dos projetos e programas governamentais; orientar e coordenar grupos de trabalho incumbidos de pesquisas econômicas em geral.
Descrição Detalhada	Realizar estudos visando à compatibilização dos planos municipal, Estadual e nacional; promover estudos e analisar os indicadores socioeconômicos e ambientais, com o objetivo de auxiliar na elaboração e implantação dos diversos sistemas de Administração Municipal; proceder a estudos referentes à modernização administrativa; proceder a estudos objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões do sistema orçamentário; elaborar projetos de Lei e Decretos sobre assuntos econômicos e financeiros; realizar estudos relativos à quantificação e formulação das despesas públicas; orientar tecnicamente a elaboração de propostas orçamentárias, bem como analisar e revisar as propostas parciais de orçamento; emitir pareceres sobre pedidos de abertura de créditos adicionais; realizar coordenação sistemática das propostas orçamentárias dos órgãos descentralizados; emitir parecer sobre questões econômicas, financeiras e administrativas em geral; executar outras tarefas correlatas. Elaboração do PPA, LDO e LOA e acompanhar a execução orçamentária.
ANALISTA DE SISTEMAS	
Descrição Sintética	Desenvolver e implantar sistemas informatizados customizados conforme requisitos e funcionalidade exigidos pelos sistemas, especificando sua arquitetura, estendendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programação, controlando e monitorando o sistema informático, implementar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.
Descrição Detalhada	Analisa, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da Prefeitura; pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a empresa, analisando suas vantagens e desvantagens.



<p>prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e o atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; elaborar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública; Monitorar e monitorar, participando do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária, notificando a urgências clínicas e cirúrgicas a traumatológicas; realizar exames médicos necessários para a admissão de servidores Públicos municipais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>	<p>NUTRICIONISTA Atividades de supervisão, coordenação, orientação e execução referentes a trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos e/ou coletividades;</p>	<p>pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
<p>MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA Descrição Sintética Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde dentro da especialidade ginecológica/obstetra, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina;</p>	<p>Descrição Detalhada Atender a pacientes procedendo a exame geral e obstétrico, solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeria, controlar a pressão arterial e o peso da gestante, dar orientação médica a gestante, preencher fichas médicas das pacientes, atuar na maternidade, atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outros especialistas; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o auxílio de outros médicos especializados em caso que requeriam esta providência; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>	<p>TURISMÓLOGO Descrição Sintética Idealizar a exploração turística de uma determinada região; criar e implementar roteiros turísticos, organizar eventos, selecionar e classificar locais de interesse turístico, entre outros.</p>
<p>MÉDICO ORTOPEDISTA Descrição Sintética Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde dentro da especialidade ginecológica/obstetra, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina;</p>	<p>Descrição Detalhada</p>	<p>Descrição Detalhada Supervisionar, gerenciar, coordenar, planejar e executar projetos e serviços turísticos no âmbito da instituição; Realizar estudos aplicados para explicar fenômenos turísticos, bem como suas origens, causas e efeitos; Executar funções de planejamento e de pesquisa, elaborar relatórios da administração; Analisar o potencial turístico do Município, avaliando as necessidades do mercado, a ampliação das atividades turísticas e os fenômenos turísticos e as suas inter-relações, em colaboração com o Poder Público; Colaborar no planejamento da conservação e do aproveitamento de logradouros públicos e de áreas naturais do patrimônio histórico, cultural, artístico e ambiental; Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; Prestar assessoria e consultoria turística na elaboração de planos, programas e projetos no setor turístico; Planejar e organizar exposições e festivais; Executar outras tarefas correlatas ou critério de seu superior.</p>
<p>MÉDICO PEDIATRA Descrição Sintética Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumatomóveis dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.</p>	<p>Descrição Detalhada Atender a pacientes, fisicamente ou por escuta, palpejando, observando o paciente, fazendo inspeção, palpagem, realizando exames de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento. Orienta ou executa a colocação de aparelhos gessados, gofres ou enfaixamento, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a immobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetado. Orienta ou executa a colocação de traços transsequeletas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para promover a redução óssea ou correção osteotomia. Realiza cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruidas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vista ao restabelecimento da continuidade óssea. Indica ou encaminha pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevisando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação. Participa de exames de rotina, para detectar alterações de função, de idade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir complicações ou seu agravamento. Executa tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>	<p>GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO / TÉCNICO</p>
<p>AGENTE ADMINISTRATIVO Descrição Sintética Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas, além das tarefas básicas correlatas a administração geral dos departamentos;</p>	<p>Descrição Sintética</p>	<p>Descrição Detalhada Executar atividades de apoio administrativo; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assim como toda responsabilidade do setor que lhe é designado; elaborar estatutos, protocolos, sugestões de melhoria e de atividades administrativas; executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobilário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empréstimos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferências e elaboração de documentos; da receita, despesa, empréstimos, balanços, demonstrativos de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de ficheiros, arquivos da documentação, legislação, secretariais reunidas em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editar, Digital correspondências, relatórios, ordens de serviço, despachos, despedimentos, expedientes, contratos e pedidos de expediente; a parte de minuta e resumos. Recadar, selecionar, registrar e distribuir correspondências, materiais do expediente, jornais, revistas e documentos em geral nos destinatários nas diversas unidades do órgão, adotando técnicas de controle interno preestabelecidas. Efetuar cálculos simples na preparação e conferência de documentos. Operar terminais de computador, efetuando consultas e alterando dados em sistemas informatizados. Manter atualizado arquivo de documentação em geral, emitida e recebida, classificando-e e codificando-, para fins de controle. Separar, classificar e registrar documentos na recepção e expedição de malotes. Orientar e informar usuários quanto à tramitação de expedientes protocolares e assuntos referentes à unidade, por telefone e pessoalmente. Preparar pedidos de reposição de material, acompanhando dito, quando necessário, e efetuando a sua entrega. Executar outras tarefas correlatas ou critério de seu superior.</p>
<p>PROFESSOR DE MÚSICA Descrição Sintética Ministrar aulas e oficinas de Música, com conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto social e educacional no Brasil e no Mundo, correntes e estilos, correlação da música com a sociedade;</p>	<p>Descrição Sintética</p>	<p>Descrição Detalhada Atuar no ensino da teoria e solfège musical e na prática dos instrumentos de percussão, sopro a bocal, palhetas simples e instrumentos de embocadura simples e instrumentos de corda. Prepara aulas e aplicar provas relacionadas com o ensino musical. Auxiliar o maestro nos ensaios gerais e apresentações do corpo musical. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
<p>PROFESSOR EM ARTES PLÁSTICAS Descrição Sintética Planejar, cooperar e supervisionar as atividades na área das artes, através de trabalhos manuais e outras expressões artístico-culturais em atelier/oficina específica, bem como ministrar cursos;</p>	<p>Descrição Sintética</p>	<p>Descrição Detalhada Desenvolver e promover atividades artísticas e pedagógicas, levando a pesquisas e práticas das artes plásticas; Orientar os frequentadores, dos cursos na respectiva técnica de especialização; Responsabilizar-se pelo material de ensino e fornecimento de materiais; Participar dos trabalhos de atendimento à cidade (proposições, projetos e desenvolvendo ideias para o funcionamento dos ateliers e/ou oficinas); Proporcionar a realização de murais e qualquer outro tipo de trabalho afim, solicitado eventualmente pelo Município; Coordenar trabalhos específicos no contexto geral das atividades de artes plásticas, propõendo e desenvolvendo pesquisas, periodicamente, para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de novas técnicas para a realização de trabalhos criativos; Participar nos trabalhos referentes "lazer orientado", para o melhor aproveitamento das férias escolares; Participar em exposições, feiras e conferências sobre assuntos de interesse da população e/ou funcionários na área de artes plásticas; Ministrar cursos na área de artes plásticas; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>
<p>PROGRAMADOR Descrição Sintética Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critério econômicos de navegação, montagem de estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionam recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagens de programação e ferramentas de desenvolvimento; Planejam etapas e ações de trabalho.</p>	<p>Descrição Sintética</p>	<p>Descrição Detalhada Elaborar e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento de dados, buscando-se as definições formais na fase de análise de sistemas e valendo-se de módulos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações o que se destinam; Proceder a codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados; Executa a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa; Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro das especificado e com a performance adequada; Modular programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando otimizar o uso de recursos de processamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu supervisor.</p>
<p>PSICÓLOGO Descrição Sintética Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas ao estudo do comportamento humano da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual no meio escolar, profissional e social;</p>	<p>Descrição Sintética</p>	<p>Descrição Detalhada Desenvolver e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento de dados, buscando-se as definições formais na fase de análise de sistemas e valendo-se de módulos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações o que se destinam; Proceder a codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados; Executa a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa; Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro das especificado e com a performance adequada; Modular programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando otimizar o uso de recursos de processamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu supervisor.</p>
<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Descrição Sintética Desenvolver atividades de contato permanente com as famílias do bairro de sua responsabilidade, através de visitas domiciliares para coletar, identificar e analisar problemas e necessidades para fins de promover ações de educação da comunidade nas políticas públicas voltada para a área de saúde;</p>	<p>Descrição Sintética</p>	<p>Descrição Detalhada Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade. Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva. Registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde. Estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde. Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família. Participação em ações que fortalecem os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.</p>
<p>AGENTE DE SAÚDE Descrição Sintética Atividades de execução, treinamento e orientação relacionadas a visitas domiciliares para coletar, identificar e analisar problemas e necessidades para fins de profilaxia e política sanitária;</p>	<p>Descrição Sintética</p>	<p>Descrição Detalhada Realizar visitas domiciliares com vistas à educação ao controle sanitário; entrar em contato com autoridades, professores e líderes de grupos, visando a obter apoio e cooperação ativa para a execução de campanhas sanitárias; cooperar e participar de todas as campanhas de saúde, dentro de programas prestabecidos, ou em situações de emergência, utilizando-se de todos os meios e recursos disponíveis ao seu alcance; participar da elaboração de programas de divulgação das práticas de higiene, de saneamento elemental e da profilaxia das doenças carícinas, especialmente no meio familiar e escolar; investigar e notificar as autoridades competentes, casos de doenças infecto contagiosas de que tiverem conhecimento, encaminhando-as às unidades sanitárias; realizar divulgação sobre ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, bem como importância da sua notificação; cooperar e participar do treinamento de pessoas auxiliar de saúde; na realização de inquéritos e levantamentos epidemiológicos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
<p>DESENHISTA TÉCNICO Descrição Sintética Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento e na coordenação de projetos de construção civil e arquitetônicos;</p>	<p>Descrição Sintética</p>	<p>Descrição Detalhada Elaborar esboços e desenhos de plantas topográficas e outras, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros, etc, para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra. Desenvolver estudos e anteprojetos gráficos. Submeter esboços desenvolvidos à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilizar correções e ajustes necessários. Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos. Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades. Executar levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações de tudo que se fizer necessário, afeto ao trabalho, para a execução de desenhos e desenhos. Elaborar os desenhos dos monumentos descriptivos, baseando-se em planos e medidas, desenhos e fotografias de átomos representadas. Arquivar documentos relativos aos projetos. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<p>DOCUMENTADOR ESCOLAR Descrição Sintética Atuar nos Serviços de organização, digitação, guarda de documentos escolares conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Estadual;</p>	<p>Descrição Sintética</p>	<p>Descrição Detalhada Participar da elaboração do plano escolar; atribuir as tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria; verificar documentação referente à matrícula e transferência de alunos; providenciar o levantamento e encaminhamento de dados e informações educacionais aos órgãos competentes; redigir correspondência oficial; elaborar relatórios de atividades da Secretaria; executar quaisquer outras atividades correlatas.</p>
<p>DOULA Descrição Sintética Acompanhar a gestante durante o período de gravidez, parto e período pós-parto, além de apoiar, encorajar, oferecer conforto e suporte emocional nestes momentos.</p>	<p>Descrição Sintética</p>	<p>Descrição Detalhada Dar assistência a mulher no que diz respeito a gravidez, parto e cuidados com o bebê; Dar orientações e facilitar a preparação para o parto; encorajar</p>



Descrição Detalhada	<p>o parte normal, sugerindo formas de aliviar a dor, através de posições e massagens; oferecer apoio emocional antes, durante e após o parto, tirando dúvidas e diminuir ansiosos relacionados ao parto e a vida do casal com o novo bebê; Dar apoio e assistência em relação aos primeiros cuidados do bebê;</p>	<p>remembraços, assentamentos e acréscimo de equipamentos e motores e demolições; lavar autos de apreensão, infração, expedir termos de notificação, intimação e afixar editais de legalização, embargo, interdição e notificação; executar quaisquer outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional.</p>	<p>religiosas, sem discriminação alguma; Ministrar palestras ou cursos quando solicitado; Compromisso com a formação permanente no que diz respeito a valores, atitudes, emoções e sentimentos; sempre discutindo, analisando e criticando; Desenvolver atividades para o acondilhamento, proteção integral e manutenção da autenticidade dos documentos e de seus respectivos assinados; Orientar os usuários das suas atividades para o planejamento e organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários/ educandos em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usofruto de direitos sociais, contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de vulnerabilidade social; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários/ educandos, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facultar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de socioeducação; Apoiar na articulação com a rede de serviços sociais da área, empresas e entidades públicas; Participar de encontros de experiência, planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários/ educandos por meio de registros periódicos; Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério de seu superior.</p>
ELETRICISTA NR 10	Executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva de iluminação pública e rede de alta tensão, de forma a mantê-las em perfeitas condições de uso de acordo com a NR 10.		
Descrição Detalhada	<p>Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas internas e externas, luminárias, painéis, transformadores, aparelhos públicos e privados de transmissão, inclusive as de alta tensão; consultar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de sonda planimétrica, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem elétrica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, incluindo de controle do ponto; fazer enrolamentos e bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dinamômetros, alternadores, motores de partida, etc. reparar buzinás, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar a bobinagem de motores; fazer e conservar instalações elétricas em veículos automotivos; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municípios e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertencentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.</p>		
ELETRICISTA PREDIAL	Executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva em motores, luminárias, aparelhos e instalações públicas, de forma a mantê-las em perfeitas condições de uso.		
Descrição Detalhada	<p>Identificar defeitos em compressores, motores, máquinas, equipamentos e instalações de produção, procedendo à troca das peças desgastadas ou executando os serviços de reparos necessários, visando garantir o seu adequado funcionamento e prolongar sua vida útil; Fazer a montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos. Executar a instalação de motores, máquinas e outros componentes elétricos dos equipamentos. Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito. Determinar o serviço de eletricista predial feito para a manutenção e conservação do trabalho, após sua execução. Controlar o uso consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido. Especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção elétrica. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	<p>inspecionar estabelecimentos de qualquer natureza, públicos ou privados, além de ambulantes e outros da mesma natureza, verificando as condições sanitárias e de higiene, para garantir a qualidade dos produtos ou serviços oferecidos ao público, além das condições de trabalho e de permanência no local.</p>	<p>Colher amostras de alimentos e embalagens, apreciando-as e encaminhando-as para análise sanitária. Lavrar auto de infração, expedir intimação/notificação e aplicar penalidades, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade. Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas, etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água. Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento. Vistoriar a zona rural, diz respeito ao controle sanitário de agrotóxicos, de agropecuária, de animais de cativeiro e uso adequado de agrotóxicos para a saúde da população. Vistoriar casas comerciais e residências das zonas urbanas e rurais, orientando a população quanto ao saneamento, no sentido de eliminar focos de proliferação de vetores transmissores de doenças, visando assim, educar e conscientizar o cidadão, bem como controlar doenças, insetos e epidemias. Capturar animais peçonhentos, coletar amostras de insetos e alimentos, mediante denúncias e/ou solicitações, encaminhando-as para análise, visando descobrir outros vetores, evitar epidemias e aplicar remédios e/ou venenos em locais infectados. Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, a fim de orientar ou esclarecer quanto às campanhas de endemias bem como visitar locais solicitados, emitir alvará e/ou certificado para uso de agrotóxicos, adiar medidas e/ou ações corretivas e/ou preventivas. Atender casos de reclamações oriundos, paralelamente ao trabalho de rotina. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
FISCAL DE TRIBUTOS	Realizar auditorias de exercícios relacionadas com a fiscalização de tributos municipais e lançamento de créditos tributários.		
Descrição Detalhada	<p>Identificar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escrituras em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; lavrar autos de infração e apreensão bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; elaborar planos de fiscalização objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligindo, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa; fornecer elementos para o aperfeiçoamento de manuais de fiscalização, formular normas e procedimentos, elaborar e divulgar normas e especificações, realizando as diligências necessárias; intimar contribuintes a apresentar em prazo determinado os livros e documentos não exigidos à fiscalização; proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados; fornecer elementos para a avaliação da produtividade de agro fiscal empreendida, bem como efetuar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; prestar aos contribuintes esclarecimentos fiscais, em plantões fiscais ou através de meios de comunicação disponíveis; efetuar o lançamento de créditos tributário em cumprimento ao disposto nas instruções normativas; executar quaisquer outras encargos semelhantes, pertencentes à categoria funcional. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	<p>fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escrituras em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; lavrar autos de infração e apreensão bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; elaborar planos de fiscalização objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligindo, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa; fornecer elementos para o aperfeiçoamento de manuais de fiscalização, formular normas e procedimentos, elaborar e divulgar normas e especificações, realizando as diligências necessárias; intimar contribuintes a apresentar em prazo determinado os livros e documentos não exigidos à fiscalização; proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados; fornecer elementos para a avaliação da produtividade de agro fiscal empreendida, bem como efetuar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; prestar aos contribuintes esclarecimentos fiscais, em plantões fiscais ou através de meios de comunicação disponíveis; efetuar o lançamento de créditos tributário em cumprimento ao disposto nas instruções normativas; executar quaisquer outras encargos semelhantes, pertencentes à categoria funcional. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	<p>fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escrituras em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; lavrar autos de infração e apreensão bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; elaborar planos de fiscalização objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligindo, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa; fornecer elementos para o aperfeiçoamento de manuais de fiscalização, formular normas e procedimentos, elaborar e divulgar normas e especificações, realizando as diligências necessárias; intimar contribuintes a apresentar em prazo determinado os livros e documentos não exigidos à fiscalização; proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados; fornecer elementos para a avaliação da produtividade de agro fiscal empreendida, bem como efetuar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; prestar aos contribuintes esclarecimentos fiscais, em plantões fiscais ou através de meios de comunicação disponíveis; efetuar o lançamento de créditos tributário em cumprimento ao disposto nas instruções normativas; executar quaisquer outras encargos semelhantes, pertencentes à categoria funcional. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Realizar vistorias em áreas públicas e privadas e em empreendimentos que exerçam atividades econômicas; identificar irregularidades ou infrações cometidas no uso e ocupação do solo, contra o meio ambiente e no exercício de atividades econômicas.		
Descrição Detalhada	<p>Redigir e/ou digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados ficheiros e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a finanças, balancete, folha de pagamento, setor de custos e distribuição de expedientes; obter informações e fornecer-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	<p>Realizar vistorias pelas ruas, praças, parques e locais públicos para prevenir crimes e infracções; responder a situações de emergência; garantir a segurança e ordem pública; contribuir para a evolução social da comunidade.</p>	<p>Realizar patrulhas pelas ruas, praças, parques, parques e locais públicos para prevenir crimes e infracções; responder a situações de emergência; garantir a segurança e ordem pública; contribuir para a evolução social da comunidade.</p>
Descrição Detalhada	<p>Realizar vistorias em áreas públicas e privadas e em empreendimentos que exerçam atividades econômicas; identificar irregularidades ou infrações cometidas no uso e ocupação do solo, contra o meio ambiente e no exercício de atividades econômicas.</p>	<p>Todas as atribuições, competências e regulamentação são as previstas na Lei Federal nº. 13.022/2014.</p>	<p>Todas as atribuições, competências e regulamentação são as previstas na Lei Federal nº. 13.022/2014.</p>
GUARDA CIVIL	Planejar, supervisão e executar atividades relacionadas aos Grupos de Turistas.		
Descrição Detalhada	<p>Supervisionar grupo de turistas e visitantes a determinados locais que representem atrativo natural, cultural, histórico ou econômico, transmitindo informações técnicas-especializadas que resultem suas particularidades. Indicar ao turista lugares e horas de maior interesse como monumentos, pontes, parques, igrejas e exposições de arte, fazendo comentários durante sua permanência em cada local, indicando datas e fatos históricos para propiciar aos visitantes conhecimentos da história e do desenvolvimento artístico-cultural do local visitado. Acompanhar visitantes ou turistas a exposições de quadros ou objetos de arte, feiras de antiguidade ou de artesanato ou exposições agropecuárias, zelar pela segurança dos integrantes do grupo durante as visitas aos locais turísticos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	<p>Realizar patrulhas pelas ruas, praças, parques, parques e locais públicos para prevenir crimes e infracções; responder a situações de emergência; garantir a segurança e ordem pública; contribuir para a evolução social da comunidade.</p>	<p>Realizar patrulhas pelas ruas, praças, parques, parques e locais públicos para prevenir crimes e infracções; responder a situações de emergência; garantir a segurança e ordem pública; contribuir para a evolução social da comunidade.</p>
GUARDA TURÍSTICO	Planejar, supervisão e executar atividades relacionadas aos Grupos de Turistas.		
Descrição Detalhada	<p>Supervisionar grupo de turistas e visitantes a determinados locais que representem atrativo natural, cultural, histórico ou econômico, transmitindo informações técnicas-especializadas que resultem suas particularidades. Indicar ao turista lugares e horas de maior interesse como monumentos, pontes, parques, igrejas e exposições de arte, fazendo comentários durante sua permanência em cada local, indicando datas e fatos históricos para propiciar aos visitantes conhecimentos da história e do desenvolvimento artístico-cultural do local visitado. Acompanhar visitantes ou turistas a exposições de quadros ou objetos de arte, feiras de antiguidade ou de artesanato ou exposições agropecuárias, zelar pela segurança dos integrantes do grupo durante as visitas aos locais turísticos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	<p>Realizar patrulhas pelas ruas, praças, parques, parques e locais públicos para prevenir crimes e infracções; responder a situações de emergência; garantir a segurança e ordem pública; contribuir para a evolução social da comunidade.</p>	<p>Realizar patrulhas pelas ruas, praças, parques, parques e locais públicos para prevenir crimes e infracções; responder a situações de emergência; garantir a segurança e ordem pública; contribuir para a evolução social da comunidade.</p>
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO	Desempenhar atividades técnicas e relações de instrumentação cirúrgica preparando materiais e equipamentos necessários à realização de cirurgias.		
Descrição Detalhada	<p>Preparar instrumentos e materiais para a realização de cirurgias; manipular e armazenar instrumentos e materiais de uso cirúrgico; preparar o instrumental cirúrgico, segundo o tipo de cirurgia; efetuar a asepsia dos materiais, além de preparar e desmonstrar as mesmas cirúrgicas e depois de fazer a guarda de todo o material; desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, posicionando de forma adequada o instrumental, passando-o ao cirúrgico e realizando outros trabalhos de apoio; conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; realizar a esterilização do material cirúrgico; propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; armazenar, periodicamente, pelo estojo funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia; executar tarefas pertinentes à área de atuação; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>	<p>Desempenhar atividades técnicas e relações de instrumentação cirúrgica preparando materiais e equipamentos necessários à realização de cirurgias.</p>	<p>Preparar instrumentos e materiais para a realização de cirurgias; manipular e armazenar instrumentos e materiais de uso cirúrgico; preparar o instrumental cirúrgico, segundo o tipo de cirurgia; efetuar a asepsia dos materiais, além de preparar e desmonstrar as mesmas cirúrgicas e depois de fazer a guarda de todo o material; desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, posicionando de forma adequada o instrumental, passando-o ao cirúrgico e realizando outros trabalhos de apoio; conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; realizar a esterilização do material cirúrgico; propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; armazenar, periodicamente, pelo estojo funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia; executar tarefas pertinentes à área de atuação; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>
INSTRUTOR EDUCACIONAL	Intervenir, atividades essenciais para a vida diária e instruções e orientações de autonomia e participação dos usuários/ educandos; contribuir para o desenvolvimento pessoal do usuário/ educando; ajudar a organizar e realizar a proposta pedagógica; compreender o comportamento dos usuários/ educandos e agir de maneira adequada em relação a eles; Orientar, ouvir e dialogar com pais e responsáveis.		
Descrição Detalhada	<p>Ter postura ética; Ter conhecimento da especificidade do trabalho a ser desenvolvido; ter habilidades para lidar com pessoas que fazem parte da família; Ter disponibilidade para participar de programas de capacitação oferecidos pela Instituição e/ou órgãos conveniados, cooperativas e sindicatos; Compreender normas e procedimentos de segurança e higiene do ambiente de trabalho; Participar das reuniões e reuniões de orientação das horas de trabalho; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas. Utilizar metodologias de trabalho que, respeitando a proposta pedagógica, promova a inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribua para o desenvolvimento de habilidades e competências dos usuários/ educandos; respeitando a especificidades do Projeto Pedagógico da unidade; Ser responsável pela gestão do processo-aprendizagem. Elaborar registros reflexivos; Preencher diários de classe; Promover cotidianamente a alta estima do usuário/ educando; Estabelecer relações interpessoais fundamentadas no respeito à individualidade e ao espaço de cada usuário/ educando; Zelar pela segurança do usuário/ educando; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso; Cumprir as determinações da legislação vigente; Executar atividades baseadas no conhecimento científico do usuário/ educando; Desenvolver e aplicar procedimentos de ensino que privilegiam o uso de recursos didáticos e tecnológicos; Executar atividades que favoreçam situações em que o usuário/ educando possa construir sua autonomia, autoestima, convivência e participação no meio; Orientar e auxiliar a comunidade para a utilização dos equipamentos de lazer e áreas disponíveis para este fim; Implementar atividades que valorizem o diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas,</p>	<p>Intervenir, atividades essenciais para a vida diária e instruções e orientações de autonomia e participação dos usuários/ educandos; contribuir para o desenvolvimento pessoal do usuário/ educando; ajudar a organizar e realizar a proposta pedagógica; compreender o comportamento dos usuários/ educandos e agir de maneira adequada em relação a eles; Orientar, ouvir e dialogar com pais e responsáveis.</p>	<p>Intervenir, atividades essenciais para a vida diária e instruções e orientações de autonomia e participação dos usuários/ educandos; contribuir para o desenvolvimento pessoal do usuário/ educando; ajudar a organizar e realizar a proposta pedagógica; compreender o comportamento dos usuários/ educandos e agir de maneira adequada em relação a eles; Orientar, ouvir e dialogar com pais e responsáveis.</p>
PROJETISTA	Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura.		
Descrição Detalhada	<p>Aplicar normas de saúde ocupacional NR-9, NR-15 e NR-17; apoiar a coordenação de equipes; auxiliar a engenharia na coordenação de projetos; projetar, dimensionar e executar a manutenção básica necessária; providenciar junto à administração convocação de um técnico especializado em caso de necessidade proceder a consertos ou manutenção de média e alta complexidade.</p>	<p>Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura.</p>	<p>Aplicar normas de saúde ocupacional NR-9, NR-15 e NR-17; apoiar a coordenação de equipes; auxiliar a engenharia na coordenação de projetos; projetar, dimensionar e executar a manutenção básica necessária; providenciar junto à administração convocação de um técnico especializado em caso de necessidade proceder a consertos ou manutenção de média e alta complexidade.</p>
OPERADOR DE PROJETOR CINEMATOGRAFICO	Operar equipamento de projeção cinematográfico para exibição de filmes em mídia digital; testar o filme a ser exibido, zelar pelos equipamentos desde o armazenamento até a exibição, organizar e dimensionar o espaço da sala de exibição; executando a manutenção básica necessária; providenciar junto à administração convocação de um técnico especializado em caso de necessidade proceder a consertos ou manutenção de média e alta complexidade.		
Descrição Detalhada	<p>Responsável direto pela qualidade da exibição dos filmes, devendo sempre primar pela qualidade de imagem e som; proceder ajustes técnicos cabíveis ao seu conhecimento, a fim de garantir o melhor resultado possível; aplicar conhecimentos de informática. Para operar o equipamento de projeção digital, utilizando um computador com acesso à internet, a fim de utilização de senhas disponibilizadas pela distribuidora; proceder a exibição dos filmes contratados; operar máquinas de projeção cinematográfica em mídia digital 2D (segundo dimensionamento) e 3D (terceira dimensão), bem como projetos digitais de dados, referindo a montagem simples, com穷ojos de projeção e sonorização; zelar pelo seu material de trabalho; solicitar compras e manutenções necessárias para o equipamento e receber, realizar a limpeza de filtros da máquina; zelar pelo seu local de trabalho, o qual somente ele deverá ter acesso, devido à complexidade dos equipamentos e suas configurações; ter conhecimento sobre os equipamentos de projeção existentes no mercado, em especial da linha BARCO, bem como, noções de hardware e software, assim como formatos de mídia de armazenamento e suas extensões, noções de mídia de armazenamento, e inserção de senhas e KDM fornecidas pelas companhias.</p>	<p>Responsável direto pela qualidade de imagem e som; proceder ajustes técnicos cabíveis ao seu conhecimento, a fim de garantir o melhor resultado possível; aplicar conhecimentos de informática. Para operar o equipamento de projeção digital, utilizando um computador com acesso à internet, a fim de utilização de senhas disponibilizadas pela distribuidora; proceder a exibição dos filmes contratados; operar máquinas de projeção cinematográfica em mídia digital 2D (segundo dimensionamento) e 3D (terceira dimensão), bem como projetos digitais de dados, referindo a montagem simples, com穷ojos de projeção e sonorização; zelar pelo seu material de trabalho; solicitar compras e manutenções necessárias para o equipamento e receber, realizar a limpeza de filtros da máquina; zelar pelo seu local de trabalho, o qual somente ele deverá ter acesso, devido à complexidade dos equipamentos e suas configurações; ter conhecimento sobre os equipamentos de projeção existentes no mercado, em especial da linha BARCO, bem como, noções de hardware e software, assim como formatos de mídia de armazenamento e suas extensões, noções de mídia de armazenamento, e inserção de senhas e KDM fornecidas pelas companhias.</p>	<p>Responsável direto pela qualidade de imagem e som; proceder ajustes técnicos cabíveis ao seu conhecimento, a fim de garantir o melhor resultado possível; aplicar conhecimentos de informática. Para operar o equipamento de projeção digital, utilizando um computador com acesso à internet, a fim de utilização de senhas disponibilizadas pela distribuidora; proceder a exibição dos filmes contratados; operar máquinas de projeção cinematográfica em mídia digital 2D (segundo dimensionamento) e 3D (terceira dimensão), bem como projetos digitais de dados, referindo a montagem simples, com穷ojos de projeção e sonorização; zelar pelo seu material de trabalho; solicitar compras e manutenções necessárias para o equipamento e receber, realizar a limpeza de filtros da máquina; zelar pelo seu local de trabalho, o qual somente ele deverá ter acesso, devido à complexidade dos equipamentos e suas configurações; ter conhecimento sobre os equipamentos de projeção existentes no mercado, em especial da linha BARCO, bem como, noções de hardware e software, assim como formatos de mídia de armazenamento e suas extensões, noções de mídia de armazenamento, e inserção de senhas e KDM fornecidas pelas companhias.</p>
PROJETISTA	Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura.		
Descrição Detalhada	<p>Aplicar normas de saúde ocupacional NR-9, NR-15 e NR-17; apoiar a coordenação de equipes; auxiliar a engenharia na coordenação de projetos; projetar, dimensionar e executar a manutenção básica necessária; providenciar junto à administração convocação de um técnico especializado em caso de necessidade proceder a consertos ou manutenção de média e alta complexidade.</p>	<p>Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura.</p>	<p>Aplicar normas de saúde ocupacional NR-9, NR-15 e NR-17; apoiar a coordenação de equipes; auxiliar a engenharia na coordenação de projetos; projetar, dimensionar e executar a manutenção básica necessária; providenciar junto à administração convocação de um técnico especializado em caso de necessidade proceder a consertos ou manutenção de média e alta complexidade.</p>
TÉCNICO AGRÍCOLA	Executar tarefas de nível técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas.		
Descrição Detalhada	<p>Orientar a população quanto ao manejo e cultivo de plantas, cultivo, colheita, secagem, desidratamento de vegetais e armazenamento de alimentos; Levantar periodicamente dados e informações para elaboração de relatório; das atividades dos projetos em sua área de atuação; Orientar a população quanto ao uso de produtos químicos e agrotóxicos. Orientar e realizar levantamentos e assessoramentos técnicos nas horas municipais quanto ao preparo do solo, cultura, adubação, culturas, triticultura, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados. Orientar e executar o combate a pragas, outras pragas das espécies vegetais, bem como o trabalho de defesa contra as intempéries e outros fenômenos prejudiciais à agricultura. Auxiliar os profissionais de nível superior no desenvolvimento da pesquisa e aplicação de novas tecnologias e métodos de produção; auxiliar na elaboração de relatórios e planos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>	<p>Executar tarefas de nível técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas.</p>	<p>Orientar a população quanto ao manejo e cultivo de plantas, cultivo, colheita, secagem, desidratamento de vegetais e armazenamento de alimentos; Levantar periodicamente dados e informações para elaboração de relatório; das atividades dos projetos em sua área de atuação; Orientar a população quanto ao uso de produtos químicos e agrotóxicos. Orientar e realizar levantamentos e assessoramentos técnicos nas horas municipais quanto ao preparo do solo, cultura, adubação, culturas, triticultura, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados. Orientar e executar o combate a pragas, outras pragas das espécies vegetais, bem como o trabalho de defesa contra as intempéries e outros fenômenos prejudiciais à agricultura. Auxiliar os profissionais de nível superior no desenvolvimento da pesquisa e aplicação de novas tecnologias e métodos de produção; auxiliar na elaboração de relatórios e planos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Executar atividades de natureza contábil/financeira e tributária tais como conferir e efetuar lançamentos contábeis, conciliação de contas, anotações e registros contábeis específicos, aviso de cobrança, emitindo relatório.		
Descrição Detalhada	<p>Conferir sobre supervisão, documentos contábeis, efetuando cálculos para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balanços, balanços e demonstrativos de contas, participar nos processos de prestação de contas e fechamento mensais dos recursos repassados. Efetuar a organização e o controle de arquivos contábeis. Efetuar anotações e registros específicos, observando prazos e condições de vencimento e informando o andamento de assuntos pendentes, emitindo relatórios. Efetuar a conciliação de contas, detectando e corrigindo erros. Efetuar a liquidação</p>	<p>Executar atividades de natureza contábil/financeira e tributária tais como conferir e efetuar lançamentos contábeis, conciliação de contas, anotações e registros contábeis específicos, aviso de cobrança, emitindo relatório.</p>	<p>Conferir sobre supervisão, documentos contábeis, efetuando cálculos para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balanços, balanços e demonstrativos de contas, participar nos processos de prestação de contas e fechamento mensais dos recursos repassados. Efetuar a organização e o controle de arquivos contábeis. Efetuar anotações e registros específicos, observando prazos e condições de vencimento e informando o andamento de assuntos pendentes, emitindo relatórios. Efetuar a conciliação de contas, detectando e corrigindo erros. Efetuar a liquidação</p>

Descrição Detalhada	os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carimbos de dose unitária e transportar para as enfermeiras; Distribuição de medicamentos a pacientes ambulatoriais; Requisitar, separar, conferir, recobrir e armazenar corretamente os medicamentos; Separar os insumos necessários, higienizá-los; Fractionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob Supervisão do profissional farmacêutico; Ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem; Efetuar levantamento dos estoques, bem como pela processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
Descrição Sintética	Auxiliar em tarefas simbólicas relativas às atividades de administração e recepção para atender solicitações e necessidades da unidade.
Descrição Detalhada	Conferir as quantidades e as especificações dos materiais solicitados e distribuir-las nas unidades; controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos relativos ao pessoal e ao material; receber e informar os materiais e recursos de bens móveis; fazer o controle administrativo de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho; receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, colatar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coltar assinaturas de documentos diversos de acordo com necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisícies de máquina copiadora, receber e assiminar recibo de material de consumo, correios, reprender e encaminhar recursos de informação; executar outras tarefas de coltar e encaminhar documentos, para auxiliar a organização das necessidades administrativas do setor; receptorizar visitantes, anunciar-lhes as pessas ou áreas requisitadas e agendarão a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa; prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes; manter controle de todas as visitas efetuadas à Unidade/orgão, para garantir a ordem e a segurança; controlar a entrada e saída de visitantes e funcionários para atendimento de vendedores e entregadores e materiais em geral nos distintos setores da Unidade; registrar, através de formulário específico, a admissão de pacientes e acompanhantes; auxiliar na marcação de consultas e realização de exames; auxiliar no atendimento ao público; elaborar e fechar relatório de visitas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AUXILIAR DE TOPOGRÁFO	
Descrição Sintética	Executar trabalho sob orientação de Topógrafo.
Descrição Detalhada	Auxiliar no reconhecimento de terrenos ou itinerários; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico; Rocar, bater piques, medir com traça, segura baliza, mirar e marcar em terreno; executar outras tarefas para projetos de vias públicas, de drenagem e sítios; Montar equipamentos topográficos; Levantar medidas, auxiliar no serviço de alinhamento e no transporte de equipamentos topográficos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
COVEIRO	
Descrição Sintética	Atividade de nível primário, envolvendo a execução de diversas tarefas no campo de futebol profissional, executar serviços de pôrtugues, jardineiros e de conservação de jardins. Executar outras tarefas correlatas, etc.
Descrição Detalhada	Preparar sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando lâpide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes; para permitir o sepultamento; colocar o caixão/urna na sepultura; manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; efetuar o fechamento da sepultura, recobrindo-o com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; executar outras tarefas para projeto de cemitérios; executar outras tarefas para sepultura, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; zelar pelo adequadão e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-as e guardando-as em lugar apropriado; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
COZINHEIRO/MERENDERA	
Descrição Sintética	Executar atividades relacionadas com o preparo e a distribuição das refeições e lanches, obedecendo horários pré-determinados e utilizando equipamentos adequados.
Descrição Detalhada	Preparar refeições e lanches, utilizando ingredientes e alimentos, para servir aos usuários, observada as condições de higiene, quantidade e aproveitamento. Servir as refeições em horários preestabelecidos ou quando solicitado. Promover a limpeza do local, dos instrumentos e equipamentos utilizados para preparo das refeições. Zelar pelas condições higiênicas de manipulação, conservação e distribuição dos alimentos. Elaborar preparações e refeições, utilizando ingredientes e alimentos, para servir aos usuários, observada as condições de higiene, cardapio, quantidade e de acordo com as peculiaridades dos consumidores e disponibilidades existentes. Zelar pela conservação dos equipamentos, comunicando à chefia sobre quaisquer irregularidades nos mesmos. Controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando a reposição, em formulário próprio e em período pré-determinado. Fazer relatório do consumo de gêneros e produção. Realizar o controle de qualidade dos alimentos, verificando prazos de validade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ELETRICISTA INSTALADOR	
Descrição Sintética	Executar serviços de instalações elétricas prediais e residenciais.
Descrição Detalhada	Interpretar diagramas elétricos unifilares e multifilares; conhecer normas técnicas relacionadas as instalações elétricas; conhecer normas de segurança relativas a eletricidade; conhecer especificações de cabos e fios para instalações elétricas de baixa tensão; conhecer elementos de circuitos elétricos; conhecer e saber medir grandes eletricidades elementares, como corrente e tensão alternada, resistência elétrica e potência; conhecer circuitos de proteção contra descargas atmosféricas; conhecer circuitos de aterramento; dimensionar a força de trabalho, tempo, feramental e material necessários à execução do serviço; escolher a técnica de execução adequada; conhecer as normas de instalações elétricas da Companhia de energia local; utilizar as ferramentas adequadas à execução do serviço; posicionar os componentes e ferramentas adequadamente; passar cabos e fios; identificar cabos e fios; instalar e dimensionar circuitos de alta tensão; dimensionar e controlar o dimensionamento de lâmpadas, chuveiros e fontes de energia, aparelhos de ar condicionado dentro-saltos; instalar os circuitos referentes à rede telefônica e de interfone, conforme especificação do projeto; montar quadros de disjuntores; montar circuitos de aterramento e de proteção contra descargas atmosféricas; energizar os circuitos instalados e verificar seu funcionamento; identificar circuitos e/ou componentes elétricos danificados; corrigir os defeitos encontrados; conhecer e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados ao serviço; empregar técnicas de segurança do trabalho individuais e coletivas; adotar posturas comportamentais e corporais de prevenção de acidentes.
GUARDIÃO PATRIMONIAL	
Descrição Sintética	Atividades de execução, relacionadas a trabalhos de prevenção de furtos e roubos e conservação em geral, sobre bens e propriedades do Município, mantendo sistemática fiscalização dos portões de acesso às áreas vedadas ao público, bem como promoção e defesa dos recursos naturais renováveis, e demais bens e propriedades.
Descrição Detalhada	Percorrer diariamente a área sob sua responsabilidade, bem como exercer ação de administrativa supletiva de prevenção de furtos e roubos, comunicar aos superiores as irregularidades observadas; zelar pela conservação e limpeza na área sob sua guarda; fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando ou solicitando providências ao órgão responsável e emitir furtivo, incêndio e danos em edifícios, plantas e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e a saída de pessoas e veículos, pelos portões de acesso sob sua vigilância; verificar autorização para ingresso e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; registrar todas as ocorrências verificadas e respectiva hora; zelar pela conservação do mobiliário colocado à sua disposição e o trabalho da guarda quanto a área de suas jurisdições, manter vigilância e alarmes; manter e conservar jardins, impedindo que sejam molestados ou danificados pelo público; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
JARDINEIRO	
Descrição Sintética	Desempenhar tarefas relacionadas com áreas de serviços de jardinagem e limpeza dos espaços verdes e plantas, exteriores e internas, nas unidades municipais públicas.
Descrição Detalhada	Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas; Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas no canteiro, para obter a germinação e o enraizamento; Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando e arrancando plantas daninhas; plantar flores, arbustos e árvores; plantar daninhas e erradicando a limpeza dos muros, para manter-lhos em bom estado de conservação; Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, segundo os costumes estabelecidos para manter a estética das localidades; Realizar a capina e a erradicação de ervas daninhas e visando a conservação dos próprios da autarquia; Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado para deixá-los em estado de boa conservação para uso.
Descrição Detalhada	Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Descrição Detalhada	Percorrer os logradouros, seguir roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; despejar o lixo amontoados ou acondicionados em latões, em caminhões especiais, carriços ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados por animais. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Descrição Detalhada	Realizar a limpeza dos locais a serem pintados, utilizando materiais próprios, para deixá-los em condições de pintura; Lavar e preparar paredes, portas, janelas, caixilhos e outros, utilizando tinta, massa e outros produtos. Preparar tintas de pintura, utilizando diluentes e outros produtos específicos, deixando-as em condições de utilização. Pintar paredes, portas, janelas, caixilhos, etc., utilizando pinelos, rolos, compressores e pistolas de pintura, para dar o acabamento final. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Descrição Detalhada	Apresentar e/ou animam programas de rádio, festas populares, eventos, atrações círcenes ou outros tipos de espetáculos; orientam-se por roteiros ou fazem improvisações para divertir, informar, instruir o público, telespectador ou ouvinte.
MECÂNICO	
Descrição Sintética	Atividades profissionais de execução especializada relacionadas com a ajustagem, montagem, recuperação e manutenção de serviços de mecânica de motores a combustão e máquinas.
Descrição Detalhada	Desmontar, limpar, reparar, montar, ajustar e testar estática e dinâmicamente motores a combustão de veículos, motores e equipamentos, reparar e substituir peças e componentes, trocar lubrificantes, velas; desmontar, montar, calibrar, testar, pintar, lubrificar e esmerilar válvulas; operar com máquinas, ferramentas e outros equipamentos de utilização para trabalho, executando e providenciando sua reparação, quando necessário; zelar pela limpeza no local de trabalho; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes a esta especialidade. Executar trabalhos de montagem, desmontagem e ajustagem de máquinas operárias, a vapor e hidráulicas; desmontar, reparar e montar motores e outras peças de máquinas operárias; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
MONITOR	
Descrição Sintética	Auxiliar na elaboração, acompanhamento e execução de programas e projetos de fortalecimento de convivência e vínculo social dentro das metas e objetivos propostos pela Secretaria de Desenvolvimento Social.
Descrição Detalhada	Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo; Desenvolver atividades sociais e culturais junto às crianças e adolescentes de acordo com as diretrizes dos programas e projetos vigentes; Promover oficinas de atividades sociais e culturais que ajudam a desenvolver a cidadania; Sugerir e organizar dinâmicas de grupo entre os participantes, estimulando a participação, mobilização, hiperatividade e cooperação; Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribui para o bom andamento e aproveitamento justo às crianças e adolescentes dentro do programa/projeto ao qual foi designado pelos superiores; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.
MOTORISTA HABILITAÇÃO B	
Descrição Sintética	Auxiliar na elaboração, acompanhamento e execução de programas e projetos de fortalecimento de convivência e vínculo social dentro das metas e objetivos propostos pela Secretaria de Desenvolvimento Social.
Descrição Detalhada	Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo; Desenvolver atividades sociais e culturais junto às crianças e adolescentes de acordo com as diretrizes dos programas e projetos vigentes; Promover oficinas de atividades sociais e culturais que ajudam a desenvolver a cidadania; Sugerir e organizar dinâmicas de grupo entre os participantes, estimulando a participação, mobilização, hiperatividade e cooperação; Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribui para o bom andamento e aproveitamento justo às crianças e adolescentes dentro do programa/projeto ao qual foi designado pelos superiores; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.
MOTORISTA HABILITAÇÃO B	
Descrição Sintética	Atividades que envolvam a execução de trabalhos na condução e conservação de veículos leves da Prefeitura, obedecendo as normas establecidas pelo Código Nacional de Trânsito.
Descrição Detalhada	Dirigir devidamente credenciado, automóveis empregados no transporte oficial de passageiros e cargas; conservar o veículo sob sua responsabilidade, executando manutenção preventiva e corretiva e funcionamento; conservar a coesão de fiatos e avarias resguardados com o veículo sob sua responsabilidade; manter o veículo convenientemente abastecido; respeitar as ordens de serviço recebidas e as regras de trânsito; submeter-se a exame psicomotor, quando exigido; cumprir regulamento interno e dar plantão diurno noturno, quando necessário; executar pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; preencher o diário de bordo fazendo "checklist" antes do início da atividade e comunicar ao superior imediatamente qualquer irregularidade ou problema que possa surgir durante a execução da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo



OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição Sintética	Atividades de natureza qualificada, relacionadas com a condução, funcionamento e conservação de máquinas pesadas.
Descrição Detalhada	Operar escavadeiras, guindastes, tratores, tratores de esteira e de rodas com e sem implemento, rebocadores, lâmina moto níveladora, rolo compressor, retroescavadeiras, distribuidoras e acabadoras de mistura asfáltica e de concreto-síntese; lubrificar pinos e verificar nível dos óleos e estado dos filtros; abastecer máquinas e motores de água, combustíveis e lubrificantes; realizar pequenos reparos e reparos de emergência, visando à conservação de equipamentos; orientar os auxiliares nos serviços de sua alcance; manter a ordem e a limpeza no local de trabalho; zelar e responsável pelas tarefas de limpeza, conservação e funcionamento da máquina ou do equipamento de trabalho, providenciando o reabastecimento necessário; providenciar pequenos reparos de emergência no veículo, quando necessário; preencher o boletim de ocorrência; recolher o veículo a garagem, quando concluído o serviço; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

OPERADOR DE TRANSMISSÃO DE MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Descrição Sintética	Desenvolver atividades relacionadas com a operação dos aparelhos e sistemas de transmissão de rádio e TV.
Descrição Detalhada	Executar montagens, instalação e manutenção de sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos, como aparelhos emissores e receptores de radiodifusão e tv, aparelhagem de radar, equipamentos destinados a telecomunicações, etc, orientando- por desenhos e planos específicos. Testar e revisar aparelhos e componentes eletrônicos, utilizando- de instrumentos de alta precisão, para detectar eventuais falhas dos mesmos. Prestar assistência no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas. Sugerir alterações no processo de produção. Executar outras atividades correlatas e afins.

PEDREIRO

Descrição Sintética	Atividades profissionais de execução especializada relativas a obras.
Descrição Detalhada	Executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis, serviços de alvenaria em obra de construção e reconstrução de prédios, redes, esgotos, muros, pavimentações, fundações, de passarelas, de escadas e outros, construir ou reparar e consertar estruturas de madeira, cimento, argamassa, embriões, assentar ladrilhos, azulejos, mosaicos, telhas, tijolos, taças, lambri, manilhas, pefitas, marmores e fossos sépticos; executar obras de restauração do reboco de paredes, de lajes de cimento ou concreto e pisos; preparar arranques de ferro para concreto armado e trabalhar no encadramento de formas; construir lajes de cimento para emprego em muros, pavimentação, caixas de águas e fossos sépticos, esgotos e tanques; instalar aparelhos sanitários; trabalhar com qualquer tipo de massa, à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de caiação; executar trabalhos de alvenaria de tipo imitação de madeira, mármore ou granito; requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PRODUÇÃO DE RÁDIO

Descrição Sintética	Atividades necessárias à operação da emissora de rádio com todos seus equipamentos.
Descrição Detalhada	Operar equipamentos de uma emissora de rádio, executando a programação da emissora, editar áudio (rótulos sonoros, musicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas) e mixar áudio. No exercício das atividades mobilizam as capacidades de administrar o tempo e de improvisar, além de capacidades comunicativas para interagir com as equipes técnicas, de programação e comercial. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

RECEPCIONISTA

Descrição Sintética	Recepcionando visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa. Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes. Manter controle de todas as visitas dirigidas à Unidade/órgão, para assegurar a ordem e a segurança.
Descrição Detalhada	Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos, entregando, inclusive, chaves aquelas. Auxiliar na localização de pessoas e funcionários para atendimento de vendedores e entregas de equipamentos e materiais; gerenciar a agenda de compromissos, realizando reuniões de formário específico, a administração de pacientes para atendimento nuns unidades de Saúde ou Hospital, auxiliar na marcação de consultas médicas da sua unidade de saúde de atendimento. Efetuar a abertura e fechamento de portas edifícios, para usuários, mediante autorização escrita; Ser responsável pela guarda e controle das chaves; Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas Atividades; Controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação; Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solicita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SOLDADOR

Descrição Sintética	Soldar peças de metal, utilizando chama de um gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, refugar ou preparar partes ou conjuntos mecânicos.
Descrição Detalhada	Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhamentos, organizar o roteiro do trabalho. Preparar as peças, chafurdando-as, limpiando-as, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita; Selecionar o tipo de material a ser pregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem; Escolher o tipo de equipamento a ser usado consultando instruções sobre o emprego da peça e a matéria-prima de que é constituída, para complementar a preparação da soldagem; Soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comando de válvula de regulagem da chapa de gás ou da corrente elétrica através de varetas ou eletrodo de soldagem; Dar acabamento à peça, limitando-a, esmerilhando-a ou lixando-a; Marcar as peças e cortá-las, utilizando equipamentos oxicortador; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SONOPLASTA

Descrição Sintética	Atividades desenvolvidas em emissoras de rádio, emissoras de TV aberta e/ou fechada, operação de estúdio, utilizando software específicos de sonoplastia, criação, arquivo de músicas e sons.
Descrição Detalhada	Desenvolver técnicas de sonorização de programas, realização de efeitos especiais e fundos sonoros para apoio à produção ou direção de programas de rádio, televisão, cinema, espetáculos teatrais e musicais.

TELEFONISTA

Descrição Sintética	Atividades de orientação e execução especializada relacionadas a ligações telefônicas e de transmissão, bem como recebimento de mensagens.
Descrição Detalhada	Atender e fazer ligações telefônicas e executar operação em todos os tipos de aparelhos, verificar os números de ramais, comunicando chefe imediato os defeitos verificados, controlar e auxiliar as ligações de telefone automático; receber e transmitir mensagens telefônicas. Manter registro de ligações à longa distância; fornecer dados e prestar informações gerais, inerentes a seu serviço; pronunciá-los, quando houver solicitação, sobre os serviços de centros telefônicos; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; cumprir regulamentos internos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TRABALHADOR BRACAL - CARGO EM EXCEÇÃO

Descrição Sintética	Desenvolver atividades de serviços diversos relacionadas com áreas de serviços gerais e limpeza, nas unidades municipais públicas.
Descrição Detalhada	Isolar áreas dos prédios e espaços públicos para manutenção; controlar a circulação de veículos públicos; controlar a movimentação de pessoas nos prédios públicos; zelar pelos prédios públicos, evitando danos, desperdícios, deteriorações, deterioração dos mesmos e bens e equipamentos que lhes sirvam; inspecionar equipamentos e máquinas do serviço público; controlar a movimentação de pessoas para verificação de danos nos prédios públicos; atender e fornecer informações e informações necessárias; atender munícipes e prestando informações; varrer vias públicas e calçadas; amontear detritos e fragmentos; capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio, roçada manual ou com o auxílio de maquinário; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos dando-lhes destinação específica; lavar vias e outros espaços públicos; pintar guias, sarjetas e alambrados; fazer manutenção de jardim, dar manutenção nos prédios e espaços públicos conforme determinações superiores; auxiliar na execução de obras e serviços públicos conforme determinações superiores; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TRATORISTA

Descrição Sintética	Funcionar de condutor e operar tratores diversificados da frota da prefeitura, zelando pela sua conservação.
Descrição Detalhada	

Descrição Detalhada	Dirigir devidamente credenciado, conservar o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatória condições de funcionamento; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com a viatura sob sua responsabilidade; manter o veículo convenientemente abastecido; Respeitar as ordens de serviço recebidas e as regras de funcionamento estabelecidas; Executar as tarefas de limpeza e organização do ambiente de trabalho, providenciando o que for necessário; providenciar pequenos reparos de emergência no veículo, sob sua responsabilidade; preencher o boletim de ocorrência; recolher o veículo a garagem, quando concluído o serviço; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ZELADOR	

Descrição Sintética	Desempenhar tarefas relacionadas com áreas de serviços gerais e limpeza, nas unidades municipais públicas.
Descrição Detalhada	Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerrando galpões, estabelecimentos e postos móveis. Limpar espelhos, paredes, vidros, portas, utilizando materiais adequados. Limpar banheiros, varredor, varrendo, limpando e desinfetando pisos e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis, para manter a higiene necessária. Encarregar-se de aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tornando base os serviços a serem executados, solicitando a reposição quando necessário. Promover a lavagem de roupas, bens como passar e coser, quando necessário. Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas, fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações. Efetuar e supervisionar os trabalhos de remoção ou incineração de resíduos, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Paço Municipal, 10 de janeiro de 2025.

JOSE SLOBODA
Prefeito Municipal

LEI nº. 3020/2025

EMENTA: Altera a Lei Municipal nº. 2644/2017 e dá outras provisões.

AUTORIA: Poder Executivo Municipal.

A Câmara Municipal de Jaguariaíva Aprovou e eu, Prefeito Municipal, na forma do disposto no artigo 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº 4.320/64, SANCTIONO a seguinte LEI:

Art. 1º Ficam alterados os requisitos para o cargo de Presidente, constante no Anexo VIII da Lei Municipal nº 2644/2017, o qual passará a ter a seguinte redação:

(...)

Título
Grupo ocupacional: Presidência do cargo:
PRESIDENTE
Requisito: Ensino Médio Completo
Carga horária: 40 horas semanais

(...)

Art. 2º Fica alterado o art. 5º, § 2º, inciso III da Lei Municipal nº 2644/2017, o qual passará a ter a seguinte redação:

(...)

Art. 3º Fica alterado o art. 7º da Lei Municipal nº. 2644/2017, o qual passará a ter a seguinte redação:

(...)

Art. 4º Fica alterado o art. 10 da Lei Municipal nº 2644/2017, o qual passará a ter a seguinte redação:

(...)

Art. 10. O Presidente do SAMAE e o Superintendente de Execução de Obras serão nomeados pelo Prefeito Municipal, nos moldes da legislação vigente.

(...)

Art. 5º Fica alterado o anexo V "Tabela de vencimentos do cargo em comissão" da Lei Municipal nº 2644/2017, o qual passará a ter a seguinte redação:

(...)

Art. 6º Fica alterado o anexo VI, inciso II "Quadro de pessoal do SAMAE – cargos em comissão" da Lei Municipal nº 2644/2017, o qual passará a ter a seguinte redação:

(...)

Art. 7º Fica alterada a nomenclatura do cargo, constante no Anexo VIII da Lei Municipal nº. 2644/2017 "atribuições e responsabilidade dos cargos públicos, dos cargos em comissão, das funções gratificadas e das funções e encargos especiais", o qual passará a ter a seguinte redação:

(...)

Descrição detalhada:
Grupo ocupacional: Superintendência do cargo:
SUPERINTENDENTE DE EXECUÇÃO DE OBRAS.
Requisitos: Ensino Médio Completo
Carga horária: 40 horas semanais.

Descrição detalhada:
Coordenação e execução de obras de responsabilidade do SAMAE, incluindo o cumprimento da regulamentação urbanística referente às obras; Prepara previsões de demanda dos serviços de execução de obras e elabora projeto; Coordena e executa, para trabalhadores ou executores de projetos de campo, fiscaliza obras e construções que se realizam no Município, adotando medidas de correção de irregularidades e cobrindo de cláusulas de responsabilidade a SAMAE; Fiscaliza obras e serviços realizados em agências públicas que se referem ao Município, observando a legislação específica; Participa de grupos de trabalho e reuniões, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para melhoria e prestação do serviço; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

(...)

Art. 8º Os demais dispositivos da Lei Municipal nº. 2644/2017

permanecem inalterados.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o art. 5º da Lei Municipal nº 2849/2021.

Paço Municipal, 10 de janeiro de 2025

JOSE SLOBODA
Prefeito Municipal

CÂMARA
DECRETO LEGISLATIVO nº 09/2025.

O Presidente da Câmara Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

NOMEAR

RAFAEL GUSTAVO POMIM LOPES, portador do RG nº X.XXX.8170-0 - SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.779-39, no cargo de provimento em Comissão de Assessor Parlamentar – Nível Superior CC-2, de acordo com a Lei Municipal nº 2780/2019, de 27 de maio de 2019, para prestar serviços neste Legislativo Municipal, de acordo com o Ofício nº 04/2025, protocolo recebido em 10.01.2025, indicando-o para assessorar o Vereador Willian Abdiel da Silva, tendo como data de nomeação em 13/01/2025.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Jaguariaíva, em 13 de janeiro de 2025.

DIMAS ALBERTO FARIA CORREA

Vereador – Presidente

EMBRANCO