

LEI Nº 1.248/2013

“Altera a Lei Municipal n. 1.198/2013 e dá Outras Providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 3º da Lei Municipal nº 1.198/2013, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 3º - O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:”

Denominação da Categoria Funcional	Código Cargo	Nº de Cargos	Padrão Vencimento R\$
AGENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	29	20	1.158,37
AGENTE CONTROLE DE DOENÇAS PARASITÁRIAS E OUTRAS	104	2	1.158,37
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	28	2	2.900,00
ASSISTENTE SOCIAL	59	2	2.000,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	30	15	1.285,02
AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO	105	2	1.158,37
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	37	1	1.432,80
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44	15	899,51

AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS	35	10	998,46
BACHAREL EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO	127	1	3.855,06
BIBLIOTECÁRIO	106	1	1.413,52
BIOQUÍMICO	23	1	3.855,06
CARPINTEIRO	53	3	1.171,94
CONTADOR	20	1	2.500,00
ELETRECISTA	34	2	1.566,44
ENCANADOR	133	2	1.566,44
ENCARREGADO HORTO FLORESTAL E SECADOR DE CEREAIS	107	1	1.566,44
ENFERMEIRO(A)	22	6	3.442,11
ENGENHEIRO AGRONOMO	16	1	3.855,06
ENGENHEIRO CIVIL	15	2	3.855,06
ENGENHEIRO FLORESTAL	108	1	3.855,06
FARMACÊUTICO	109	1	3.504,60
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	36	1	1.542,02
FISCAL DE TRIBUTOS	64	2	1.542,02
FISIOTERAPEUTA	110	1	3.212,55
FONOAUDIÓLOGO(A)	111	1	3.212,55
JARDINEIRO	50	3	998,46
MECÂNICO	33	2	1.542,02

MÉDICO – CLÍNICO GERAL	17	5	8.381,65
MÉDICO – PEDIATRA	18	1	8.381,65
MÉDICO – PSF	102	2	8.381,65
MÉDICO – VETERINÁRIO	19	1	2.208,95
MONITOR DE TURISMO	103	10	1.029,17
MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR	112	7	771,01
MOTORISTA	31	25	1.244,21
NUTRICIONISTA	113	1	2.056,03
ODONTÓLOGO	14	3	6.476,50
OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTOS	32	15	1.244,72
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	114	2	1.542,02
OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA	63	2	1.502,19
PEDREIRO	52	5	1.567,67
PSICÓLOGO	115	2	2.570,04
PSICOPEDAGOGO	21	1	1.856,85
RECEPCIONISTA	116	3	998,46
SERVENTE DE OBRAS	51	20	998,46
SERVENTE ESCOLAR	48	20	899,51
SERVIÇAL DE LOCALIDADE	68	15	998,46
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	26	1	1.856,85

TECNICO EM ENFERMAGEM	61	15	1.432,80
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	117	1	1.856,85
TECNICO EM TURISMO	60	1	1.856,85
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	118	2	1.336,42
TÉCNICO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	119	1	1.336,42
TESOUREIRO	24	1	2.210,23
VIGIA	46	5	979,19
MONITOR ESCOLAR (lei 1225/2013)	158	10	1.000,00
EDUCADOR SOCIAL	159	5	1.500,00

Art. 2º - O artigo 19 da Lei Municipal nº 1.198/2013, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 19 - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:”

Cargos e Funções Gratificadas

CARGO	Cód	NÍVEL	Nº CARGOS/FG	VENCIMENTOS
AGENTE DE CONTROLE INTERNO	200	CC4	1	1.836,00
ASSESSOR DE IMPRENSA	120	CC2	1	1.224,00
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	121	CC3	1	1.530,00
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	4	CC10	1	4.086,36
ASSESSOR JURÍDICO	3	CC10	1	4.086,36
ASSISTENTE DE ESPORTE E CULTURA	85	CC3	1	1.530,00

ASSISTENTE PEDAGÓGICO	86	CC2	1	1.224,00
CHEFE DA COORDENAÇÃO DA DEFESA CIVIL	84	CC4	1	1.836,00
CHEFE DA DIVISÃO DE AGRICULTURA	58	CC6	1	2.550,00
CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	10	CC6	1	2.550,00
CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE	9	CC6	1	2.550,00
CHEFE DE UNIDADE DE AGRICULTURA	73	CC4	2	1.836,00
CHEFE DA UNIDADE DE ESPORTES	75	CC4	1	1.836,00
CHEFE DA UNIDADE DE TRANSPORTES	76	CC4	1	1.836,00
CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO		FG1	1	370,00
CHEFE DE ALMOXARIFADO	74	CC4	1	1.836,00
CHEFE DE DIVISÃO COMPRAS E LICITAÇÕES		FG3	1	600,00
CHEFE DE FINANÇAS		FG1	1	370,00
CHEFE DE GABINETE	2	CC10	1	4.086,36
CHEFE DE OBRAS		FG1	2	370,00
CHEFE DE OPERADORES DE MÁQUINAS		FG1	1	370,00
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS		FG1	1	370,00
CHEFE DE TRIBUTAÇÃO		FG1	1	370,00
CHEFE DIVISÃO DA TESOUREARIA		FG6	1	1.000,00
CHEFE DO SETOR DE COMPRAS	135	CC3	1	1.530,00

CHEFE UMC – UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO		FG4	1	700,00
COORDENADOR DA CASA CIDADANIA E ATENDIMENTO GERAL	150	CC6	2	2.550,00
COORDENADOR DE ATIVIDADE ESPORTIVA	80	CC3	1	1.530,00
COORDENADOR DO CEJA		FG1	1	370,00
DIREÇÃO TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE		FG7	1	1.200,00
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	77	CC8	1	3.060,00
DIRETOR DA CASA DA CIDADANIA	161	CC8	1	3.060,00
DIRETOR DE AGRICULTURA	72	CC7	1	2.754,00
DIRETOR TURISMO CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	79	CC8	1	3.060,00
ENCARREGADO DA UNIDADE SANITÁRIA		FG5	1	850,00
ENCARREGADO DE COMPRAS	78	CC2	1	1.224,00
GERENTE DE EDUCAÇÃO		FG7	1	1.200,00
GERENTE DE SAÚDE	134	CC9	1	3.500,00
SECRETÁRIO DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	83	CC10	1	4.086,36
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	5	CC10	1	4.086,36
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	82	CC10	1	4.086,36

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	70	CC10	1	4.086,36
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	57	CC10	1	4.086,36
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	11	CC10	1	4.086,36
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	8	CC10	1	4.086,36
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES	81	CC10	1	4.086,36
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	201	CC10	1	4.086,36
DIRETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	160	CC8	1	3.060,00

Art. 3º - O artigo 24 da Lei Municipal nº 1.198/2013, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 24 - Os vencimentos dos cargos efetivos serão acrescidos conforme a classe, dos seguintes percentuais:”

a) Da progressão em classes:

PADRÃO	COEFICIENTE	SEGUNDO A	CLASSE
	B	C	D
	2%	1%	1%
			E
			0,5%

b) Cargos em Comissão:

Descrição	Vencimento em R\$
CC1	900,00

CC2	1.224,00
CC3	1.530,00
CC4	1.836,00
CC5	2.142,00
CC6	2.550,00
CC7	2.754,00
CC8	3.060,00
CC9	3.500,00
CC10	4.086,36

c) Funções Gratificadas:

Descrição	Valor em R\$
FG-1	370,00
FG-2	550,00
FG-3	600,00
FG-4	700,00
FG-5	850,00
FG-6	1.000,00
FG-7	1.200,00

d) Dos sobreavisos:

l) Os cargos de motorista que ficarem de sobreaviso, conforme escala definida pela secretaria competente, farão jus a um valor fixo de R\$ 4,83 (quatro reais e oitenta e três centavos) por hora de sobreaviso.

a) O sobreaviso que refere-se o item anterior será devido exclusivamente aos motoristas que ficarem à disposição da Secretaria Municipal de Saúde em dias de feriados e finais de semana.

b) A escala de sobreaviso deverá ser elaborada pela Secretaria, em comum acordo com os motoristas à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, respeitando-se as normas legais vigentes.

Art. 4º - Ficam incluídos e/ou alterados no anexo I e II da Lei Municipal nº 1.197/2013, os cargos com as seguintes descrições:

A N E X O I

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR ESCOLAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: R\$ 1.000,00 (um mil reais)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de recepção, monitoramento, atendimento e auxílio às crianças da rede municipal de ensino.

b) Descrição Analítica:

I- Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;

II- Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças;

III- Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança;

IV- Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação;

V- Manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala;

VI- Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;

VII- Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;

VIII- Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;

IX- Auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo.

X- Atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Ensino Médio Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar programas, projetos e serviços das políticas públicas desenvolvidas pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei de Diretrizes e Bases da Educação, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

b) Descrição Analítica: Executar programas, projetos e serviços das políticas públicas desenvolvidas pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS, Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei de Diretrizes e Bases da Educação, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.

Propiciar a integração e reintegração dos usuários e suas famílias, colaborando na solução de seus problemas, utilizando, sob supervisão, os métodos e processos básicos de educação alimentar, higiene, relacionamento social, laborterapia, educação e/ou formação para o trabalho, qualificação profissional, entre outros.

Monitorar e acompanhar atividades de recreação, refeições, repousos, limpeza e conservação do ambiente.

Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos usuários e suas famílias.

Assistir aos usuários das políticas sociais de proteção básica e especial, programando e desenvolvendo atividades de caráter profissional, educativo e recreativo, atendendo às suas necessidades básicas, a fim de permitir sua emancipação e integração na sociedade.

Encaminhar e/ou acompanhar os usuários nas consultas e/ou atendimentos de saúde, educação, assistência social, jurídico e outros, quando necessário.

Acolher usuários, bem como seus familiares, verificando a documentação existente.

Zelar pela integridade física e moral dos usuários, acionando órgãos e entidades necessários para garantir a segurança e proteção dos mesmos.

Propiciar aos usuários, um ambiente limpo, seguro e organizado, recebendo-os quando em seu abrigo, auxiliando-os quanto ao funcionamento, horário, contribuindo com a realização das tarefas rotineiras, alimentação, entre outros.

Verificar, no ato do abrigamento dos usuários, a existência de hematomas, escoriações, bem como a sua integridade física, sempre comunicando à coordenação, caso haja a existência dos mesmos.

Orientar o usuário quanto à administração de medicamentos, conforme receita médica.

Atuar, principalmente nos abrigos municipais, atendendo o público, seja ele criança, adolescente, pessoas em situação de rua, mulher vítima de violência entre outros.

Manter o registro dos usuários atendidos, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar entendimento do histórico do cotidiano, bem como do desenvolvimento bio-psico-social dos mesmos.

Acompanhar e monitorar os horários, bem como a programação exibida em TV, rádio, DVD, entre outros.

Registrar as atividades realizadas, quando necessário.

Realizar outras atribuições inerentes ao cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

b) Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Ensino Médio Completo.

Art. 5º - As seguintes descrições dos cargos previstos no anexo II da Lei nº 1.197/2013, passam a ter a seguinte redação:

ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
DE ASSESSORAMENTO

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atender, no âmbito administrativo e em colaboração com os demais setores do município o planejamento do município.

b) Descrição Analítica: Elaborar projetos para captação de recursos junto às demais esferas de governo. Elaborar análises das políticas públicas que envolvam todos os aspectos administrativos do município. Prestar esclarecimentos a população, auxiliar na realização audiência públicas de consultas sobre temas específicos. Coordenar planos de trabalhos conforme projetos já aprovados e em aplicação no município. Examinar e sugerir obras públicas. Zelar pela boa prestação de serviços à população em geral.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atender, no âmbito administrativo e judicial, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

b) Descrição Analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for

o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; promover a defesa e atuação do município em ações judiciais, executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Curso superior.

c) Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no Quadro da Ordem dos Advogados do Brasil.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DA CASA DA CIDADANIA

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC8

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atender, no âmbito administrativo e judicial, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

b) Descrição Analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; Assessorar o Senhor Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes à Casa da Cidadania e Atendimento Geral. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços inerentes a casa da Cidadania. Zelar pela boa prestação de serviços a população em geral; promover a defesa e atuação do município em ações judiciais, executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Curso superior.

e) Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no Quadro da Ordem dos Advogados do Brasil.

CARGO: CHEFE UMC – UNIDADE MUNICIPAL CADASTRAMENTO

PADRÃO: FG-4

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Chefiar a Unidade Municipal de Cadastramento.
- b) Descrição Analítica: Manter atualizado o Cadastramento de informações necessárias para a realização dos serviços públicos. Prestar informações de acordo com formulários e programas de computador das instâncias superiores da administração pública. Realizar os trabalhos junto a Junta de Serviço Militar; Expedição de CTPS; cadastramento de carteiras de identidades, cadastramento dos blocos de notas fiscais do produtor rural; consulta, atualização e cadastramento do CCIR (INCRA). Realizar atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Pode ser exigida prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) Ser servidor efetivo e estável do Município.
- b) Instrução: Ensino Médio completo.

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIREÇÃO TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE

PADRÃO: FG-7

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Exercer direção Técnica da Unidade de Saúde.
- b) Descrição Analítica: Realizar a direção técnica da Unidade de Saúde. Observar os preceitos éticos do exercício da medicina e orientar os demais profissionais da saúde.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal mínima de 20 horas;

Requisitos para Provimento:

- a) Ser servidor efetivo e estável do Município.
- b) Instrução: Ensino superior completo e registro no Conselho Regional de Medicina.

CARGO: ENCARREGADO DA UNIDADE SANITÁRIA

PADRÃO: FG-5

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Organizar a unidade sanitária para a correta prestação de serviços públicos para os munícipes.
- b) Descrição Analítica: Organizar procedimentos internos da Unidade Sanitária para a prestação de serviço público de atendimento aos pacientes do município. Zelar pela boa higiene do local, bem como a correta esterilização e utilização de materiais e equipamentos para evitar infecções bacteriológicas e outras contaminações. Elaborar procedimentos internos para o correto recolhimento e destino final do lixo contaminado. Recepcionar e analisar os pedidos de compras da unidade. Atuar junto ao setor de compras na elaboração de orçamentos das compras solicitadas. Autorizar pedidos e atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Pode ser exigida prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a) Servidor Efetivo e Estável
- b) Instrução: Ensino médio completo.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PADRÃO: CC-10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Administrar e Organizar todos os atos referente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

b) Descrição Analítica: Assessorar o Senhor Prefeito Municipal em todos os assuntos referente à administração pública Municipal. Assessorar o Senhor Prefeito Municipal em todos os assuntos referente à administração financeira e orçamentária do município. Supervisionar os servidores e serviços inerentes a Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Realizar as audiências públicas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Sempre a disposição da Administração Pública

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio completo.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PADRÃO: CC-10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Administrar e Organizar todos os atos referente à Secretaria Municipal de Educação;

b) Descrição Analítica: Assessorar o Senhor Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes à educação. Gerenciar e realizar a correta prestação de contas do Fundo Municipal da Educação, bem como a correta aplicação dos índices financeiro-orçamentários tocantes a Educação. Supervisionar os servidores e serviços inerentes a Secretaria Municipal de Educação. Supervisionar Escolas e professores do município.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária plena;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio completo.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

PADRÃO: CC-10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Administrar e Organizar todos os atos referente à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude;
- b) Descrição Analítica: Assessorar o Senhor Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes ao turismo, cultura, esporte e juventude. Gerenciar e realizar a correta prestação de contas quando necessário. Supervisionar os servidores e serviços inerentes a Secretaria.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária plena;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio completo.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES

PADRÃO: CC-10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Administrar e Organizar todos os atos referente à Secretaria Municipal de Transportes;
- b) Descrição Analítica: Assessorar o Senhor Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes a transportes. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços inerentes a Secretaria.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária plena

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

PADRÃO: CC-10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Administrar e Organizar todos os atos referente à Secretaria Municipal de Agricultura.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Senhor Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes à Agricultura. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços inerentes a Secretaria.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária plena;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PADRÃO: CC-10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Administrar e Organizar todos os atos referente à Secretaria Municipal de Saúde.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Senhor Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes à saúde. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços inerentes a Secretaria Municipal de Saúde.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária Plena;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

CARGO: CHEFE DE GABINETE

PADRÃO: CC-10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Auxiliar na organização e manutenção do Gabinete do Prefeito Municipal.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Senhor Prefeito Municipal em todos os assuntos da municipalidade. Coordenar a correspondência do prefeito municipal e a sua agenda.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária plena;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PADRÃO: CC-10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Administrar e Organizar todos os atos referente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico e Habitação.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Senhor Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes ao Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico e Habitação. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços inerentes a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico e Habitação.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária plena;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PADRÃO: CC-10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Administrar e Organizar todos os atos referente à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Senhor Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes a Obras e Serviços Urbanos. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços inerentes a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária plena;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

CARGO: GERENTE DE SAÚDE

PADRÃO: CC-9

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Gerenciar as atividades da Secretaria Municipal de Saúde do Município.

b) Descrição Analítica: Realizar tarefas e gerenciar as atividades de Saúde da municipalidade, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária plena;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DA TESOUREARIA

PADRÃO: FG-6

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Gerenciar as atividades de tesouraria da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

b) Descrição Analítica: Realizar tarefas e gerenciar as atividades de tesouraria, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária plena;

Requisitos para Provimento:

a) Servidor Efetivo e Estável

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CARGO: GERENTE DE EDUCAÇÃO

PADRÃO: FG-7

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Gerenciar as atividades da Secretaria Municipal de Educação.

b) Descrição Analítica: Gerenciar tarefas de educação da municipalidade, dando apoio ao Secretário Municipal, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária de 40 horas;

Requisitos para Provimento:

- a) Servidor Efetivo e Estável
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

PADRÃO: CC-10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Administrar e Organizar todos os atos referente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.
- b) Descrição Analítica: Assessorar o Senhor Prefeito Municipal em todos os assuntos referentes à Secretaria. Supervisionar os servidores, equipamentos e serviços inerentes a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária Plena;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto.

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE

PADRÃO: CC-6

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Chefiar a Unidade de Divisão de Saúde do Município.
- b) Descrição Analítica: Realizar tarefas e chefiar a Divisão de Saúde da municipalidade, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio completo.

CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PADRÃO: CC-6

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Chefiar a Unidade de Divisão de Assistência Social do Município.
- b) Descrição Analítica: Realizar tarefas e chefiar a Divisão administrativa de Assistência Social da municipalidade, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Ensino Médio completo.

CARGO: DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

PADRÃO: CC-8

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Dirigir as atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
- b) Descrição Analítica: Dirigir tarefas e gerenciar as atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e assessorar o Secretário Municipal, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores. Coordenar as atividades do CRAS e Centro de Convivência do Município. Definir estratégias para atendimento de pessoas em vulnerabilidade social. Elaborar planos municipais de habitação. Executar tarefas pertinentes à Secretaria.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária plena;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CARGO: COORDENADOR DO CRAS

PADRÃO: CC-4

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Coordenar as atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação conforme estabelecido pelo Diretor de Assistência Social e Habitação e Secretário Municipal da pasta.
- b- Descrição Analítica:

- I- Coordenar o Centro de Referência da Assistência Social;
- II- Coordenar o Centro de Convivência;
- III- Auxiliar o Secretário de Assistência Social a desenvolver as atividades da Secretaria;
- IV- Alimentar os sistemas de informação da Assistência Social;
- V- Atender o público em geral;
- VI- Executar atividades congêneres.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária plena;

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Botuverá, 20 de Novembro de 2013.

JOSÉ LUIZ COLOMBI
Prefeito Municipal