

CARGO	PRÉ-REQUISITO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas simples de rotina administrativa, relacionadas com o cargo tais como: datilografia, arquivo, redação, controle de protocolo, atendimentos diversos e outras atividades afins.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Executar atividades de cunho administrativo, tais como: digitação, arquivamento, recebimento e remessa de documentos, e atendimento ao público, na sua área de atuação. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à secretaria da Escola. Manter controle dos processos que circulam em sua área ou setor. Apoiar a execução das tarefas realizadas pelos técnicos e assistentes administrativos. Atender e efetuar ligações telefônicas, procedendo às transferências das chamadas para as respectivas pessoas, anotar recados quando necessário, e fornecer as informações solicitadas. Executar e quaisquer outras atividades correlatas à sua função.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
AUXILIAR DE CRECHE	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Acompanhar os alunos ao saírem dos locais de atividades, zelando por sua segurança, até eles deixarem as dependências da creche, acompanhados de seus responsáveis; Executar outras atividades correlatas para as quais for solicitado; Manter tratamento cordial e respeitoso para com todos em seu ambiente de trabalho; Manter seu fardamento sempre limpo, bem como cuidar da sua higiene pessoal; Responder pelo material e equipamento posto à sua disposição para a execução de seu serviço.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Selecionar em conjunto com o docente e os métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação das crianças; Distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária; Acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança; Estimular o desenvolvimento da criança, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária sob orientação do docente responsável; Participar das reuniões de estudo e das de planejamento em busca de uma melhor qualidade no atendimento; Observar estado geral das crianças (higiene, saúde etc.); Acompanhar e assessorar sob supervisão direta, o processo de alimentação, sono e higiene da criança; Desenvolver, auxiliando e sob supervisão direta do docente, atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; Participar da manutenção das condições ambientais e de segurança da unidade escolar ou da creche em que estiver lotado; Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; Zelar pela segurança das crianças; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Prestar atendimentos em ambulatórios, postos de saúde, vacinação, distribuição e controle de medicamentos, inspeção sanitária em postos de saúde e estabelecimentos comerciais; atuar em campanhas educativas; atuar na execução de campanhas de erradicação de agentes nocivos à saúde pública e nas campanhas de prevenção.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita às Unidades Básicas de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde - ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da Dengue; desenvolver atividades nas unidades básicas, desde que vinculadas às atribuições acima; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
<p>Para concorrer à vaga, o candidato deverá residir na comunidade onde irá atuar, desde a data do Processo Seletivo Público.</p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Exercer atividades de nível médio, nas áreas administrativa; realizar atendimento ao público nas repartições, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes; auxiliar as tramitações de processos nas repartições ou setor; organizar documentos; assessorar os órgãos colegiados; realizar outros serviços de apoio administrativo.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Executar trabalhos que exijam conhecimento de administração pública, noções de direito administrativo, conhecimento da sistemática de funcionamento dos órgãos municipais; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; elaborar normas e procedimentos dos setores, fluxos, organogramas, fluxogramas; assessorar e assistir diretamente a chefia imediata em assuntos político-administrativos, sociais e de representação; agendar e oportunizar as audiências com as autoridades, os munícipes e visitantes; agendar as atividades e programas oficiais, expedir convites, preparar reuniões de conselhos municipais; e providenciar o desenvolvimento das mesmas; secretariar as reuniões; integrar-se com as secretarias municipais que desenvolvam atividades junto à comunidade, visando o melhor resultado de uma ação conjunta; executar trabalhos administrativos, compreendendo dentre outros serviços, redigir correspondências e outros atos administrativos; estudar e informar processos; conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; transmitir e encaminhar ordens e avisos recebidos; receber, guardar e conservar processos livros e demais documentos sob sua responsabilidade; dirigir os trabalhos setoriais quando para isto for designado; expedir certidão, alvará e outros documentos; receber, efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura nas agências bancárias ou direto a fornecedores, por meio de sistemas eletrônicos; efetuar o preenchimento de formulários, partindo de orientações recebidas; prestar atendimento aos servidores sobre os seus direitos e deveres; gerenciar estoques no Almoarifado e/ou no próprio local de trabalho; conferir, guardar e controlar mercadorias; atender às requisições dos vários setores; manter sob controle a "carga dos bens ou materiais permanentes"; fazer inventário de mercadorias em estoque e do ativo permanente; orientar e fiscalizar os atos licitatórios; realizar a organização e manutenção de arquivos, recebimento e encaminhamento de correspondências, volumes; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outras</p>	

informações ao público; manter registros e controles referentes a atendimento ao público; coletar assinaturas em documentos diversos; apoiar o pregoeiro na elaboração de termos de referências e cotação de preços para o processo de compras; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

CARGA HORÁRIA:

40h/SEMANAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO:

CONCURSO PÚBLICO

OUTROS REQUISITOS:

CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Elaborar demonstrativos contábeis; executar tarefas de registros contábeis e fiscais; apoiar o contador e o controlador geral nas atividades de levantamentos, registros e relatórios contábeis.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas organizando boletins de receita e despesa; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; examinar empenhos analisando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa interpretando legislação referente à contabilidade pública, organização, manutenção e orientação do controle interno do Executivo; organizar, orientar os sistemas orçamentários, financeiro e patrimonial, com emissão de balancetes anuais, anexos e adendos exigidos pela legislação vigente; prestar contas junto ao Tribunal de Contas, encaminhamento de balancete mensal à Câmara Municipal e documentos de receitas e despesas; elaborar atos que disponham sobre a abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais; contestar, quando for preciso, as irregularidades apontadas nos pareceres prévios do Tribunal de Contas; participar da elaboração do balanço geral e todas atividades compatíveis com a sua formação profissional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
20h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
TNS ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Formular estratégias para elaboração, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas, acolher e prestar informações às famílias para os encaminhamentos adequados das demandas dos usuários dos serviços de saúde e das Unidades sócio assistenciais do município.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Realizar diagnósticos das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos Planos de Assistência Social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social; elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social, formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do Plano de Assistência Social; favorecer a participação dos (as) usuários (as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediar grupos de famílias dos PAIF; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS. Na área da saúde, o profissional tem como competências intervir junto aos fenômenos socioculturais e econômicos, que reduzem a eficácia dos programas de prestação de serviços no setor, que seja relacionado à promoção, proteção e ou à recuperação da saúde; discutir com os usuários e /ou responsáveis situações problemas do acompanhamento social do tratamento da saúde; estimular o usuário a participar do seu tratamento; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-os ao exercício da cidadania; elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do Serviço Social; participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente, especialmente os problemas emocionais decorrentes do impacto da internação, no sentido de amenizar as tensões causadas pela doença e todo o processo de internação; realizar consulta social para dar encaminhamento às situações detectadas; participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como na saúde da família, na saúde mental, na saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, da pessoa com deficiência (PCD), do trabalhador, no planejamento familiar, na redução de danos, álcool e outras drogas, nas doenças infectocontagiosas (DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, entre outras); e nas situações de violência sexual e doméstica; participar do projeto de humanização da unidade na sua concepção</p>	

ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

CARGA HORÁRIA:

30h/SEMANAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO:

CONCURSO PÚBLICO

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE

Deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos usuários do hospital e ambulatoriais, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos; trabalhar em consonância com as normas e procedimentos de biossegurança.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Cumprir normas e regulamentos da instituição; ter como norma o Código de Ética Profissional do COREN; receber o paciente no Centro Cirúrgico; participar de reuniões com seus líderes quando solicitado; participar de treinamentos e programas de desenvolvimento oferecidos; manter a ordem e a limpeza no seu ambiente de trabalho; zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente, da equipe multiprofissional; zelar pelo correto manuseio de equipamentos; estar ciente das cirurgias marcadas para a sala de sua responsabilidade; priorizar os procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; prover o material e equipamentos adequados, de acordo com cada tipo de cirurgia e as necessidades individuais do paciente, descritas no planejamento de assistência realizado pelo enfermeiro assistencial; remover sujidades dos equipamentos expostos e das superfícies, levando em consideração as orientações do setor de controle de infecção da Unidade; verificar a limpeza de paredes e do piso das Unidades; verificar o funcionamento dos gases medicinais e equipamentos; verificar o funcionamento da iluminação das Unidades assistenciais; tomar providências para a manutenção da temperatura adequada da sala; auxiliar na transferência do paciente da maca para a mesa cirúrgica, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; auxiliar no correto posicionamento para o ato cirúrgico; notificar o enfermeiro responsável sobre possíveis intercorrências; utilizar corretamente equipamentos, materiais permanentes, descartáveis e roupas; auxiliar o anestesiológico na indução/reversão do procedimento anestésico; preencher corretamente todos os impressos pertinentes ao prontuário do paciente e a instituição; comunicar ao enfermeiro defeitos em equipamentos e materiais; controlar materiais, compressas e gases como fator de segurança para o paciente; auxiliar na paramentação da equipe cirúrgica; abrir os materiais estéreis dentro de técnicas assépticas; solicitar a presença do enfermeiro sempre que necessário; encaminhar peças exames e outros pedidos realizados no transcorrer da cirurgia; auxiliar na transferência do paciente da mesa cirúrgica para a maca, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; Realizar a desmontagem</p>	

das Unidades utilizadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

CARGA HORÁRIA:

40h/SEMANAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO:

CONCURSO PÚBLICO

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE

CARGO	PRÉ-REQUISITO
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese das Unidades de Saúde do município; prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de saúde bucal; confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; administrar pessoal e recursos financeiros e materiais; mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios públicos; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção de objetos; efetuar os serviços de plantio, poda, coleta de mudas e conservação de parques e jardins; executar serviços de apoio operacional em geral; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Promover campanhas educativas, fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres; zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos destinados à execução de sua atividade; executar atividades de vigilância à saúde; serviços de limpeza hospitalar, copa e cozinha; executar serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; recolhimento do lixo nas dependências internas; conservar e controlar materiais e equipamentos utilizados; cuidados especiais com o acondicionamento do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
<p> </p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	NÍVEL SUPERIOR EM BIOQUÍMICA E FARMÁCIA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, e emitir resultados de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas; acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento; atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realizar o controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse à saúde pública; participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de Programas de saúde pública; executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Operar máquinas e equipamentos pesados, de acordo com a sua habilitação profissional e área de atuação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Operar retroescavadeira, patrol, máquina motoniveladora e outros veículos que exijam maior complexidade na sua operação; realizar manutenção e conservação de vias públicas; preparar solos para pavimentação, calçamento, dentre outros; orientar a manutenção e conservação das máquinas; executar as atividades de acordo com o manual técnico do equipamento. Fazer a manutenção, conservação e guarda de equipamentos, de acordo com as normas e exigências técnicas; examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; dirigir e operar as máquinas seguindo todas as normas de segurança no trânsito; zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os antes do início da jornada de trabalho; verificar diariamente o estado dos pneus; abastecer e lubrificar a máquina; vistoriar troca de óleo do equipamento; promover a manutenção preventiva e corretiva de acordo com a programação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
O ocupante do cargo deverá possuir curso de qualificação profissional específico para a sua área de atuação.	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Conduzir veículos automotores Leves (de transportes de passageiros), obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades da administração pública.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Conduzir Veículos Automotores leves obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; providenciar manutenção preventiva e corretiva dos veículos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas do setor de transportes ou outro órgão substituto; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida; conduzir os veículos utilitários, de transporte escolar, ambulância, mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
<p>O candidato à vaga deverá possuir habilitação de acordo com a área de atuação. Deverá possuir também cursos de direção defensiva e de qualificação na função, de acordo com a área de atuação (saúde, educação, assistência social ou administrativa).</p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
CONDUTOR DE VEÍCULOS PESADOS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Conduzir veículos automotores Pesados (de transportes de passageiros e cargas), obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades da administração pública.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Conduzir Veículos Automotores leves obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; manejar equipamentos em caminhões em obras, coleta de resíduos controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; providenciar manutenção preventiva e corretiva dos veículos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas do setor de transportes ou outro órgão substituto; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida; conduzir veículos, mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
<p>O candidato à vaga deverá possuir habilitação de acordo com a área de atuação. Deverá possuir também cursos de direção defensiva e de qualificação na função, de acordo com a área de atuação (saúde, educação, assistência social ou administrativa).</p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
CONTROLADOR INTERNO	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Exercer atividades de controle interno do município, especialmente em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; examinar os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e despesas de exercícios anteriores; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Município (TCM), os atos da admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; organizar, executar, por iniciativa própria ou por solicitação do TCM, a programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando os respectivos relatórios, na forma estabelecida pela legislação do TCM; realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitir relatório, certificado de auditoria e parecer; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
20h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
TNS ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente; controlando a estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório; realizar consultas; prescrições de assistência e cuidados diretos aos pacientes graves com risco de vida; prestar cuidados e assistência a gestantes puérpera e ao recém-nascido.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar as atividades gerais de enfermagem nos Centros, Hospitais, Centros e Postos de Saúde; promover palestras referentes aos diversos aspectos de saúde para a produção; orientar os serviços de vacinação e auxiliar os médicos em seus trabalhos; proceder ao acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de saúde visando o adequado atendimento à população; propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos servidores da área de saúde; coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo Município ou por órgãos conveniados ou parceiros; propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município; atuar como enfermeiro obstetra de acordo com a sua habilitação; realizar entrevista clínica e avaliação de eficácia das medidas que aliviam a dor; utilizar-se de técnicas, equipamentos e instrumentos adequados ao bom desempenho profissional; inserir-se na estratégia da saúde da família; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrição médica relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública ou em domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; supervisionar os serviços dos Auxiliares e Técnicos de Enfermagem; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares, bem como as posturas municipais e o trânsito urbano.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Promover a fiscalização de obras da construção civil no Município e atuar as infrações constatadas em conformidade com o Código de Obras e Posturas; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
<p>CONHECER A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ESPECIALMENTE OS CÓDIGOS DE POSTURAS E DE TRÂNSITO.</p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
FISCAL DE TRIBUTOS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos ao seu alcance para evitar a sonegação.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Controlar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias; executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária, promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa da natureza tributária; fixar e revisar lançamento por estimativas; assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município; interpretar e aplicar a legislação tributária; propor alteração na legislação tributária, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; fiscalizar a arrecadação de tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; elaborar planos de fiscalização, objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligindo, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa; efetuar perícias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências necessárias; intimar contribuintes a apresentar, em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização; proceder à</p>	

fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão e a fraude no pagamento de impostos; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

CARGA HORÁRIA:

40h/SEMANAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO:

CONCURSO PÚBLICO

OUTROS REQUISITOS:

CONHECER A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PERTINENTE

CARGO	PRÉ-REQUISITO
GARI	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo e entulhos, acondicionando-os em lixeiras apropriadas, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; cuidar da limpeza das áreas onde se localizam os depósitos de resíduos como caçambas, dispostas em vários locais da cidade, realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; realizar, eventualmente, a varrição de logradouros públicos; utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pela gestão municipal como botas, luvas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
TNS MÉDICO	GRADUAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho de Medicina; efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando à realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidades diversas; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade.</p>	
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p> <p>Médico Clínico Geral: atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Regional de Medicina; examinar pacientes, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário ao especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica.</p> <p>Médico Especialista: atender consultas e intercorrências das suas especialidades em hospitais e em ambulatórios da Rede Municipal de Saúde; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; realizar pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
<p>OUTROS REQUISITOS:</p> <p>Para atuação como Especialista Deverá Possuir Residência Médica ou Curso de Especialização na área de atuação e possuir Registro no Conselho de Classe.</p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
TNS ODONTÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Prestar assistência odontológica em geral a clientela das unidades municipais de saúde e educação e de ação social e outras, no tratamento e na prevenção dentária.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes e da boca; ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes e da boca; elaborar e aplicar medida de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades de Atendimento da Prefeitura; sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventivo nas diferentes camadas sociais e órgãos do município; acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas; preencher fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; fazer registros dos serviços executados; proceder a exames solicitados; difundir os preceitos de saúde pública, odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos; executar programas de saúde do escolar e fazer preventivas da saúde bucal das crianças; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; inserir-se nas estratégias de saúde da família; realizar programas de treinamento; classificar e codificar doenças; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência. observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Exercer funções operacionais em obras e áreas de manutenção que exijam conhecimento, experiência e qualificação profissional para o seu exercício.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Bombeiro: executar serviços hidráulicos em vias e ou prédios públicos; fazer serviços de encanamento d'água em redes de distribuição de água ou em prédios públicos do Município; reparar instalações hidráulicas e redes de esgoto; atender, nos limites de sua capacidade, às determinações da chefia imediata, de acordo com demanda dos serviços e programação do setor.</p> <p>Calceteiro: executar trabalhos de calçamento de ruas e passeios públicos; efetuar reparos nos calçamentos; calçar pátios de prédios públicos municipais; auxiliar nos serviços de construção em geral; auxiliar na realização de obras de saneamento.</p> <p>Eletricista: executar trabalhos de conservação e instalação de redes elétricas em geral; efetuar a vistoria da rede elétrica de prédios municipais, assegurando o seu perfeito funcionamento; controlar o material elétrico de consumo e no estoque, solicitando a reposição quando necessário; efetuar pequenos reparos de urgência em redes elétricas de prédios do município, quando solicitado.</p> <p>Eletricista de Auto: Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, elaborando, interpretando e corrigindo layout e esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; realizar manutenções preventiva, e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos; elaborar documentação técnica, cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizar com qualidade as instalações eletroeletrônicas; executar outras atividades afins.</p> <p>Lanterneiro: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de lanternagem em geral, em veículos automotores, máquinas e equipamentos rodoviários. Trabalhar na recuperação da lataria dos automóveis da Prefeitura usando os equipamentos e recursos disponíveis; recuperar as peças de funilaria dos automóveis; trabalhar com massa plástica; saber usar o maçarico, solda oxigênio e solda elétrica; trabalhar com o martelo, na recuperação da lataria</p>	

danificada; executar outras tarefas correlatas.

Marceneiro: receber os equipamentos e inspecionar, verificando as condições gerais e identificando defeitos; reparar as partes danificadas das peças de madeira com uso de chapas, vigas e laminados; construir moldes/gabaritos a partir de desenhos e croquis; executar rebaixos, esquadrejamento, encaixe com espiga, canais e aparelhagem em madeira; executar revestimento com laminados ou envernizamento.

Pedreiro: executar trabalhos de construção civil, conforme determinações recebidas; orientar o trabalho desenvolvido pelos serventes de pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e cumprimento fiel do projeto da obra; executar a construção e reformas de sedes públicas, galerias pluviais, rede de esgoto, pontes e meio-fio; controlar o gasto de materiais utilizados na obra, solicitando a devida reposição quando necessário; cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas por seu chefe imediato.

Pintor: executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais. Cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas por seu chefe imediato.

Soldador: executar serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações, pelos processos de solda elétrica e/ou oxiacetileno; examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes; selecionar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser usado, consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança da soldagem; cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou a oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado; limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita; operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telas, vidros, despensas e outros, ponteando, soldando, desbastando e dando o acabamento necessário; soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos de parques da municipalidade, equipamentos de trabalho utilizados pela Prefeitura e outros; efetuar tratamento térmico em peças de aço e ligas, regulando a máquina de solda elétrica e enrolando resistências nas peças para avaliar as tensões internas; limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio; fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os e pintando-os para serem entregues à utilização; responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição.

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar

outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

CARGA HORÁRIA:

40h/SEMANAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO:

CONCURSO PÚBLICO

OUTROS REQUISITOS:

O candidato a vagas nesses cargos deverá apresentar além da escolaridade exigida para o cargo, a qualificação ou experiência necessária para o seu desempenho.

CARGO	PRÉ-REQUISITO
TNS PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Exercer atividades próprias da sua formação profissional; aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades no âmbito da educação, saúde, trabalho e comunidades com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Na área da Saúde (Psicólogo Clínico): atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional; atuar junto à equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais unidades de saúde do município. Na área da Educação: proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto realização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; Na área Social: promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais; atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários; assessorar os órgãos do município na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não; compor equipe multiprofissional das Unidades socioassistenciais. Na área do trabalho: atuar</p>	

individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se deem as relações de trabalho nas organizações sociais formais ou informais, visando a aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural. As atribuições específicas em cada área serão estabelecidas em regulamento de cada Unidade.

CARGA HORÁRIA:

20h/SEMANAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO:

CONCURSO PÚBLICO

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE

CARGO	PRÉ-REQUISITO
FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Aplicar métodos e técnicas fisioterapêuticas; elaborar os diagnósticos, planejar e executar os tratamentos fisioterápicos no local que for determinado, utilizando-se de meios físicos especiais, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade assistindo a clientela do sistema municipal de saúde, educação e assistência social.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos; atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultar, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar o diagnóstico; orientar os pacientes sobre a prática de exercícios adequados que permitam diminuir as afecções ou deficiências físicas, orientando e acompanhando o seu desenvolvimento; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a</p>	



PREFEITURA DE
INDAIABIRA

"UNIDOS POR INDAIABIRA"

ADM. 2013-2016

Praça Antônio Pereira, 280 - Centro CEP 39536-000 - Indaiabira-MG

TeleFax: (38) 3824 9118 E.mail: indaiabiramg@yahoo.com.br

Gabinete do Prefeito

natureza do cargo e previstas em regulamento.

CARGA HORÁRIA:

20h/SEMANAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO:

CONCURSO PÚBLICO

OUTROS REQUISITOS:

REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE

CARGO	PRÉ-REQUISITO
TSN FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde e de educação, visando à restauração da capacidade de comunicação dos pacientes e alunos.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas e creches; atuar em conformidade com as atribuições específicas de sua área, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos; tratar de pacientes com distúrbios vocais, alterações da fala, alterações da linguagem oral, leitura e escrita; efetuar avaliação e diagnósticos fonoaudiológicos, por meio de avaliação do desenvolvimento neuro-psicomotor, da fala, do sistema auditivo entre outros; aplicar procedimentos fonoaudiológicos, prescrevendo atividades, preparando material terapêutico, procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; orientar pacientes e familiares, explicando os procedimentos e rotinas, esclarecendo dúvidas; realizar visitas domiciliares, às escolas e locais de trabalho, demonstrando procedimentos e técnicas específicas; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, gerenciando os programas e campanhas; exercer atividades técnicas e científicas, desenvolvendo metodologias e tecnologias de avaliação, tratamento, adaptação, habilitação e reabilitação de pacientes; reorientar condutas terapêuticas; realizar avaliação, prescrição, tratamento e prevenção em fonoaudiologia, no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
20h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
VIGILANTE NORTUNO	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da administração pública e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; anotar em impresso próprio, entrada e saída de veículos, pertencentes à prefeitura, bem como sua procedência e seu destino, para posterior controle; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
<p> </p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
PROFESSOR PI	NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA C/ HABILITAÇÃO PARA O MAGISTÉRIO DE 1ª A 4ª SÉRIES.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimento de 1º Grau.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Regência de aulas de acordo a sua qualificação de nível elementar ou de 1º grau, em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; Efetuar chamada diária de alunos; Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola enviando-os mensalmente ao setor de Educação da Prefeitura; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; O Trabalho de classe, que se realiza em escolas situadas fora do perímetro urbano, abrange não só a instrução e educação de crianças, como também a orientação desses escolares na prática de tarefas agrícolas e afins, visando despertar-lhes o interesse pelo cultivo da terra; Participar das reuniões, reciclagens, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; Preparar fichas individuais, boletins, documentos dos alunos sob sua responsabilidade, Cumprir os horários com pontualidade; Manter-se atualizado; Preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação e supervisão.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
24 h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
PROFESSOR PII	CURSO SUPERIOR ESPECÍFICO NA ÁREA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimento de 1º Grau.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Regência de aulas de acordo a sua qualificação de nível elementar ou de 1º grau, em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; Efetuar chamada diária de alunos; Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola enviando-os mensalmente ao setor de Educação da Prefeitura; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; O Trabalho de classe, que se realiza em escolas situadas fora do perímetro urbano, abrange não só a instrução e educação de crianças, como também a orientação desses escolares na prática de tarefas agrícolas e afins, visando despertar-lhes o interesse pelo cultivo da terra; Participar das reuniões, reciclagens, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; Preparar fichas individuais, boletins, documentos dos alunos sob sua responsabilidade, Cumprir os horários com pontualidade; Manter-se atualizado; Preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação supervisão.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
H/A	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
PROFESSOR AUXILIAR	GRADUAÇÃO EM NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Compreende os cargos que se destinam a auxiliar o professor regente do ensino infantil na execução de atividade docente, no ensino da educação infantil.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Auxiliar o professor regente do ensino infantil na elaboração da proposta pedagógica do ensino infantil; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de reuniões, capacitações, seminários e programações da Secretaria Municipal de Educação; Auxiliar na responsabilidade pelo devido acompanhamento da aprendizagem dos alunos; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade; Auxiliar o professor regente do ensino infantil em tarefas específicas compatíveis com a natureza do cargo que lhe for atribuído; Auxiliar o professor regente do ensino infantil o atendimento às dificuldades de aprendizagem do aluno inclusive dos portadores de necessidades especiais, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento; Auxiliar o professor regente do ensino infantil na elaboração do planejamento diário a ser executado em classe; Auxiliar o professor regente do ensino infantil no acompanhamento das atividades físicas e motoras dos alunos do ensino infantil;	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
24 H/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SERVENTE ESCOLAR	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas relacionadas à circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento de dependências e outros afins.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Executar pequenos mandados pessoais; Fazer coleta do lixo das dependências das escolas; Executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos da escola; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Fazer solicitação de materiais; preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação do Departamento de Educação; responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros alimentícios destinado a Merenda Escolar; realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE EDUCACIONAL	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Auxiliar na manutenção da disciplina escolar nas unidades de ensino, inspecionar as salas de aula em relação ao material, equipamento, higiene; auxiliar na secretaria escolar, na Biblioteca e nas atividades em Unidades de Educação.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Assistir à entrada e à saída dos alunos nas Unidades de Ensino; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; inspecionar, após a saída dos alunos, as salas de aula, banheiro e outros locais da escola; comunicar a secretaria escolar ou a diretora, os atos ou fatos relacionados à queda da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes; auxiliar nos serviços da secretaria da escola; orientar os alunos quanto as regras e procedimentos especificados no regimento escolar; acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento; orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o patrimônio da escola, entendido como de bem comum; observar as condições de asseio e limpeza das dependências da unidade escolar; realizar serviço de Monitoria, de Agente de Promoção Cultural, de Práticas Esportivas e outras funções na educação, cultura e esporte; auxiliar na biblioteca; participar sempre que solicitado, de cursos de formação, aperfeiçoamento e capacitação de sua área de atuação, com vista ao seu aprimoramento constante; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
24h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; participar da elaboração do calendário escolar; participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; exercer atividades de apoio à docência; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
30h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional da Junta de Serviço Militar	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO RESTRITO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
MOTORISTA DE GABINETE	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir, planejar, orientar, organizar, e coordenar as viagens do chefe do Executivo Municipal.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Conduzir o veículo institucional do Chefe do Executivo; planeja e coordenar a manutenção dos veículos de viagem do Chefe do Executivo, levar ao conhecimento do Chefe do Executivo, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão do mesmo; dar conhecimento ao Chefe do Executivo de todas os fatos que tenha realizado por iniciativa própria; cumprir as leis de trânsito; solicitar a compra de materiais e equipamentos e realização de serviços; assinar documentos de sua competência; realizar outras tarefas afins.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO RESTRITO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETÁRIA EXECUTIVA	NÍVEL SUPERIOR EM LETRAS OU SECRETARIADO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Chefiar, assessorar e coordenar a parte administrativa e operacional do Gabinete em que estiver lotado.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Atender o público em geral, assessor o prefeito municipal e vice-prefeito, anotar recados, agendar reuniões, instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; solicitar a compra de materiais e equipamentos; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO RESTRITO
OUTROS REQUISITOS:	
<p> </p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
CHEFE DE GABINETE	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Gabinete em que estiver lotado.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização de horário e escalas de serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; solicitar a compra de materiais e equipamentos; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSESSOR I	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Assessorar direto a pessoal executivo dos diferentes órgãos municipais	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Assessorar direto a pessoal executivo dos diferentes órgãos municipais; lidar com políticas, programas e projetos de desenvolvimento urbano e humano, em assuntos de transporte, trânsito, saúde, segurança pública, serviços gerais, comunicação e outros ligados à municipalidade; executar serviços de análise e projeção de demandas sociais e de serviços públicos; organizar meios e pessoal para atividades de atuação tática e operacional da municipalidade; fazer a interface interinstitucional e interna, em assuntos delegados por superiores; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSESSOR II	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Assessorar o gabinete de secretarias e de pessoal de comando de órgãos centrais da municipalidade.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Atuar voltado às demandas e às políticas relacionadas ao desenvolvimento urbano, transporte e trânsito, comunicação, segurança pública, saúde, serviços públicos e na fiscalização de programas, projetos e operações de órgãos municipais; III - preparar relatórios e análises referentes ao desempenho de órgãos municipais; IV - executar ações específicas para implementação de atividades em serviços públicos, bem como sua avaliação; e V - executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSESSOR III	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Assessorar órgãos da municipalidade em atividades relacionadas à organização, sistemas e métodos de trabalho, bem como na fiscalização de serviços internos em diversas áreas.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Assistir seus superiores como facilitadores para a implementação e execução de atividades voltadas a projetos e programas dos órgãos municipais; executar atividades de organização e controle, de forma a implementar ações, acompanhá-las, além de instrumentalizar seus superiores com dados e informações relevantes; realizar tarefas específicas, necessárias à manutenção e/ou aperfeiçoamento de processos e atividades dos serviços públicos ao qual está relacionado; e, executar atividades semelhantes e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO-RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETÁRIO GERAL DO MUNICÍPIO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Secretaria para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que titular; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; elaborar a efetividade e planilhas de horas extras dos servidores da Secretaria de que for o titular; determinar a escala de férias; responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria; realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria; coordenar projetos; representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município; procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; promover atualização das normas internas; atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Representar o Município de Indaiabira judicialmente.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Atuar em qualquer foro ou instancia em nome do Poder Executivo Municipal; promover as ações e medidas judiciais necessárias à defesa do Município nos feitos aforados na justiça comum e especializada; minutar as informações nos mandados de segurança e promover a defesa do Município nos respectivos processos; intervir nas ações populares, como assistente litisconsorcial, na posição processual em que couber, quando o justificar o interesse do Município; propor ações regressivas contra funcionários de qualquer categoria declarados culpados por haverem causado danos a terceiros e que a Fazenda Pública Municipal seja condenada a reparar; promover ações para ressarcimento de danos causados ao erário municipal contra ordenadores de despesas que tiverem suas contas reprovadas pelo Tribunal de Contas; promover as ações necessárias à defesa e preservação do meio ambiente e do patrimônio público; promover a cobrança judicial da dívida ativa municipal regularmente inscrita; executar, amigável ou judicialmente, a desapropriação decretada pelo Prefeito e defendê-la na retrocessão, assim como na indenização ou noutra qualquer forma relacionada com bens desapropriados direta ou indiretamente; executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Procurador Geral, respeitadas as atribuições do cargo; praticar atos e procedimentos judiciais ou extrajudiciais indispensáveis à defesa dos interesses do Município; executar tarefas afins.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	
REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que titular.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; elaborar a efetividade e planilhas de horas extras dos servidores da Secretaria de que for o titular; determinar a escala de férias; responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria; realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria; coordenar projetos; representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município; procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; promover atualização das normas internas; atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO-RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
GESTOR DE CONVÊNIOS E CONTRATOS	NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Realizar levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetos básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos; gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município; acompanhar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, bem como a prestação de contas dos contratos de repasse; promover a articulação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação com as demais Secretarias e órgãos municipais com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO RESTRITO
OUTROS REQUISITOS:	
<p> </p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Assistir aos titulares de seus órgãos nas demandas e rotinas priorizadas e estabelecidas como práticas derivadas de políticas e programas de ação pública municipal.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Dirigir, orientar, supervisionar e acompanhar programas, projetos e atividades das unidades subordinadas; estabelecer diretrizes gerais, métodos e modelos de ação, a fim de nortear esforços do corpo funcional, bem como estabelecer a programação de trabalhos; cumprir e fazer cumprir as leis e demais normas estabelecidas, bem como a conduta ética necessária ao adequado funcionamento dos órgãos municipais; auxiliar instâncias superiores no planejamento, organização, direção e controles estratégicos; atuar em nível tático, no sentido de viabilizar políticas e planos de governo; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitado, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE COMPRAS, MATERIAL E PATRIMÔNIO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir, orientar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos de seus setores; baixar atos e ordens de serviços relativos à Divisão.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Promover estudos, reuniões e apresentar sugestões para aperfeiçoamento do sistema; apresentar os relatórios solicitados pelo Chefe do Executivo Municipal; fazer cumprir as normas e orientações dos órgãos superiores da Prefeitura Municipal; realizar as compras de materiais; elaborar relatórios referentes às aquisições de materiais de procedência estrangeira; manter contatos com fornecedores, dando uma maior rapidez no andamento do processo; incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; indicar, ao Chefe do Executivo Municipal, seu substituto eventual nas suas ausências ou impedimentos; executar outras atividades inerentes à sua área de competência.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Responsável pelos serviços de malote, protocolo geral, arquivo geral, telefonistas que atende toda a Secretaria.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Executar serviços de malote; Realizar triagem e distribuição de correspondências, processos e documentos; Encaminhar correspondências aos correios; Coordenar serviços de protocolo geral; Coordenar serviços de arquivo geral; Coordenar serviços de telefonia.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações e contratos, conforme normas vigentes.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Elaborar os editais dos procedimentos licitatórios; providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes; prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação; realizar a contratação de serviços que dispensam licitações; indicar, ao Diretor de Divisão de Materiais e Patrimônio, seu substituto eventual nas suas ausências e/ou impedimentos; executar outras atividades inerentes à sua área de competência.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	
<p> </p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Promover e realizar o planejamento, a coordenação, a execução, a supervisão e a avaliação dos programas, projetos e atividades de formação, capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais, objetivando a qualificação dos serviços.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Promover o levantamento permanente das necessidades de treinamento nos diversos órgãos da Prefeitura; Proceder à análise de diagnósticos das necessidades de treinamento e/ou formação, capacitação e desenvolvimento de servidores; Articular-se, sistematicamente, com as demais unidades administrativas da Prefeitura na definição de programas e projetos de capacitação e desenvolvimento dos servidores; Planejar e realizar cursos de natureza técnica e administrativa, visando à formação, aperfeiçoamento e especialização profissional dos servidores da Prefeitura, promovendo o respectivo acompanhamento e avaliação; Propor e promover a realização de seminários ou conferências sobre assuntos especializados do interesse da Prefeitura; Organizar e manter atualizado o cadastro de órgãos instrutores e entidades voltadas para a formação, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; Organizar e manter atualizado o cadastro dos participantes de cursos, seminários, palestras ou outros eventos promovidos; Acompanhar a evolução dos resultados dos cursos ministrados, interna ou externamente, através de entrevistas com os participantes e de mecanismos pedagógicos de medição da retenção do aprendizado; Emitir certificados à cursistas; Estabelecer articulações entre as atividades de treinamento com outras que lhe são afins, dentro de uma perspectiva interdisciplinar; Elaborar, coordenar, ministrar e acompanhar os planos, programas, projetos e atividades de treinamento e desenvolvimento de pessoal; Promover, quando autorizada, a celebração de convênios e/ou contratos com órgãos municipais, estaduais, federais, universidades e entidades públicas e privadas objetivando ações de formação, capacitação e desenvolvimento; Identificar, em conjunto com as demais Secretarias, servidores com potencial para ministrar cursos internamente; Promover o cadastramento e a contratação de instrutores internos e externos; Promover sistematicamente, em conjunto com a área envolvida, a avaliação de resultado dos treinamentos aplicados.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Executar as atividades de registro funcional, de concessão de direitos e vantagens dos servidores municipais e lavrar certidões referentes a pessoal, na forma da legislação em vigor.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Efetuar o controle de férias regulamentares dos servidores; Reunir e manter atualizados dados referentes ao tempo de serviço para fins de aposentadoria, quinquênios, férias-prêmio e lavrar as certidões requeridas à Administração Municipal referentes a pessoal, na forma da legislação em vigor; Preparar expedientes de aposentadoria; Comunicar aos demais órgãos do Departamento informações e dados a serem transcritos às fichas financeira e funcional dos servidores; Comunicar, à Divisão de Pagamento, as concessões e vantagens a serem pagas aos servidores; Fazer preencher e encaminhar os formulários de auxílio-natalidade; Expedir documentos diversos referentes à situação funcional dos servidores; Fornecer suporte às atividades de cadastramento dos servidores da Prefeitura Municipal da Indaiabira; Efetuar o cadastramento individual dos servidores, mantendo-o atualizado; Lavrar os termos de posse dos servidores municipais; Expedir carteira de Identidade Funcional e crachás para os servidores; Executar os processos referentes à movimentação de pessoal; Efetuar o controle da situação dos servidores à disposição e outros afastamentos; Manter atualizadas anotações de Carteira de Trabalho e Previdência Social; Controlar o registro do corpo de estagiários da Prefeitura Municipal da Indaiabira; Organizar e manter atualizado, entre outros, os seguintes registros: servidores no exercício de funções de direção, chefia e assessoria; servidores de outras instituições à disposição da Prefeitura; servidores da Prefeitura à disposição de outras instituições; de servidores afastados ou desligados por qualquer motivo; classificação de pessoal por categoria funcional; e número de cargos vagos, em conjunto com a Divisão de Recursos Humanos.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Compete desenvolver a política administrativa do Executivo, com avaliações permanentes dos resultados alcançados, bem como acompanhar a execução da gestão econômico-financeira, tributária e fiscal do Município.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Planejar, coordenar, executar e fiscalizar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, bem como assessorar o Gabinete do Prefeito nos assuntos a ele pertinentes, coordenando os setores a ele subordinados.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	
<p> </p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Compete, através de suas divisões e seções, organizar, controlar e executar as atividades referentes à administração financeira e contábil da Prefeitura Municipal.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Dirigir, orientar, supervisionar e acompanhar programas, projetos e atividades da contabilidade; estabelecer diretrizes gerais, métodos e modelos de ação, a fim de nortear esforços do corpo funcional, bem como estabelecer a programação de trabalhos; cumprir e fazer cumprir as leis e demais normas estabelecidas, bem como a conduta ética necessária ao adequado funcionamento do departamento de contabilidade; auxiliar instâncias superiores no planejamento, organização, direção e controles estratégicos; atuar em nível tático, no sentido de viabilizar políticas e planos de governo; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitado, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	
<hr/>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Compete coordenar, supervisionar e dirigir a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, orientar a aplicação do Plano de Contas, registrar sinteticamente os atos e fatos de natureza contábil.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Examinar e dar conformidade diária ao Relatório de Conformidade de Gestão, referente a lançamentos no SIAFI; conferir, diariamente, os processos de pagamentos efetuados pela Divisão de Execução Financeira; orientar as seções do Departamento de Contabilidade e Finanças no intuito de prevenir lançamentos indevidos e/ou incorretos; regularizar, junto ao SIAFI, ajustes e/ou lançamentos contábeis incorretos ou indevidos; apropriar a Folha de Pagamento de Pessoal, após o detalhamento da dotação de crédito emitida pela Divisão de Orçamento e Controle; realizar pagamento de encargos sociais com base em relatórios emitidos; fazer, ao final de cada mês, a análise do Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de demais demonstrativos da Prefeitura Municipal; fazer registros contábeis de atos e fatos que modifiquem o patrimônio da Prefeitura Municipal; analisar e ajustar balancetes do almoxarifado e do patrimônio; caso necessário, fazer ajustes contábeis dos registros para proceder à conformidade contábil do mês em exercício; realizar a prestação de contas anual conforme as Normas de Encerramento do Exercício; registrar lançamentos contábeis referentes à depreciação de todos os bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal; emitir e analisar relatórios para compor o Relatório de Gestão Anual bem como para subsidiar a tomada de decisão;</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE TESOUREARIA	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Compete coordenar, supervisionar, orientar e dirigir as atividades relativas à execução financeira.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Compete a arrecadação de tributos municipais, a fiscalização e controle de créditos bancários, a realização de conciliação de saldo bancário, o recebimento de convênio e o pagamento de empenhos a fornecedores e prestadores de serviço.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Comandar e supervisionar a realização das atividades relacionadas às receitas tributárias e não tributárias de natureza municipal, bem como emissão de documentos e certidões referentes a assuntos constantes nos cadastros tributários do município, e permitidas pela legislação vigente.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Comandar e supervisionar os lançamentos, fiscalizar as bases de cálculo utilizadas, controlar os recebimentos e inscrever os débitos pendentes como Dívida Ativa do Município; o controle das receitas referentes à alienações de bens imóveis, rendas obtidas pela prestação de serviços efetuados pelo município, não remuneradas através de taxas; enviar para cobrança judicial os débitos tributários e não tributários inscritos em Dívida Ativa e não liquidados de forma amigável.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO-RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	
<p> </p>	



PREFEITURA DE
INDAIABIRA

"UNIDOS POR INDAIABIRA"

ADM. 2013-2016

Praça Antônio Pereira, 280 - Centro CEP 39536-000 - Indaiabira-MG

TeleFax: (38) 3824 9118 E.mail: indaiabiramg@yahoo.com.br

Gabinete do Prefeito

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE TRIBUTOS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a divisão de tributos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar os lançamentos, fiscalizar as bases de cálculo utilizadas, inscrever os débitos pendentes como Dívida Ativa do Município; enviar para cobrança judicial os débitos tributários e não tributários inscritos em Dívida Ativa e não liquidados de forma amigável.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE RECEITA	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a divisão de receitas.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar a realização de atividades relacionadas às receitas tributárias e não tributárias de natureza municipal, bem como emissão de documentos e certidões referentes a assuntos constantes nos cadastros tributários do município, e permitidas pela legislação vigente; controlar os recebimentos; o controle das receitas referentes à alienações de bens imóveis, rendas obtidas pela prestação de serviços efetuados pelo município, não remuneradas através de taxas.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria; apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETÁRIO-ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	NÍVEL SUPERIOR ESPECIALISTA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Supervisionar as ações de competência da secretaria municipal de educação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente; implantar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores; estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade; propor medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino; integrar suas	

ações às atividades culturais e esportivas do município.

CARGA HORÁRIA:

40h/SEMANAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO:

PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO

OUTROS REQUISITOS:

CARGO

DIRETOR ESCOLAR

PRÉ-REQUISITO

NÍVEL SUPERIOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Controlar e supervisionar trabalhos específicos na administração de escolas municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Implantar, dirigir e avaliar e executar projetos, planos programas, atividades e ações, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos na administração de escolas municipais.

CARGA HORÁRIA:

40h/SEMANAIS

FORMA DE RECRUTAMENTO:

PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO RESTRITO

OUTROS REQUISITOS:

CARGO	PRÉ-REQUISITO
VICE-DIREITOR ESCOLAR	NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Supervisionar e executar, sob orientação direta, trabalhos específicos na administração de escolas municipais.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Supervisionar e executar, sob orientação direta, trabalhos específicos na administração de escolas municipais.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO RESTRITO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
GERENTE DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Implantar, dirigir, avaliar, controlar, e executar projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Implantar, dirigir, avaliar, controlar, e executar projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Implantar, dirigir, avaliar, controlar, e executar projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Implantar, dirigir, avaliar, controlar, e executar projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
GERENTE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Implantar, dirigir, avaliar, controlar, e executar projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Implantar, dirigir, avaliar, controlar, e executar projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Supervisionar e planejar o desenvolvimento e incentivo às ações ligadas à cultura, como peças teatrais, danças e shows e musicais. Fomentar o turismo e realização de eventos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Supervisionar e planejar o desenvolvimento e incentivo às ações ligadas à cultura, como peças teatrais, danças e shows e musicais. Fomentar o turismo e realização de eventos.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir, avaliar, controlar, e participar da execução de projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Dirigir, avaliar, controlar, e participar da execução de projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Coordenar, avaliar, controlar, e participar da execução de projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Coordenar, avaliar, controlar, e participar da execução de projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	
<p> </p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Supervisionar e planejar o desenvolvimento e incentivo às ações ligadas ao esporte.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Estimular e desenvolver o esporte nas mais variadas modalidades. Apoiar a iniciativa desportiva promovida por entidades locais.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir, avaliar, controlar, e participar da execução de projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Dirigir, avaliar, controlar, e participar da execução de projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE ESPORTES E LAZER	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
<p>Coordenar, avaliar, controlar, e participar da execução de projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
<p>Coordenar, avaliar, controlar, e participar da execução de projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.</p>	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	
<p> </p>	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua Secretaria e das entidades da administração indireta a ela vinculadas; referendar ato e decreto do prefeito; expedir instruções para a execução de lei, decreto e regulamento; apresentar ao prefeito relatório anual de sua gestão; comparecer à Câmara, nos casos e para os fins previstos nesta Lei Orgânica; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo prefeito.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua Secretaria e das entidades da administração indireta a ela vinculadas; referendar ato e decreto do prefeito; expedir instruções para a execução de lei, decreto e regulamento; apresentar ao prefeito relatório anual de sua gestão; comparecer à Câmara, nos casos e para os fins previstos nesta Lei Orgânica; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo prefeito.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETÁRIO-ADJUNTO DE SAÚDE	NÍVEL SUPERIOR COM ESPECIALIDADE NA ÁREA DA SAÚDE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar, juntamente com o Secretário Municipal de Saúde, as ações de saúde no âmbito municipal, articulando-se no que for pertinente com os sistemas estadual e federal, dentro da política nacional e da ação unificada.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Elaborar e executar, em conjunto com outras organizações do setor público ou privado, programas de saúde e saneamento em áreas definidas por critérios de prioridade social, através de ajustes e convênios, na forma da lei; superintender e coordenar as atividades do Conselho Municipal de Saúde e da Conferência Municipal de Saúde.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
GERENTE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	NÍVEL SUPERIOR ESPECIALIDADE EM ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a administração das unidades de saúde sob responsabilidade do Município.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar a administração das unidades de saúde sob responsabilidade do Município.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	
REGISTRO NO COREN.	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
GERENTE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	NÍVEL SUPERIOR ESPECIALIDADE EM ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Superintender e coordenar as atividades inerentes à Atenção Primária à Saúde.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Superintender e coordenar as atividades inerentes à Atenção Primária à Saúde.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
OUTROS REQUISITOS:	
REGISTRO NO COREN.	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir a execução das atividades relativas à prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Dirigir a execução das atividades relativas à prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE EPIDEMIOLOGIA	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a execução das atividades relativas à manutenção atualizada de informação em saúde, das doenças e outros agravos à saúde.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar a execução das atividades relativas à manutenção atualizada de informação em saúde, das doenças e outros agravos à saúde.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar a execução das atividades relativas à prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos; assessorar o titular da pasta em suas relações públicas; dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; executar competências afins.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos; assessorar o titular da pasta em suas relações públicas; dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; executar competências afins.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar da divisão de regulação, controle, avaliação e auditoria.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar e acompanhar a execução das atividades da divisão de regulação, controle, avaliação e auditoria.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO, EXPEDIENTE, COMUNICAÇÃO, TRANSPORTE E SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a divisão de apoio administrativo, expediente, comunicação, transporte e serviços gerais.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar e acompanhar a execução das atividades da divisão de apoio administrativo, expediente, comunicação, transporte e serviços gerais.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a divisão de recursos humanos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar e acompanhar a execução das atividades da divisão de recursos humanos.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a divisão de assistência à saúde.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar e acompanhar a execução das atividades da divisão de assistência à saúde.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
OUVIDOR	NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir, planejar, orientar e coordenar a Ouvidoria Municipal.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO RESTRITO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Administrar e implantar as ações necessárias à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Elaborar e executar, em conjunto com outras organizações do setor público ou privado, programas de assistência e promoção social, através de ajustes e convênios, na forma da lei; superintender e coordenar as atividades do Conselho Municipal de Assistência e Promoção Social.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETÁRIO-ADJUNTO DA ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Administrar e implantar em conjunto com o secretário municipal de assistência e promoção social, as ações necessárias à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Contribuir na elaboração e execução, em conjunto com outras organizações do setor público ou privado, programas de assistência e promoção social, através de ajustes e convênios, na forma da lei; superintender e coordenar as atividades do Conselho Municipal de Assistência e Promoção Social.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao departamento de assistência social.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao departamento de assistência social.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE BENEFÍCIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a divisão de benefícios.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar e acompanhar a execução das atividades da divisão de benefícios.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	



PREFEITURA DE
INDAIABIRA

"UNIDOS POR INDAIABIRA"

ADM. 2013-2016

Praça Antônio Pereira, 280 - Centro CEP 39536-000 - Indaiabira-MG

TeleFax: (38) 3824 9118 E.mail: indaiabiramg@yahoo.com.br

Gabinete do Prefeito

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a Divisão De Programas e Projetos Especiais.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar e acompanhar a execução das atividades da Divisão De Programas e Projetos Especiais.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Administrar e implantar as ações necessárias à Secretaria Municipal de infraestrutura, obras e serviços públicos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Administrar e implantar as ações necessárias à Secretaria Municipal de infraestrutura, obras e serviços públicos.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao departamento de projetos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao departamento de projetos.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PROJETOS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a divisão de análise, aprovação e fiscalização de projetos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar e acompanhar a execução das atividades da divisão de análise, aprovação e fiscalização de projetos.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao Departamento de Serviços Urbanos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao Departamento de Serviços Urbanos.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENAÇÃO DA DIVISÃO DE APOIO OPERACIONAL	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a divisão de apoio operacional.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar e acompanhar a execução das atividades da divisão de apoio operacional.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a divisão de Limpeza Urbana.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar e acompanhar a execução das atividades da divisão de Limpeza Urbana.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao departamento de obras públicas.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao departamento de obras públicas.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a divisão de obras e infra-estrutura.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar e acompanhar a execução das atividades da divisão de obras e infra-estrutura.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a divisão de conservação e manutenção de máquinas e equipamentos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar e acompanhar a execução das atividades da divisão de conservação e manutenção de máquinas e equipamentos.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao departamento de transportes.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao departamento de transportes.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E DE MEIO AMBIENTE	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Administrar e implantar as ações necessárias à Secretaria Municipal de agropecuária e de meio ambiente.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Administrar e implantar as ações necessárias à Secretaria Municipal de agropecuária e de meio ambiente.	
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao departamento de meio ambiente.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao departamento de meio ambiente.	
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao departamento de desenvolvimento agropecuário.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Dirigir a execução das atividades relativas ao departamento de desenvolvimento agropecuário.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
COORDENADOR DA DIVISÃO DE AGROPÉCUÁRIA	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Coordenar a divisão de agropecuária.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Coordenar e acompanhar a execução das atividades da divisão de agropecuária.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - RECRUTAMENTO AMPLO
OUTROS REQUISITOS:	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:	
Prestar assistência jurídica às questões de direito administrativo, trabalhista, civil, tributário e constitucional.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:	
Emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; examinar previamente projetos de leis encaminhados à Câmara, bem como, as emendas propostas pelo Poder Legislativo; orientar para o veto ou aprovação do Prefeito de Leis transitadas na Câmara Municipal; receber, analisar e encaminhar os casos de denúncias; elaborar, dar parecer em contratos e convênios em que a prefeitura seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do município: representar o município em juízo mediante procuração do Prefeito: emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; representar o prefeito e seus assessores, quando delegados pelo prefeito ou pelo Procurador do Município; na área social compete ao advogado prestar assessoria jurídico-social apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher da criança e do adolescente, bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos órgãos competentes; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.	
CARGA HORÁRIA:	FORMA DE RECRUTAMENTO:
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS:	
REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB	

CARGO	PRÉ-REQUISITO
FISCAL SANITÁRIO	NÍVEL MÉDIO
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Fiscalizar e/ou inspecionar estabelecimentos comerciais, feiras livres e de alimentação pública em geral, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor.</p>	
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</p> <p>Verificar as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados, para garantir um consumo de alimentos saudáveis; fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população, mediante fiscalização permanente; a interdição de estabelecimentos; a apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações e denúncias da comunidade, no que se refere a problemas de higiene e condições de acondicionamento dos produtos alimentícios, afim de que sejam corrigida as irregularidades verificadas; providenciar exames periódicos, através de amostragem, de animais e pessoas, buscando detectar e alertar os órgãos competentes quanto a riscos ou sinais de epidemias em todas as áreas de saúde animal e humana; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentares de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, a manipulação, armazenagem e comercialização, para certificar-se do cumprimento de normas de Saúde Pública; conduzir equipes de fiscalização; orientar e fiscalizar a observância à legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; lavrar auto de infração referente ao descumprimento da legislação sanitária municipal; inspecionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.</p>	
<p>CARGA HORÁRIA:</p> <p>40h/SEMANAIS</p>	<p>FORMA DE RECRUTAMENTO:</p> <p>CONCURSO PÚBLICO</p>
<p>OUTROS REQUISITOS:</p>	

Praça Antônio Pereira, 280 - Centro CEP 39536-000 - Indaiabira-MG
TeleFax: (38) 3824 9118 E.mail: indaiabiramg@yahoo.com.br
Gabinete do Prefeito

////////////////////////////////////

GRUPO OPERACIONAL DA ÁREA DA SAÚDE

////////////////////////////////////

Praça Antônio Pereira, 280 - Centro CEP 39536-000 - Indaiabira-MG
TeleFax: (38) 3824 9118 E.mail: indaiabiramg@yahoo.com.br
Gabinete do Prefeito



GRUPO OPERACIONAL DA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL





Praça Antônio Pereira, 280 - Centro CEP 39536-000 - Indaiabira-MG
TeleFax: (38) 3824 9118 E.mail: indaiabiramg@yahoo.com.br
Gabinete do Prefeito

////////////////////////////////////
GRUPO OPERACIONAL DA ÁREA DA CULTURA E TURISMO
////////////////////////////////////



Praça Antônio Pereira, 280 - Centro CEP 39536-000 - Indaiabira-MG
TeleFax: (38) 3824 9118 E.mail: indaiabiramg@yahoo.com.br
Gabinete do Prefeito

////////////////////////////////////
GRUPO OPERACIONAL DA ÁREA DA AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
////////////////////////////////////