



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 133 DE 04 DE JANEIRO DE 2024

“REGULAMENTA O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO”.

CARLOS EDUARDO ARANHA DE ALBUQUERQUE, Prefeito do Município de Santa Cruz da Conceição, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO SISTÊMICA DO CONTROLE INTERNO

Art. 1º - Fica criada, na estrutura administrativa do Município de Santa Cruz da Conceição, na unidade orçamentária do Departamento Jurídico, a Controladoria Geral, que se constituirá em unidade administrativa, com independência funcional e financeira, para o desempenho de suas atribuições de controle a todos os órgãos e entidades da administração municipal, sob a forma de sistema, que abrange a administração direta, como instituição de natureza permanente, essencial a Administração Municipal, a qual incumbe a promoção do controle interno dos órgãos municipais e das entidades da administração direta e indireta.

Parágrafo Único: Fica alterada a redação da Lei Complementar nº 38/2013 para o fim de incluir o inciso I.I, que tem a seguinte redação:

I.I Controladoria Geral de Santa Cruz da Conceição

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 2º - Compete à Controladoria Geral do Município assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos





Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição dos empregados públicos, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

Parágrafo Único: a Controladoria Geral deverá representar o Município de Santa Cruz da Conceição junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, podendo promover manifestações, juntada de documentos e defesas de processos e contas municipais.

CAPITULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 3º. A Controladoria implementará, em atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, avaliações as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores municipais, por meio de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, terá as seguintes atribuições:

- I - avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- II - viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- III - comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- IV - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- V - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- VI - supervisionar as medidas adotadas pelo Município para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- VII - tomar providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

e mobiliária aos respectivos limites.

VIII - efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC 101/2000;

IX - cientificar as autoridades responsáveis, quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal;

X - Incentivar a adoção das melhores práticas de governança e gestão de riscos nos órgãos e entidades públicas;

XI - avaliar o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias e a execução dos programas correspondentes;

XII - manter o portal da transparência, priorizando a transparência ativa das informações públicas, bem como assegurar, nas informações públicas, confiabilidade, integridade, respondendo, nos termos da Lei de Acesso a Informação;

XIII - cumprir e fazer cumprir os deveres de transparência da gestão fiscal e atuar como Encarregado de Dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados;

XIV - fiscalizar e acompanhar a realização das despesas públicas nos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia e eficiência;

XV - mediante controle concomitante, fiscalizar as concessões ou ampliações de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, velando por sua conformidade em relação à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

XVI - antecipar-se, preventivamente, ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;

XVII - adotar providências que se façam necessárias para a defesa do patrimônio público, instruindo e decidindo acerca de representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público;

XVIII - Contribuir para o aperfeiçoamento contínuo da gestão pública e para a melhoria das políticas públicas prestadas à sociedade;

XIX - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XX - Promover a capacitação permanente dos empregados públicos dos órgãos e entidades que lhe estão subordinados, principalmente sobre práticas de gestão de riscos e controles internos preventivos; e

XXI - incentivar a adoção das melhores práticas de governança e gestão de riscos nos órgãos e entidades públicas;

XXII - representar o Município de Santa Cruz da Conceição perante o Ministério Público do Estado de São Paulo no que diz respeito a análise, apuração e prestação de informações sobre eventuais solicitações e/ou denúncias.





Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º - Integram o Sistema de Controle Interno do Município, todos os órgãos e agentes políticos da administração direta.

Art. 5º. Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Interno poderá emitir instruções normativas e expedir portarias, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno e instaurar apurações em sede de sindicância administrativa, procedimento administrativo e processo administrativo disciplinar.

Art. 6º - Constituem-se em garantias e imunidades ao Controlador Interno:

- a) Independência para o desempenho das atividades da administração direta, subordinando-se exclusivamente ao Prefeito Municipal;
- b) Imunidade funcional bem como proteção especial contra atos de retaliações, salvo comprovada má-fé, sendo presumidamente serão considerados atos de retaliações a demissão arbitrária, alteração injustificada de funções ou atribuições, prejuízos remuneratórios ou materiais, atos desarrazoados ou desproporcionais em face dos controladores.
- c) Acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das atribuições e funções de controle interno;
- d) Toda a administração Pública Direta e Indireta deverá atender, em caráter prioritário, às demandas da Controladoria Geral do Município, ficando ainda autorizada a solicitar recursos materiais, pessoal e infraestrutura de outros órgãos municipais para a consecução de seus objetivos;
- e) O agente público ou privado que, por ação ou omissão dolosas, causar obstáculo à atuação do sistema de controle interno, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de reponsabilidade administrativa, além de cumulativamente na esfera civil e penal;
- f) Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde ou administre valores, bens ou receitas públicas ou pelas quais o Município responda, ou que em nome dele assuma obrigações de natureza pecuniária estará sujeita às normas e procedimentos da Controladoria Geral do Município, valendo-se desta prerrogativa para dar inicio a apurações que se fizerem necessárias para realização das atividades de controle interno;
- g) Os pedidos ou requisições de informações ou processos de conteúdo reservado ou protegidos por sigilo, nos termos da lei, serão formalizados mediante

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 -

CEP:13.625.043



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

termo de recebimento, sendo necessária a identificação do processo regularmente instaurado, com indicação da finalidade específica, e os dados obtidos deverão permanecer resguardados e sob controle, com acesso restrito, sob pena de responsabilidade funcional;

h) Terão prioridade absoluta, em sua tramitação, os processos referentes a pedidos de informação ou diligência formulados pela Controladoria Geral do Município aos órgãos da Administração direta, indireta e entidades da Administração indireta.

CAPITULO V DA COMPETÊNCIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º - Compete a Controladoria Geral por meio do Sistema de Controle Interno, a organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle Interno, previstos nesta lei.

Parágrafo Único: Para o cumprimento das atribuições previstas no caput, o Controlador Interno poderá:

- I – Implementar práticas contínuas e permanentes de identificação, avaliação e monitoramento de riscos, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, propondo a implementação de medidas voltadas a mitigar a probabilidade de ocorrência dos riscos detectados;
- II – Realizar atividades de auditoria interna e fiscalização, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, relativas às despesas realizadas e às renúncias de receitas concedidas, evidenciando a qualidade da aplicação dos recursos públicos;
- III – fiscalizar e avaliar a execução das leis orçamentárias e demais aspectos relativos à atividade financeira pública, inclusive ações descentralizadas custeadas com recursos públicos, nos aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;
- IV – Identificar situação de risco de erário oriunda de conflito de interesses envolvendo agentes públicos ou particulares;
- V - Proceder à realização de auditorias periódicas nos programas de integridade dos órgãos e entidades públicos; e
- VI - Determinar a instauração de tomadas de contas especiais e promover seu registro para fins de acompanhamento, nos termos fixados em instrução normativa do respectivo Tribunal de Contas;
- VII - Instaurar investigações preliminares e processos administrativo de responsabilização de pessoas jurídicas por infrações previstas na lei de licitações e contratos, na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e em outras normas correlatas;
- VIII – Decidir sobre as representações ou denúncias fundamentadas que receber, indicando as providências cabíveis e presidindo procedimentos



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

administrativos e processos administrativos disciplinares que envolverem empregados públicos do Município;

IX - realizar inspeções nos órgãos e entidades que administrem recursos públicos;

X - Organizar e manter, em meio físico ou eletrônico, canal de denúncias, ao qual se dará ampla divulgação, para que qualquer pessoa física ou jurídica possa, inclusive de forma anônima, denunciar acerca de irregularidades ou ilegalidades relacionadas ao respectivo âmbito de atuação, em sede de Ouvidoria Pública;

XI - Implementar programas voltados à prevenção da corrupção e ao incentivo à conduta ética e à integridade no âmbito da Administração Pública;

XII - Administrar as obrigações de transparência ativa dos órgãos sob sua competência, de acordo com a Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei complementar 131, de 2009 e da Lei 12.527 de 2011 e outras legislações pertinentes;

XIII - Implementar política de dados abertos governamentais, no âmbito de sua competência, fomentando a estruturação e publicidade de bases de dados em formato aberto nos diferentes órgãos públicos sob sua competência;

XIV - Atuar como instância recursal para pedidos de acesso à informação, de acordo com a regulamentação apropriada da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XV - Incentivar o controle social da aplicação dos recursos públicos, promovendo capacitações e disponibilizando material informativo para subsidiar a atuação dos cidadãos e dos conselhos de políticas públicas;

XVI - Receber e analisar denúncias, reclamações, solicitações, elogios, sugestões e pedidos de acesso à informação e encaminhá-los, conforme a matéria, ao órgão ou à entidade competente; e

XVII - Produzir avaliações qualitativas e estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos.

CAPITULO VI DOS DEVERES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º - O Controlador Interno cientificará o Chefe do Poder Executivo a cada bimestre dos resultados das suas respectivas atividades.

Parágrafo Único - Constatada irregularidade ou ilegalidade pelo Sistema de Controle Interno, este cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

CAPÍTULO VII DOS NÍVEIS DE CONTROLE

Art. 9º. No âmbito do Município de Santa Cruz da Conceição, o sistema de controle interno deverá compreender os seguintes níveis de controle:

I – Primeiro nível de controle: composto pelos próprios Controladores Internos e agentes públicos dos órgãos e entidades responsáveis pela gerência da execução dos programas e pela manutenção de medidas eficazes de controle interno;

II – Segundo nível de controle: composto pelos próprios empregados públicos pertencentes ao respectivo sistema de controle interno ou não;

CAPÍTULO VIII DA ALTERAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 10º. Fica criado no quadro da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição 1 (um) emprego público de Médico Veterinário, padrão salarial estabelecido 13 – A do Anexo I da Lei Complementar n.º 94 de 15 de outubro de 2019, com jornada de 40 horas semanais.

§1º. O cargo de médico veterinário é de provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§2º. São requisitos para provimento ensino superior concluído em medicina veterinária e registro no órgão de classe competente.

§3º. São atribuições do Médico Veterinário: Participar de equipes multiprofissionais do NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); Conduzir investigações epidemiológicas e implementar medidas de combate/controlar de acidentes com animais peçonhentos; Elaborar modelos de planilhas para cadastro de produtores rurais, propriedades e bens semoventes em programas relacionados à Medicina Veterinária; Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal (SIM) e estabelecimentos que produzem, manipulam e comercializam produtos de origem animal no município; Participar de equipes de investigação epidemiológica de doenças transmitidas por alimentos; Participar de comissões de controle sanitário relacionadas a alimentos, zoonoses, pragas, vetores, infecção hospitalar e saúde do trabalhador; Investigar a Saúde do Trabalhador em áreas afins, como abatedouros, frigoríficos e zoológicos; Fiscalizar empresas alimentícias quanto à segurança alimentar; Instaurar processos administrativos relacionados a alimentos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos; Promover a educação em saúde para prevenção de doenças;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Analisar, registrar e cadastrar estabelecimentos e produtos alimentícios no município; Coletar espécimes e amostras de alimentos para análises laboratoriais; Planejar campanhas e serviços de assistência técnica à criação de animais e à saúde pública; Colaborar na defesa da fauna e controle da exploração de espécies silvestres; Instaurar processos administrativos ambientais; Coordenar e prestar assistência técnica a animais; Supervisionar Unidades de Vigilância em Zoonoses, abrigos para animais e zoológicos; Auxiliar na elaboração de legislações; Desenvolver estratégias de controle de zoonoses e bem-estar animal; Promover a educação ambiental; Avaliar o bem-estar animal; Participar na formulação de políticas públicas; Elaborar eventos e ministrar cursos e palestras; Realizar vigilância de zoonoses e campanhas de vacinação; Prestar atendimento clínico e cirúrgico a animais; Realizar exames e diagnósticos de doenças; Promover o controle de zoonoses e fauna sinantrópica; Supervisionar campanhas de vacinação antirrábica; Atender ao público interno e externo; Realizar eutanásia, sedação, anestesia e cirurgias; Coletar material para exames laboratoriais; Realizar intervenções de odontologia veterinária e necropsias; Elaborar diagnósticos situacionais e programas de controle de doenças; Desenvolver técnicas para o bem-estar animal e identificar maus-tratos; Projetar instalações para o bem-estar animal; Integrar equipes de experimentos e treinamentos com animais; Participar de grupos de discussão sobre proteção animal; Executar vigilância epidemiológica; Notificar doenças de interesse à saúde animal; Controlar o trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades; Realizar levantamentos epidemiológicos de zoonoses; Orientar acondicionamento e destino de lixos prejudiciais à saúde pública; Notificar irregularidades às autoridades competentes; Realizar a vacinação de animais e emitir atestados; Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato ou pelo SUS.

§4º Fica incluído no anexo 7 da Lei Complementar nº 94 de 15 de outubro de 2019, em seu Grupo 3 – Técnico de Nível Superior, a criação do cargo de nível superior Médico Veterinário, conforme descrito nos dispositivos retro desta lei.

Art. 11. Fica criado no quadro da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição 1 (um) emprego público de Controlador Interno, padrão salarial estabelecido 13 - D do Anexo I da Lei Complementar n.º 94 de 15 de outubro de 2019, com jornada de 30 (trinta) horas semanais.

§1º. O cargo de Controlador Interno é de provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§2º. São requisitos para provimento ensino superior concluído em Administração, Finanças e Controladoria, Direito ou Gestão Pública.

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 -

CEP:13.625.043





Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

§3º. São atribuições do Controlador Interno a execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Santa Cruz da Conceição; a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município, a realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social, a realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas, e a execução de outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

§4º Fica incluído no anexo 7 da Lei Complementar nº 94 de 15 de outubro de 2019, em seu Grupo 3 – Técnico de Nível Superior a criação do cargo de nível superior Controlador Interno, conforme descrito no art. 11, §1, 2 e 3 desta lei.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 – O anexo A-1, da Lei Complementar n.º 94 de 15 de outubro de 2019 fica alterado para o fim de promover a inclusão dos cargos de Médico Veterinário e Controlador Interno, conforme requisitos e dispositivos especificados nesta Lei.

§1º. Ficam ainda alterados o anexo A-1 da Lei Complementar n.º 94 de 15 de outubro de 2019, e o anexo V da Lei Complementar n.º 76 de 22 de agosto de 2017, que ficam revogados, passando a ter a redação do quadro abaixo dos anexos I, V e VII da referida lei, com o objetivo de alterar o padrão salarial dos cargos permanentes de enfermeiro; auxiliar de enfermagem; técnico em enfermagem; fisioterapeuta, tratorista, conforme a nova tabela abaixo:

Cargo	Padrão anterior	Padrão atual
Enfermeiro	11-A	13-A
Auxiliar de Enfermagem	5-A	6-A



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

Técnico em Enfermagem	8-A	9-A
Fisioterapeuta	10-A	11-A
Tratorista	3-A	5-A

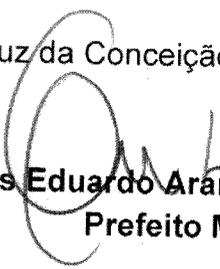
§2º. Fica extinta a função de confiança Coordenador do Sistema de Controle Interno, alterando-se o anexo B-3 da Lei Complementar nº 94 de 15 de outubro de 2019, cujos efeitos decorrentes da extinção serão projetados quando da efetiva investidura do cargo permanente constante desta Lei.

Art. 13. Revogam-se os dispositivos em contrário, em especial a Lei Complementar n.º 44 de 30 de outubro de 2013, bem como os anexos A-1, B-3, D-7 da Lei Complementar 94/2019 e anexo V da Lei Complementar n.º 76/2017, passando a ter a redação dos anexos I, III, V e VII.

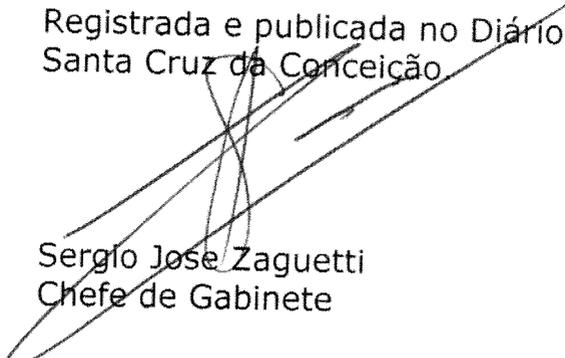
Art. 14 – As despesas decorrentes da execução desta lei serão atendidas por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 15 – Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Santa Cruz da Conceição, 04 de Janeiro de 2024.


Carlos Eduardo Aranha de Albuquerque
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição


Sergio Jose Zaguetti
Chefe de Gabinete

ANEXO I : EMPREGOS PERMANENTES

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



ANEXO I : EMPREGOS PERMANENTES

Quantidade	Denominação	Padrão	Requisitos para Preenchimento	Jornada de Trabalho
1	Controlador Interno	13-D	Ensino Superior Completo em Administração ou Finanças e Controladoria ou Direito ou Gestão Pública	30
1	Coordenador do CRAS	11-A	Ensino superior completo: assistente social e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social – CRSS.	40
5	Encanador	6-A	Ensino médio completo e curso específico	40
5	Enfermeiro	13-A	Ensino superior completo: enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	30
2	Enfermeiro Estratégia Saúde da Família	11-G	Ensino superior completo: enfermagem, especialização em Programa de Saúde da Família e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	40
2	Engenheiro Civil	11-A	Ensino superior completo: engenharia civil e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.	30
2	Farmacêutico	11-A	Ensino superior completo: farmácia e registro profissional no Conselho Regional de Farmácia - CRF.	30
3	Fisioterapeuta	11-A	Ensino superior completo: fisioterapia e registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO.	30
1	Fonoaudiólogo	10-A	Ensino superior completo e registro profissional no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO.	30
18	Guarda Civil Municipal	7-A	Ensino médio completo, carteira de habilitação “B” e “A”.	40



ANEXO I : EMPREGOS PERMANENTES

6	Inspetor de Alunos	3-A	Ensino Médio completo.	40
3	Médico	14-A	Curso superior completo, registro profissional no Conselho Regional de Medicina – CRM.	20
2	Médico Estratégia Saúde da Família	14J	Curso superior completo, e registro profissional no Conselho Regional de Medicina – CRM	40
1	Médico Veterinário	13-A	Ensino Superior Concluído em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.	40
6	Merendeira	2-A	Ensino Médio completo, noções de higiene e prática em cozinha.	40
20	Monitor de Creche	2-A	Ensino médio completo	30
45	Motorista	5-A	Ensino médio completo, carteira de habilitação “D”	40
1	Nutricionista	8-A	Ensino superior completo nutricionista e registro profissional no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN.	20
7	Operador de Máquinas	7-A	Ensino médio completo, carteira de habilitação categoria “D”	40
6	Operador de ETA	7-A	Ensino técnico médio: química e registro profissional no Conselho Regional de Química – CRQ	36
4	Operador de ETE	7-A	Ensino técnico médio: química e registro profissional no Conselho Regional de Química – CRQ	36
6	Pedreiro	7-A	Ensino médio completo	40
2	Procurador Jurídico	13-D	Ensino superior completo e registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	30
3	Psicólogo	10-A	Ensino superior completo e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	20



ANEXO I : EMPREGOS PERMANENTES

1	Psicopedagogo	10-A	Ensino superior completo: psicologia ou pedagogia e especialização em psicopedagogia e registro no respectivo órgão de classe.	20
4	Secretário de Escola	5 - A	Ensino médio completo, conhecimentos da língua portuguesa, da legislação específica relativa à educação básica e de informática: sistema operacional Windows.	40
2	Técnico Agrícola	7-A	Ensino médio técnico completo, formação técnica específica e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.	40
3	Técnico de Contabilidade	9-A	Ensino médio técnico completo, formação técnica específica e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC	40
13	Técnico de Enfermagem	9-A	Ensino médio completo, curso específico de técnico de enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	30
2	Técnico de Enfermagem do PSF	8-I	Ensino médio completo, curso específico de técnico de enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	40
3	Técnico de Farmácia	8-A	Ensino Médio, Curso Técnico em Farmácia e registro no CRF	40
1	Técnico de Gestão Ambiental	7-A	Ensino médio técnico completo, formação técnica específica e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.	40
4	Técnico de Saúde Bucal	5-A	Ensino Médio Completo, curso técnico em saúde bucal e registro no CRO	40



ANEXO I : EMPREGOS PERMANENTES

1	Técnico de Segurança do Trabalho	7-A	Ensino médio técnico completo e registro no Ministério do Trabalho e Emprego.	30
1	Tesoureiro	10-A	Ensino Superior completo, com bacharelado em Ciências Contábeis, Administração ou Economia	40
6	Tratorista	5-A	Ensino médio completo, carteira de habilitação "C"	40
2	Técnico Desportivo	10-A	Ensino superior completo: educação física e registro profissional no Conselho Regional de Educação Física - CREF.	40



ANEXO III: FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Quantidade	Denominação	Requisitos para Preenchimento
1	Chefe da Seção de Almoarifado	Ensino Médio completo
1	Chefe do Serviço de Água e Esgoto	Ensino Médio completo
1	Chefe da Seção de Cadastro e Fiscalização	Ensino Superior completo
1	Chefe da Seção de Gestão Educacional	Ensino Superior completo
1	Chefe da Guarda Municipal	Ensino Médio completo
1	Chefe da Seção de Material e Patrimônio	Ensino Médio completo
1	Chefe da Seção de Serviços Públicos Externos	Ensino Médio completo
1	Chefe da Seção de Tesouraria	Ensino Médio completo
1	Chefe do Setor de Transporte da Saúde	Ensino Médio completo
1	Chefe da Seção de Tributação	Ensino Médio completo
1	Encarregado de gestão educacional	Ensino Superior completo
1	Encarregado do Serviço de Água e Esgoto	Ensino Médio completo
1	Encarregado dos Serviços de Dívida Ativa Cadastro	Ensino Médio completo
1	Encarregado da Seção de Licitações e Contratos	Ensino Médio completo
1	Encarregado da Seção de Material e Patrimônio - Compras	Ensino Médio completo
1	Encarregado da Seção de Pessoal	Ensino Médio completo



ANEXO 5: EMPREGOS PERMANENTES, A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

Quantidade	Denominação	Padrão	Jornada de Trabalho
1	Auxiliar de Biblioteca	5-A	40
1	Auxiliar de ETA	3-A	36
2	Auxiliar de Enfermagem	6-A	30
1	Auxiliar de Tesouraria	9-A	40
1	Caixa	7-A	40
1	Coordenador Odontológico	12-A	20
1	Copeira	1-A	40
1	Encarregado da Guarda Municipal	6-A	40
1	Fiscal de Rendas	8-A	40
1	Engenheiro Agrônomo	11-A	30
1	Secretário	9-A	30
1	Supervisor Setor de Pessoal	9-A	22,30
1	Zelador de Camping	3-A	40



ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

1 GRUPO OCUPACIONAL: DIREÇÃO E ASSESSORIA.

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

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

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

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Água e Esgoto
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política do governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações,

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento de Água e Esgoto. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal; representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação; avoca, caso necessário, funções de seus subordinados; realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das atribuições definidas no Artigo 2º da lei complementar nº 119/2022;

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: ensino médio completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das atribuições definidas na legislação específica que regulamenta a estrutura administrativa do Município de Santa Cruz da Conceição.

FORMA DE PROVIMENTO: cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Segurança, Trânsito e Defesa Civil

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: ensino médio completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove, no âmbito de seu Departamento, a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação da Administração Pública Direta, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do Município na prestação de serviços públicos à comunidade. Define diretriz, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, contribuindo para a eficácia da Administração Pública, no âmbito do Departamento de Segurança, Trânsito e Defesa Civil. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das atribuições definidas na legislação específica que regulamenta a estrutura administrativa do Município de Santa Cruz da Conceição.

FORMA DE PROVIMENTO: cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico e Bem Estar Social.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Engenharia, Projetos e Obras

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

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Serviços Públicos

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

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove a execução das propostas políticas e administrativas

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

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

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Educação

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

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento Jurídico

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

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Finanças

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

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

do Departamento de Finanças. Promove a gestão da execução de todas as atividades inerentes ao Departamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política do governo municipal, representa o Município junto aos órgãos de fiscalização e deliberação no âmbito estadual e federal em sua área de atuação, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial a gestão e a execução das definidas nos termos do artigo 22, da Lei Complementar 38/2013

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Transportes

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

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Esportes, Turismo e Lazer

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

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

2 GRUPO OCUPACIONAL: FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Almoxarifado

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 32, da Lei Complementar 38/13.

FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

Municipal e ocupante de emprego permanente.

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Cadastro e Fiscalização.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 25, da Lei Complementar 38/13.

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

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Material e Patrimônio

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 31, da Lei Complementar 38/13.

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

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Tesouraria

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 24, da Lei Complementar 38/13.

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

DENOMINAÇÃO: Chefe do Serviço de Água e Esgoto

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 41, da Lei Complementar 38/13.

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

DENOMINAÇÃO: Chefe do Setor de Transporte da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 64, da Lei Complementar 38/13.

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

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO: Chefe da Guarda Municipal

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 67, da Lei Complementar 38/13.

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

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Tributação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 25, da Lei Complementar 38/13.

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

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Serviços Públicos Externos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento Municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 124/2023

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

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Gestão Educacional

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades de sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Segue orientação do Diretor do Departamento municipal a que está subordinado, avoca, caso necessário, funções de seus subordinados, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no Artigo 2º da Lei Complementar nº 116/2022. Executa- demais atividades correlatas.

FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente com Ensino Superior completo.

DENOMINAÇÃO: Encarregado de Gestão Educacional

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executa atividades de maior complexidade e responsabilidade no âmbito de sua unidade sob supervisão do Chefe de Seção ou superiores hierárquicos do departamento municipal a que está subordinado;

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no Artigo 2º da Lei Complementar nº 116/2022. Executa- demais atividades correlatas.

FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente com Ensino Superior completo.

DENOMINAÇÃO: Encarregado dos Serviços de Dívida Ativa e cadastro

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de maior complexidade e responsabilidade, no âmbito de sua unidade, sob supervisão do chefe da seção ou superiores hierárquicos do Departamento Municipal a que está subordinado, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas nos artigos 25, II, "c", "g", "k" e "m", da Lei Complementar 38/13.

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

DENOMINAÇÃO: Encarregado da Seção de Material e Patrimônio - Compras

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de maior complexidade e responsabilidade, no âmbito de sua unidade, sob supervisão do chefe da seção ou superiores hierárquicos do Departamento Municipal a que está subordinado, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 31, I da Lei Complementar 38/13.

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

DENOMINAÇÃO: Encarregado da Seção de Pessoal

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de maior complexidade e responsabilidade, no âmbito de sua unidade, sob supervisão do chefe da seção ou superiores hierárquicos do Departamento Municipal a que está subordinado, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas no artigo 30 e 33 da Lei Complementar 38/13

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

DENOMINAÇÃO: Encarregado da Seção de Licitações e Contratos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de maior complexidade e responsabilidade, no âmbito de sua unidade, sob supervisão do chefe da seção ou superiores hierárquicos do Departamento Municipal a que está subordinado, realiza outras atividades específicas, em especial as definidas nos artigos 29, 31, II da Lei Complementar 38/13 e anexo I da Lei Complementar 75/17.

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

DENOMINAÇÃO: Encarregado do Serviço de Água e Esgoto

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executa atividades de maior complexidade e responsabilidade no âmbito de sua unidade sob supervisão do Chefe de Seção ou superiores hierárquicos do departamento municipal a que está subordinado; realiza outras atividades específicas, em especial as definidas na Lei Complementar nº 119/2022. Executa demais atividades correlatas.

FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança de livre nomeação e exoneração pelo



ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

Chefe do Poder Executivo, selecionado no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal e ocupante de emprego permanente.

3 GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO: Assistente Social.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de serviço social.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Cirurgião – Dentista.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Cirurgião – Dentista da Estratégia Saúde da Família.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal, participa do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no âmbito do programa de saúde da família, realiza visita domiciliares e atividades de acordo com as diretrizes da estratégia saúde da família

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Contador I

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Contador II

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Controlador Interno

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Interno a execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Santa Cruz da Conceição; a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro,

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município, a realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social, a realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas, e a execução de outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Coordenador do CRAS.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordena, articula, acompanha e orienta a execução dos programas e atividades desenvolvidas pelo CRAS no Município, buscando o desenvolvimento social dos participantes dos projetos.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Coordenador Odontológico.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Enfermeiro.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Enfermeiro da Estratégia Saúde da Família.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Engenheiro Agrônomo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras. Atua na

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

área da administração rural assim como tem sob sua orientação a horticultura, fruticultura, suinicultura, bovinocultura, mecanização agrícola. Atende as solicitações dos superiores hierárquicos para tarefas inseridas num universo mais abrangente, ligado à função.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Engenheiro Civil

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Farmacêutico.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Fisioterapeuta.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Fonoaudiólogo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Médico.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Médico da Estratégia Saúde da Família

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Médico Veterinário

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Participar de equipes multiprofissionais do NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); Conduzir investigações epidemiológicas e implementar medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos; Elaborar modelos de planilhas para cadastro de produtores rurais,

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

propriedades e bens semoventes em programas relacionados à Medicina Veterinária; Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal (SIM) e estabelecimentos que produzem, manipulam e comercializam produtos de origem animal no município; Participar de equipes de investigação epidemiológica de doenças transmitidas por alimentos; Participar de comissões de controle sanitário relacionadas a alimentos, zoonoses, pragas, vetores, infecção hospitalar e saúde do trabalhador; Investigar a Saúde do Trabalhador em áreas afins, como abatedouros, frigoríficos e zoológicos; Fiscalizar empresas alimentícias quanto à segurança alimentar; Instaurar processos administrativos relacionados a alimentos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos; Promover a educação em saúde para prevenção de doenças; Analisar, registrar e cadastrar estabelecimentos e produtos alimentícios no município; Coletar espécimes e amostras de alimentos para análises laboratoriais; Planejar campanhas e serviços de assistência técnica à criação de animais e à saúde pública; Colaborar na defesa da fauna e controle da exploração de espécies silvestres; Instaurar processos administrativos ambientais; Coordenar e prestar assistência técnica a animais; Supervisionar Unidades de Vigilância em Zoonoses, abrigos para animais e zoológicos; Auxiliar na elaboração de legislações; Desenvolver estratégias de controle de zoonoses e bem-estar animal; Promover a educação ambiental; Avaliar o bem-estar animal; Participar na formulação de políticas públicas; Elaborar eventos e ministrar cursos e palestras; Realizar vigilância de zoonoses e campanhas de vacinação; Prestar atendimento clínico e cirúrgico a animais; Realizar exames e diagnósticos de doenças; Promover o controle de zoonoses e fauna sinantrópica; Supervisionar campanhas de vacinação antirrábica; Atender ao público interno e externo; Realizar eutanásia, sedação, anestesia e cirurgias; Coletar material para exames laboratoriais; Realizar intervenções de odontologia veterinária e necropsias; Elaborar diagnósticos situacionais e programas de controle de doenças; Desenvolver técnicas para o bem-estar animal e identificar maus-tratos; Projetar instalações para o bem-estar animal; Integrar equipes de experimentos e treinamentos com animais; Participar de grupos de discussão sobre proteção animal; Executar vigilância epidemiológica; Notificar doenças de interesse à saúde animal; Controlar o trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades; Realizar levantamentos epidemiológicos de zoonoses; Orientar acondicionamento e destino de lixo prejudiciais à saúde pública; Notificar irregularidades às autoridades competentes; Realizar a vacinação de animais e emitir atestados; Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato ou pelo SUS.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Nutricionista

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

DENOMINAÇÃO: Procurador Jurídico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessora e representa juridicamente a administração pública municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Psicólogo

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Psicopedagogo.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico Desportivo.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

4 GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO E NÍVEL MÉDIO

DENOMINAÇÃO: Técnico de Saúde Bucal

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Agenda e recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias nas escolas, creches, oficinas e projetos sociais, pedagógicos e esportivos, inclusive promovidos por outros Departamentos da Municipalidade. Acompanha as crianças em passeios, visitas, atividades e festividades de natureza cultural, social e ambiental. Orienta e auxilia as crianças no que se refere à higiene pessoal e à alimentação. Serve refeições e auxilia as crianças a se alimentarem, cuidando do bem-estar. Acompanha as crianças, quando necessário, para atendimento ambulatorial. Brinca com a criança, estrutura a sua brincadeira e a do grupo. Auxilia na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças. Auxilia no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças. Responsabiliza pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, auxiliando, se necessário, no trajeto do transporte escolar. Age de modo ético, zelando pelo atingimento das metas dos Departamentos nos quais atua. Executa atividades administrativas.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Enfermagem.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prepara pacientes para consultas, exames e tratamentos.



ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

Executa tratamentos simples de rotina ou especificamente prescritos, tais como: ministrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, vacinas, entre outros. Realiza testes para subsídio a diagnóstico, procedendo sua leitura, coleta materiais para exame de laboratório, presta cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando pela sua segurança, auxilia em pequenas cirurgias.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Encarregado da Guarda Municipal.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Monitor de Creche.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Operador de E.T.A

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Operador de E.T.E

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

DENOMINAÇÃO: Secretário

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Secretaria e assessora o chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta; exerce todas as atividades de Administração

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

Superior, no campo funcional da Secretaria, não expressamente de competência do chefe do Executivo; planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria, bem como providenciar os meios necessários para que as mesmas sejam realizadas, obedecendo aos subprogramas decorrentes do Programa de Governo; emitir despachos definitivos em assuntos de competência da Secretaria; revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado, bem como avocar qualquer processo; presidir órgãos de deliberação coletiva e de assessoria e de deliberação coletiva para opinarem sobre determinados assuntos; delegar os direitos de chefias de Divisão ou Assessores em matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria; elaborar relatórios ao chefe do Executivo sobre as atividades da Secretaria; subscrever, juntamente com o chefe do Executivo, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta; expedir resoluções e outros atos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, ressalvados os que sejam de atribuição de determinados funcionários, órgão ou unidade administrativo; e decidir sobre assunto de alçada da Secretaria, sem prejuízo da delegação de competência que venha a estabelecer.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico Agrícola.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico de Contabilidade.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico de Enfermagem.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico de Enfermagem da Estratégia Saúde da Família

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Técnico de Gestão Ambiental.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

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

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

5 GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Tesouraria.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza tarefas de apoio às atividades do Diretor adjunto. Protocola, registra, arquiva e mantém organizada a documentação da tesouraria. Auxilia

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

no atendimento ao público, faz pagamentos, realiza trabalhos de datilografia e digitação. Opera equipamentos, preenche cheques, outros. Zela pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Caixa.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Inspetor de Alunos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Inspetiona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e a segurança dos mesmos.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Fiscal de Rendas

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Secretário de Escola.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços gerais de secretaria, organizando e desenvolvendo suas atividades nas escolas e creches municipais, a fim de atender o expediente das mesmas.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Supervisor Setor de Pessoal.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisiona administração de pessoal, controlando folha de pagamento, recolhimento de tributos, admissões e rescisões contratuais e férias de colaboradores, a fim de cumprir com a legislação vigente e normas do Município.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

6 GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

DENOMINAÇÃO: Agente Comunitário de Saúde.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Agente de Controle de Endemias.

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Ajudante Geral.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Copeira.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Encanador.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Guarda Civil Municipal.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Merendeiro(a).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos, zelando pelo cuidado e higiene de sua estação de trabalho e utensílios.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Motorista.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Prefeitura Municipal, tais como: automóveis, peruas, picapes, tratores, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e instruções recebidas pela

ANEXO VII: DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE CARGOS

chefia imediata ou usuário do veículo, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, outros usuários, outros materiais e carga leve.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Operador de Máquinas.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Pedreiro.

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

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Tratorista.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera e conduz tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de matérias, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças, centros esportivos e jardins.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público

DENOMINAÇÃO: Zelador de Camping.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalha na área de limpeza e manutenção. Responsável pela manutenção, orientação da limpeza e zelo da área de camping

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público

