



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

LEI MUNICIPAL Nº 1648/2017

DE 17 DE JANEIRO DE 2017.

**INSTITUI O PLANO DE CARREIRA
DOS SERVIDORES, INSTITUI O
RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

PEDRO LORENZI, Prefeito Municipal de Paulo Bento, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **FAÇO SABER** que o Poder Legislativo aprovou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O serviço público centralizado no Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

- I** - quadro dos cargos de provimento efetivo;
- II** - quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;

III - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V - Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

VI - Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

**CAPÍTULO II
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
Seção I**

Das Categorias Funcionais

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:

CATEGORIAS FUNCIONAIS	Nº DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO
Agente Administrativo	03	P 07
Assistente Social	01	P12
Agente Administrativo Especializado	02	P 12
Agente Comunitário de Saúde	06	P 04
Agente do Controle Interno	01	P 10
Almoxarife	01	P 07
Atendente de Consultório Dentário	02	P 05
Artífice - Construção Civil	02	P 07
Assistente de Processamento de Dados	01	P 12
Cirurgião Dentista - 20 Horas	02	P 12
Cirurgião Dentista - 40 Horas	01	P 25
Contador	01	P 12
Contínuo	02	P 04
Eletricista	01	P 07
Enfermeiro	02	P 16
Engenheiro Civil	01	P 18
Farmacêutico	01	P 16
Fiscal	02	P 06
Médico Clínico Geral - 20 Horas	01	P 20
Médico Clínico Geral - 40 Horas	01	P 40
Motorista	20	P 07
Mecânico	01	P 06
Nutricionista	01	P 10
Operador de Máquinas	10	P 08
Operário	12	P 04
Psicólogo	03	P 10
Técnico do Controle Interno	01	P 12



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

Técnico em Enfermagem	04	P 07
Telefonista – Recepcionista	02	P 05
Servente	10	P 04
Tesoureiro	01	P 11
Vigilante Sanitário e Ambiental	02	P 08

**Seção II
Das Especificações Das Categorias Funcionais**

Art. 4º - Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 5º - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I** - denominação da categoria funcional;
- II** - padrão de vencimento;
- III** - descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV** - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;
- V** - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 6º - As especificações das categorias funcionais e dos cargos em comissão e funções gratificadas de assessoramento, criados pela presente Lei são as que constituem os anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.

**Seção III
Do Recrutamento De Servidores**

Art. 7º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

Art. 8º - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe A da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

**Seção IV
Do Treinamento e Aperfeiçoamento**

Art. 9º - A Administração Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 10 - Aperfeiçoamento é o conjunto de procedimentos que visam proporcionar a atualização, capacitação e valorização dos servidores municipais.

Parágrafo Único - O aperfeiçoamento de que trata este artigo, será desenvolvido e oportunizado aos servidores através de cursos, seminários, encontros, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares, conforme programas estabelecidos.

**Seção V
Da Promoção**

Art. 11 - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 12 - Cada categoria funcional terá cinco classes, designadas pelas letras A, B, C, D e E, sendo esta última a final de carreira.

Art. 13 - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

Art. 14 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 15 - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I** - quatro anos para a classe “**B**”
- II** - cinco anos para a classe “**C**”;
- III** - seis anos para a classe “**D**”;
- IV** - sete anos para a classe “**E**”.

Art. 16 - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º - Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

- I** - somar duas penalidades de advertência;
- II** - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III** - completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV** - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

Art. 17 - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

Art. 18 - A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

Capítulo III

Do Quadro Dos Cargos Em Comissão e Funções Gratificadas

Art. 19 - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração municipal, de livre nomeação e exoneração do Senhor Prefeito Municipal:

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CC	FG
Assessor Especial de Projetos e Planejamento	01	06	03
Supervisor Externo	01	06	03
Procurador Geral	01	18	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CC	FG
Secretário Municipal	01	*	*
Coordenador Geral	01	06	06
Assessor Técnico	01	10	06
Coordenador do Departamento de Meio Ambiente	01	10	06
Encarregado do Sistema Municipal de Água	01	04	08
Chefe do Setor de Transportes	01	05	03
Encarregado do Setor de Oficina e Lubrificação	01	08	03



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

Encarregado do Departamento de Compras, Licitações e Contratos	01	05 06
Encarregado do Controle Patrimonial	01	04 04
Supervisor Administrativo	01	05 03
* Subsídio Fixo		

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E FOMENTO AGROPECUÁRIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CC	FG
Secretário Municipal	01	*	*
Coordenador Geral	01	06	06
Chefe do Setor de Inspeção Veterinária	01	04	02
Responsável pela Patrulha Agrícola	01	04	04
Supervisor Administrativo	01	05	03
* Subsídio Fixo			

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CC	FG
Secretário Municipal	01	*	*
Coordenador Geral	01	06	06
Encarregado dos serviços de controle e transporte	01	04	04
Coordenador do CRAS	01	08	03
* Subsídio Fixo			

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E
TURISMO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CC	FG
Secretário Municipal	01	*	*
Coordenador Geral	01	06	06
Coordenador de Desportos	01	04	02
Responsável pelo Transporte Escolar	01	05	05
Encarregado da Biblioteca Pública Municipal	01	04	02
Coordenador de Programas Educacionais	01	04	02
Supervisor Administrativo	01	05	03
Encarregado da Merenda Escolar	01	04	03
* Subsídio Fixo			

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E
SERVIÇOS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CC	FG
Secretário Municipal	01	*	*
Coordenador Geral	01	06	06
Chefe do Setor de Tributos	01	06	06
Assessor de Gerenciamento Financeiro	01	06	06
Encarregado dos Serviços de ICMS	01	06	06
* Subsídio Fixo			



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E TRÂNSITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CC	FG
Secretário Municipal	01	*	*
Coordenador Geral	01	06	06
Chefe do Setor de Estradas Vicinais	01	04	03
Encarregado da Central de Britagem	01	05	03
Coordenador de Turma	01	04	03
Encarregado dos Serviços de Limpeza e Ajardinamento	01	04	04
Assessor Externo de Controle de Obras	01	04	02
Encarregado da Seção de Manutenção - Construção Civil	01	04	02
Chefe do Setor de Necrópoles	01	04	02

** Subsídio Fixo*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	CC	FG
Secretário Municipal	01	*	*
Coordenador Geral	01	06	06
Supervisor Administrativo	01	04	04
Coordenador Municipal da Atenção Básica	01	11	04
Encarregado Serviços de Transportes	01	04	04

** Subsídio Fixo*

Parágrafo único – Os cargos em comissão a que se refere este artigo serão ocupados no mínimo em 15% (quinze por cento) por servidores efetivos.

Art. 20 - O cargo de Secretário Municipal terá subsídios fixados pela Câmara Municipal, em lei específica.

Art. 21 - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município, ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Parágrafo Único – Poderão ser atribuídas as seguintes gratificações ao exercício de atividade de natureza especial:

I - no valor de até 200% (duzentos por cento) do vencimento básico do município aos servidores da área de enfermagem, até o limite de 03 (três), que



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

forem designados para efetuar plantões de sobre aviso no Centro Municipal de Saúde, através de escala a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, de forma igualitária entre os servidores designados.

II – no valor de até 200% (duzentos por cento) do vencimento básico do Município aos servidores até o limite de 03 (três), que forem designados para efetuarem plantões em sobre aviso como motoristas no Centro Municipal de Saúde, através de escala a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, de forma igualitária entre os servidores designados.

Art. 22 - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia, direção ou assessoramento são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

CAPÍTULO IV
Das Tabelas De Pagamento Dos Cargos e Funções Gratificadas

Art. 23 - Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no Art. 26, conforme segue:

I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PADRÃO	COEFICIENTE SEGUNDO A CLASSE				
	A	B	C	D	E
01	1.00	1.10	1.20	1.30	1.40
02	1.40	1.50	1.60	1.70	1.80
03	1.80	1.90	2.00	2.10	2.20
04	2.20	2.30	2.40	2.50	2.60
05	2.60	2.70	2.80	2.90	3.00
06	3.00	3.10	3.20	3.30	3.40
07	3.40	3.50	3.60	3.70	3.80
08	3.80	3.90	4.00	4.10	4.20
09	4.20	4.30	4.40	4.50	4.60
10	4.60	4.70	4.80	4.90	5.00
11	5.00	5.10	5.20	5.30	5.40
12	5.40	5.50	5.60	5.70	5.80
13	5.80	5.90	6.00	6.10	6.20
14	6.20	6.30	6.40	6.50	6.60



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

15	6.60	6.70	6.80	6.90	7.00
16	7.00	7.10	7.20	7.30	7.40
17	7.40	7.50	7.60	7.70	7.80
18	7.80	7.90	8.00	8.10	8.20
19	8.20	8.30	8.40	8.50	8.60
20	8.60	8.70	8.80	8.90	9.00
21	9.00	9.10	9.20	9.30	9.40
22	9.40	9.50	9.60	9.70	9.80
23	9.80	9.90	10.00	10.10	10.20
24	10.20	10.30	10.40	10.50	10.60
25	10.60	10.70	10.80	10.90	11.00
26	11.00	11.10	11.20	11.30	11.40
27	11.40	11.50	11.60	11.70	11.80
28	11.80	11.90	12.00	12.10	12.20
29	12.20	12.30	12.40	12.50	12.60
30	12.60	12.70	12.80	12.90	13.00
31	13,00	13,10	13,20	13,30	13,40
32	13,40	13,50	13,60	13,70	13,80
33	13,80	13,90	14,00	14,10	14,20
34	14,20	14,30	14,40	14,50	14,60
35	14,60	14,70	14,80	14,90	15,00
36	15,00	15,10	15,20	15,30	15,40
37	15,40	15,50	15,60	15,70	15,80
38	15,80	15,90	16,00	16,10	16,20
39	16,20	16,30	16,40	16,50	16,60
40	16,60	16,70	16,80	16,90	17,00

II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

PADRÃO DO C.C.	COEFICIENTE
CC - 01	1.00
CC - 02	1.50
CC - 03	2.00
CC - 04	2.50
CC - 05	3.00
CC - 06	3.50
CC - 07	4.00
CC - 08	4.50
CC - 09	5.00



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

CC – 10	5.50
CC – 11	6.00
CC – 12	6.50
CC – 13	7.00
CC – 14	7.50
CC – 15	8.00
CC – 16	8.50
CC – 17	9.00
CC – 18	9.50
CC – 19	10.00
CC – 20	10.50
CC – 21	11.00
CC – 22	11.50
CC – 23	12.00
CC – 24	12.50
CC – 25	13.00
CC – 26	13.50
CC – 27	14.00
CC – 28	14.50
CC – 29	15.00
CC – 30	15.50

III - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

PADRÃO DO FG	COEFICIENTE
FG – 01	0.50
FG – 02	0.75
FG – 03	1.00
FG – 04	1.25
FG – 05	1.50
FG – 06	1.75
FG – 07	2.00



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

FG - 08	2.25
FG - 09	2.50
FG - 10	2.75
FG - 11	3.00
FG - 12	3.25
FG - 13	3.50
FG - 14	3,75
FG - 15	4.00
FG - 16	4.25
FG - 17	4.50
FG - 18	4.75
FG - 19	5.00
FG - 20	5.25
FG - 21	5,50
FG - 22	5.75
FG - 23	6.00
FG - 24	6.25
FG - 25	6.50
FG - 26	6.75
FG - 27	7.00
FG - 28	7.25
FG - 29	7.50
FG - 30	7.75

Art. 24 - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.

Capítulo V



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 – Ficam inalterados os atuais enquadramentos, por classes das categorias funcionais, dos servidores efetivos do Município, até a presente data.

Art. 26 - O valor do padrão de referência atual é fixado em R\$ 591,67 (quinhentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos).

Art. 27 – Os concursos realizados, ou em andamento, na data da vigência desta Lei, para provimento em cargos ou empregos ora extintos por esta Lei, terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da Categoria Funcional de idêntica denominação, ou se transformados, no resultante da transformação.

Art. 28 – Os atuais e futuros Professores Efetivos do Município de Paulo Bento – RS, serão regidos pelo Plano de Carreira do Magistério e seu respectivo Quadro de Cargos.

Art. 29 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 30 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 31 – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, as Leis Municipais n° 1.223/2012, n° 1278/2013, n° 1284/2013 n° 1285/2013 n° 1297/2013, n° 1309/2016, n° 1318/2013, n° 1355/2013, n° 1367/2013 n° 1407/2014 n° 1422/2014, n° 1442/2014, n° 1443/2014, n° 1449/2014, n° 1471/2014, n° 1516/2015 n° 1517/2015, n° 1540/2015, n° 1548/2015, n° 1526/2015, n° 1527/2015, n° 1569/2015, n° 1576/2015, n° 1612/2016, n° 1636/2016.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito Municipal de Paulo Bento, RS, aos 17 dias do
mês de Janeiro de 2017.

PEDRO LORENZI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Data Supra

MOISES SCHILLO
Secretário Municipal de Administração, Planejamento,
Meio Ambiente e Saneamento.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ANEXO I



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição guarda e distribuição de material;

b) Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas 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;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: P 12

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

b) Descrição Analítica: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nos postos de saúde; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Superior Completo – Habilitação comprovada na área;

b) Registro Profissional no órgão competente.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e conhecimento específico.

b) Descrição Analítica: Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre os mais diversos aspectos dos serviços e setores da Administração Municipal; Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalhos; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Administração Municipal; Redigir, ou verificar a redação de minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas mais aprofundadas; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; Elaborar ou orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da Administração Municipal; Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as regras que regem a matéria; Coordenar levantamento de dados e auxiliar na elaboração orçamentária; Colaborar em estudos para padronização do material utilizado pela Prefeitura Municipal, bem como para elaboração do catálogo de materiais; Inteirar-se das funções do Agente Administrativo, auxiliando-os sempre que necessário e recomendando-lhes a execução de tarefas dentro dos padrões exigidos pelos Atos Administrativos; Articular-se com seus superiores sempre que constatar qualquer irregularidade ou ficar na dúvida quanto a interpretação e aplicação da legislação pertinente às suas atribuições; Orientar os servidores que o auxiliem na execução das tarefas típicas da classe; Manter limpo e organizado o local de trabalhos; Executar todas as demais tarefas correlatas ao desenvolvimento de atividades na área administrativa, tais como: documentos, registros, encaminhamentos e outros, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esta finalidade; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior.

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;

b) Instrução: Ensino Superior Completo.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e sob supervisão do gestor municipal.

b) Descrição Analítica: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento de ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

b) Idade: Mínima de 18 anos.

c) Residir na área da comunidade em que atuar.

d) Recrutamento: Concurso Público.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DO CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Exercer atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

b) Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo de Prefeito Municipal e dos Secretários Municipais, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicações de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessões de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Auditar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes, prestação de contas; É responsabilidade do Agente de Controle Interno participar na solução de irregularidades e/ou sugestões apontadas em seus relatórios, bem como participar das soluções envolvendo sistemas de informática; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral:** Carga horária de 20 horas semanais;
- b) Especial:** O exercício do cargo poderá exigir realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução:** Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Ciências Jurídicas e Sociais;
- b) Idade:** Mínima de 18 anos.
- d) Recrutamento:** Concurso Público.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ALMOXARIFE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Controlar e coordenar a atividade do Almojarifado, recebendo e entregando materiais requisitados pelos outros órgãos da municipalidade.

b) Descrição Analítica: Dirigir e controlar o Almojarifado da Prefeitura Municipal, respondendo pela conservação das mercadorias existentes com o controle rigoroso da entrada e saída de acordo com as compras efetuadas e requisição com os setores diversos nas salas, anotar as mercadorias em falta e necessárias a pronta recomposição de obras e serviços em andamento, encaminhar os processos de licitação e tomada de preços. Prestar ao Chefe do Executivo informações imediatas e tratar com ele assuntos referentes à aquisição de bens destinados a manutenção de serviços e outros cargos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b)** Viagens externas para compras de materiais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

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



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental; preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho), sob supervisão do cirurgião-dentista.

b) Descrição Analítica: Instrumentar o cirurgião-dentista durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde e espaços sociais identificados; registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo.

b) Idade: Mínima de 18 anos.

c) Recrutamento: Concurso Público.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE – CONSTRUÇÃO CIVIL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos diversos dentro da área da construção civil, englobando pequenos serviços de construção, carpintaria, encanamento e pintura em geral.

b) Descrição Analítica: Preparar argamassas dosando adequadamente as misturas dos materiais; Construir alicerces, paredes, muros e construções similares; Assentar tijolos, ladrilhos, cerâmicas, pedras e outros materiais; Realizar atividades de acabamento nos mais diversos materiais, inclusive massa corrida e gesso; Executar trabalhos de reforma e manutenção dos prédios, pavimentos, calçadas e outros; Montar tubulações para instalações elétricas; Orientar e treinar os servidores que auxiliarem nos trabalhos de construção civil; Realizar o estudo do trabalho através da análise de plantas, projetos, desenhos e outros; Manter-se em dia quanto as medidas de segurança do trabalho; Realizar todas as tarefas relacionadas a pintura, tais como: limpeza e preparação de superfícies, mistura de materiais, retirada da pintura antiga, dentre outras; Desenvolver atividades relacionadas a área da carpintaria, tais como: seleção de madeira e materiais a serem utilizados com vistas a qualidade do serviço, corte, desenho, planejamento e confecção das peças em madeira; Serrar, aplainar, alisar, furar e cortar a madeira utilizando as ferramentas adequadas para tal finalidade; Instalar e reparar portas, janelas, mobiliário em geral; Realizar tarefas relacionadas a área de encanamentos e tubulações, tais como: montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulações de materiais metálicos e não metálicos, de alta e baixa pressão, unindo e vedando tubos e conexões; Instalar louças sanitárias, condutores, caixas de água, condutores, chuveiros e outros componentes da tubulação hidráulica; Instalar registros e outros acessórios de canalização, realizando as conexões necessárias para a adequada instalação total do sistema; Manter em bom estado de conservação todas as instalações hidráulicas dos próprios do Município; Realizar todas as demais atividades inerentes ao desenvolvimento de serviços na área de construção civil, inclusive realizando cavações, limpeza de bueiros, colocação de tubos, concretagem de bocas de lobo, dentre outras. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior.

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;

b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE DE PROCESSAMENTO DE DADOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Projetar, dimensionar e executar atividades de administração de sistemas e redes de teleprocessamento, envolvendo todo ambiente de informática da Prefeitura Municipal.

b) Descrição Analítica: Pesquisar, propor e executar projetos de diagnóstico e formulação de alternativas para execução de melhorias nos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal; Estudar e executar procedimentos e rotinas dos setores informatizados cuidando para que sejam eficientemente realizados, dentro dos padrões pré-estabelecidos; Acompanhar o desenvolvimento e implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados; acompanhar e executar os procedimentos e uso dos softwares e hardwares, fornecendo ou encaminhando suporte técnico para os usuários; pesquisar e executar operações e alternativas relativas a adaptação e modificação de equipamentos e aplicativos, aperfeiçoando os processos operacionais; fornecer suporte técnico em ambiente de transferência de dados, modos de endereçamento, códigos de caracteres, linguagens específicas, programas-fonte, programas-objeto, aplicativos, modems, etc; projetar e executar programas de simplificação e aperfeiçoamento de métodos e processos de trabalho operacional e gerencial, relacionado com a área de informática; providenciar para que sejam elaborados manuais e instrumentações de procedimentos para utilização dos equipamentos e programas bem como providenciar a respectiva execução; acompanhar e executar o arquivamento e o controle da documentação legal de equipamentos e programas (licenças, certificados, permissões de uso, manuais, etc.); acompanhar e executar o os procedimentos de cópias de arquivos magnéticos, cópias de segurança, registro de arquivos de dados, controle de segurança e proteção de arquivos e de todo sistema de informação da Prefeitura Municipal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; organizar relatórios e boletins demonstrativos; coordenar e alimentar com dados, os mais diversos programas e procedimentos desenvolvidos pelo Município, tais como cadastros junto à órgãos estaduais e federais, inclusive os que exijam banco de dados e prestação de contas; realizar e ministrar cursos e treinamentos na área de informática, seja para servidores, ou usuários dos serviços públicos, quando determinado; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação comprovada na área de Informática.

b) Idade: Mínima de 18 anos.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: CIRURGIÃO-DENTISTA – 20 HORAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

b) Descrição Analítica: Examinar, diagnosticar e tratar afecção da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registros dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Superior Completo de Odontologia, registro profissional no Conselho Regional de Odontologia;

b) Idade: Mínima de 21 anos;

c) Recrutamento: Concurso Público.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: CIRURGIÃO-DENTISTA – 40 HORAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 25

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar as atribuições do Cirurgião-Dentista segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família; executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

b) Descrição Analítica: examinar, diagnosticar e tratar afecção da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registros dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; realizar levantamento epidemiológico, a fim de traçar o perfil de saúde bucal da população do território; realizar atendimentos de primeiros cuidados de urgência em saúde bucal; executar ações de assistência integral, aliada a atuação clínica na saúde coletiva, assistindo as famílias e grupos específicos conforme planejamento local; emissão de laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; interagir com os demais profissionais na área da saúde, educação e assistência social, visando à defesa, prevenção e a saúde integral; realizar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção na saúde bucal; programar sugerir e supervisionar o fornecimento de insumos, equipamento e materiais para as ações individuais e coletivas; promover o alcance de metas qualitativas e quantitativas em saúde bucal pactuadas pela gestão municipal com os demais entes federados; encaminhar e orientar usuários que apresentam problemas complexos e outros níveis de assistência na rede hierarquizada de referência; realizar tratamento restaurador, endodôntico (canal) e exodontia, de diagnóstico e prognóstico em saúde bucal; realizar



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos para proporcionar a conservação dos dentes; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral:** Carga horária de 40 horas semanais;
- b) Especial:** O exercício do cargo poderá exigir realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução:** Ensino Superior Completo de Odontologia, registro profissional no Conselho Regional de Odontologia;
- b)** Experiência mínima comprovada de 01 (um) ano em Programas de Saúde Familiar na Atenção Básica;
- c)** Experiência clínica e disponibilidade para realizar tratamento endodôntico (canal);
- d) Idade:** Mínima de 21 anos;
- e) Recrutamento:** Concurso Público.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matérias financeiras e econômicas de natureza complexa.

b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município, planejar modelos de formulários para uso nos serviços de contabilidade, orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas, realizam despesas, administre bens do Município, realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de crédito, organizar planos de amortização da dívida pública municipal quando houver, elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias, realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços, organizar a proposta orçamentária, supervisionar apresentação de contas, fundos e auxílios recebidos pelo Município, assinar balanços, balancetes, executar escrituração analítica dos atos e fatos administrativos, escriturar contas correntes diversas, organizar receitas e despesas, elaborar “slips” de caixa, escriturar fichas, róis e empenhos, levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação, examinar processos de prestação de contas, conferir guias de arrecadação, de apólice da dívida pública, examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e existência de saldos nas dotações, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Outras: O exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Nível Superior;

b) Idade: Mínima de 18 anos;

c) Habilitação Funcional para o exercício da Profissão de Contador



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTÍNUO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas e outros afins.

b) Descrição Analítica: Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café e, eventualmente, fazê-lo; eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar atividades e serviços nos próprios da Prefeitura Municipal e na manutenção e instalação da rede de iluminação pública.

b) Descrição Analítica: Executar serviços elétricos nos próprios do Município; Executar atividades e serviços na rede de iluminação pública do Município; Dirigir viaturas da iluminação com vistas ao desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo; Redigir relatórios sobre os serviços realizados e materiais utilizados; Promover a conservação de máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas no serviço; Cumprir e observar no serviço, as medidas de segurança necessárias, acautelando-se através do uso de equipamentos de proteção; Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, interruptores e outros, de acordo com plantas, desenhos, especificações técnicas, dentro dos padrões mínimos exigidos; Realizar os mais variados testes das instalações elétricas, inclusive utilizando equipamentos de alta precisão; Reparar e/ou substituir unidades danificadas; Realizar a manutenção elétrica de praças e outros; Realizar todas as tarefas inerentes aos serviços elétricos, inclusive se for o caso, em outros locais que não públicos, sempre que designado pela chefia imediata ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

c) Outros: Curso na área de eletricidade.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

Descrição Sintética: Exercer a atividade de Enfermagem junto ao Posto de Saúde no Município.

b) Descrição Analítica: Compreende o encargo que tem como atribuição prestar a execução dos serviços de atendimento aos pacientes determinados pelo médico nos postos de saúde, ambulatórios, encaminhar consultas médicas, realizar curativos, administrar execução de tratamentos recomendados pelo médico, executando todas as tarefas que lhe são deferidas pela habilitação profissional; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos usuários e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários; realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção; Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Participar das atividades administrativas, de controle, de apoio e de registros referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; observar normas de segurança individual e coletiva; Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens públicos; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Nível Superior Completo



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

b) Idade: Mínima de 18 anos

c) Habilitação Funcional para o exercício da profissão de Enfermeiro, com registro junto ao COREN.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 18

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos de engenharia em serviços públicos municipais.

b) Descrição Analítica: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos, estudar projetos dando o respectivo parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios, construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios, canais e casos de saneamento urbano e rural, projetar e fiscalizar, dirigir trabalhos de urbanismo em geral, realizar perícias e fazer aterramentos, estudar e projetar, dirigir, executar instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de rede de distribuição elétrica, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

b) Outras: O exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Nível Superior Completo;

b) Idade: Mínima de 18 anos;

c) Habilitação Funcional para o exercício da profissão de Engenheiro Civil, com registro profissional junto ao CREA.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Prestar Assistência Farmacêutica; responsabilidade técnica do Dispensário de Medicamentos; Execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98 ou outra que venha a substituí-la; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substancia ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins.

b) Descrição Analítica: Desempenhar as funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas. Prestar Responsabilidade Técnica e assessoramento ao Dispensário de Medicamentos e à Unidade de Saúde. Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela Vigilância Sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na área de farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à população. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pela Unidade de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo na Unidade da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância em saúde (Vigilância sanitária; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde Ambiental); executar tarefas afins (Fiscalização; Processos Administrativos; Pareceres Técnicos; Coleta e Análises de Dados).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Nível Superior e Registro no Órgão Competente (Conselho Regional de Farmácia).
- c) Outros:** Possuir curso básico na área de informática.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Analítica: Executar a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo e pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária Municipal.

b) Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral nas áreas, de obras industria, comércio e transporte coletivo fazendo notificações e embargos, registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública e calçamentos em logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis, executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de vistorias, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às leis tributarias municipais, intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar atos de infração, proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos municipais; efetuar o lançamento de todos os tributos e outros de competência do município, bem como a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar vistorias, visitas e verificações “in loco” em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residenciais; requerer documentos, livros fiscais; proceder as inscrições em dívida ativa e as respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária municipal ou superior; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a realização de plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Idade: Mínima de 18 anos.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO-GERAL – 20 HORAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 20

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

b) Descrição Analítica: Realizar consultas médicas em clínica geral na Unidade Básica de Saúde do Município, conforme a demanda pré-determinada; prestar assistência médica à população em Unidade de Saúde (Clínica Geral), aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; atender à demanda pré-estabelecida; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar os diagnósticos; participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico, executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Superior Completo de Medicina com registro profissional no Conselho Regional de Medicina. Comprovação de residência médica;

b) Idade: Mínima de 21 anos;

c) Recrutamento: Concurso Público.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO-GERAL – 40 HORAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 40

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar as atribuições do Médico Clínico-Geral segundo as especificidades do Programa de Saúde da Família; executar as atividades relativas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente, segundo sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de atendimento à população, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

b) Descrição Analítica: realizar consultas médicas em clínica geral na Unidade Básica de Saúde do Município, conforme a demanda pré-determinada; prestar assistência médica à população em Unidade de Saúde (Clínica Geral), aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; atender à demanda pré-estabelecida; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar os diagnósticos; participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico, executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Superior Completo de Medicina com registro profissional no Conselho Regional de Medicina. Comprovação de residência médica;

b) Idade: Mínima de 21 anos;

c) Recrutamento: Concurso Público.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: 4º Série do Ensino Fundamental;

c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas de desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

b) Descrição Analítica: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 4º Série do Ensino Fundamental;

c) Curso Técnico de Mecânico, com no mínimo 40 horas/aula.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: P 10

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar, orientar, supervisionar e avaliar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição; efetuar o controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.

b) Descrição Analítica:

Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e de Assistência Social; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimentos dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistente Social; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ ou programas de alimentação e nutrição para a população, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrizes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Executar outras tarefas afins.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Superior Completo – Habilitação comprovada na área;

b) Registro Profissional no órgão competente.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 4º Série do Ensino Fundamental;

c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C".



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 4º Série do Ensino Fundamental.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: P 10

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos ligados a sua atividade profissional mediante aplicação de conhecimentos técnicos, desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de autonomia e conhecimento específico.

b) Descrição Analítica: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins; assessorar nas atividades de ensino; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Superior Completo – Habilitação comprovada na área;

b) Registro Profissional no órgão competente.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DO CONTROLE INTERNO



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: P 12

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; Aplicar e propor o uso de instrumentos e condições, para manter permanente controle e vigilância sobre a regularidade na realização das receitas e das despesas públicas Municipais; Acompanhar e orientar, com a atuação prévia, concomitante e posterior, os atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da Gestão Fiscal dos Responsáveis por bens e serviços públicos, com acompanhamento contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções concedidas e recebidas, e outras afins.

b) Descrição Analítica: Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; Acompanhar e orientar ações e procedimentos, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e aumentar a eficiência e a eficácia do serviço público; Avaliar o cumprimento dos objetivos e metas previstos no Plano Plurianual e na LDO; Controlar e acompanhar a execução orçamentária, assim como, a execução dos planos e programas de governo; Apoiar, orientar e dar suporte técnico e administrativo necessários aos serviços setoriais de controle interno; Realizar inspeções e verificação de natureza financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nos órgãos municipais de Administração Direta e Indireta; Verificar, periodicamente, dentre outros, a observância dos limites estabelecidos pela Legislação, quando a despesa com pessoal, inscrição de Restos a Pagar, Dívida Pública, a aplicação dos recursos obtidos com alienação de ativos e das subvenções e auxílios recebidos e concedidos e avaliar as medidas corretivas adotadas quanto às falhas ou incorreções apontadas; Efetuar diligências, elaborar relatórios e pareceres conclusivos; Acompanhar e examinar as fases da execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos administrativos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primários e nominais; Realizar controle sobre as despesas com pessoal, e, sempre que possível, verificar se a lotação dos servidores está adequada à exigência dos serviços, solicitando, se necessário, relatórios de atividades e resultados obtidos; Oferecer o suporte técnico e administrativo necessários ao órgão setorial de Controle Interno do Poder Legislativo e acompanhar sua execução orçamentária e o cumprimento dos limites de gastos estabelecidos para aquele Poder; Apreciar o relatório de gestão fiscal e, se necessário, emitir recomendações ou parecer; Apontar falhas de serviços, ações ou expedientes encaminhados e indicar possíveis soluções; Acompanhar os processos e



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

procedimentos adotados para corrigir as falhas, erros ou incorreções constatadas; Acompanhar o atingimento dos índices estabelecidos para a Educação e Saúde, legalmente estabelecidos; Acompanhar a Gestão dos recursos públicos e emitir pareceres; Exercer atividades específicas, de acordo com a área de formação, como elaboração de laudos, pareceres, realização de auditorias, perícias, dentre outras; Executar outras atribuições previstas em Lei, que venham dizer respeito ao Controle Interno, ou que decorram das atribuições de acordo com cada área de formação (Administração, Ciências Jurídicas e Sociais e Ciências Contábeis; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Jurídicas e Sociais ou Ciências Contábeis;

b) Registro Profissional no órgão competente;

c) Comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em atividade pública, em áreas afins ou similares.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Exercer a função de Técnica em Enfermagem junto ao Posto de Saúde do Município.

b) Descrição Analítica: Exercer as atividades auxiliares de nível médio técnico, atribuídos a equipe de enfermagem, cabendo-lhe assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação, supervisão e execução das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem aos pacientes; Participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Participar dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, favorecendo melhores resultados e desempenho profissional; Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Colher e ou auxiliar na coleta de material para exames de laboratório; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Acolher,

avaliar, preparar, encaminhar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina; Zelar pela preservação do paciente em sua condição patológica, física, espiritual e social; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas encaminhamentos as especialidades; Registrar no prontuário do paciente, sistemas de informação e em outros documentos próprios da Enfermagem, as atividades da assistência de enfermagem, inclusive, encaminhamentos, benefícios e agendamentos, para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado; Realizar encaminhamentos, agendamentos e se necessário comunicar ao usuário o horário e data do procedimento, incluindo urgências e emergências; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras atividades afins.-

CONDIÇÕES DE TRABALHO



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

- a) Geral:** Carga horária de 40 horas semanais;
- b) Especial:** Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução:** Ensino Médio Completo;
- b)** Habilitação funcional específica para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem com registro junto ao COREN;
- c) Idade:** Mínima de 18 anos.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA-RECEPCIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Operar mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

b) Descrição Analítica: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a realização de plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fazer e servir a merenda escolar para os alunos; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: 2º Série do Ensino Fundamental.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos;

b) Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE SANITÁRIO E AMBIENTAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Proceder a Fiscalização Ambiental. Executar o policiamento sanitário na área sob sua jurisdição, executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém construídos ou a reformados e a estabelecimento de ensino, para proteger a saúde da coletividade.

b) Descrição Analítica: Executar todos os serviços inerentes a Fiscalização Ambiental. Executar a inspeção nas fábricas de laticínios, massas, conservas, embutidos ou de outros tipos de produtos alimentícios, e sua comercialização nos armazéns, restaurantes, lanchonetes e outros estabelecimentos frigoríficos e abatedouros, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalação sanitária e condições de higiene e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios de boa qualidade, proceder à inspeção de imóveis novos ou reformados antes de serem utilizados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, para opinar na concessão do “habite-se”, fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes do seu trabalho. Desenvolver ações de prevenção da doença da dengue, elaborar levantamento de dados, orientar a população quanto os procedimentos a serem tomados, fazer a busca de focos de contaminação, apontar áreas de risco, elaborar relatório e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a realização de plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Idade: Mínima de 18 anos.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ANEXO II



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR ESPECIAL DE PROJETOS E PLANEJAMENTO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/06 – FG/03

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Assessorar o Prefeito Municipal na coordenação, elaboração, acompanhamento e implantação de ações e projetos de interesse do município, visando seu crescimento harmônico e prevendo o futuro.

b) Descrição Analítica: Coordenar a elaboração do Plano Plurianual; Coordenar a elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias; Coordenar a elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual; Promover as Audiências relativas a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, PPA, LDO e LOA; Coordenar a elaboração de Projetos de Demanda Espontânea junto aos Governos Federais, Estaduais; Coordenar a elaboração de Projetos relativos à Emendas Parlamentares; Acompanhar através de contatos, correspondências junto aos Deputados, Ministérios, Secretarias dos Projetos Encaminhados; Apoiar as demais Secretarias do Governo na Elaboração de Projetos Específicos; Pesquisar e buscar permanentes fontes de recursos disponíveis para os Municípios; Estabelecer intercâmbios e ações de cooperação com entidades governamentais e ONGs; Implantar Banco de Dados com a permanente atualização, objetivando a execução de ações relativas ao Planejamento e Desenvolvimento da Cidade; Implantar e coordenar ações que objetivem a Qualidade do Serviço Público Municipal; Realizar e coordenar Pesquisas Sócio-Econômicas de opinião pública; Promover estudos e avaliações de ações que visem o desenvolvimento do município; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR EXTERNO



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/06 – FG/03

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Escutar, em nome do Prefeito Municipal, as necessidades e demandas manifestas da comunidade, e informar o Chefe do Executivo do andamento de ações promovidas e executadas pela municipalidade.

b) Descrição Analítica: Exercer a atividade de supervisão e acompanhamento das atividades municipais na comunidade; Acompanhar as ações que a municipalidade realiza de modo geral ou em locais específicos; Estar em contato direto e contínuo com a comunidade para avaliar suas necessidades e ouvir opiniões a respeito das ações municipais; Apresentar relatórios periódicos de suas observações e coleta de dados ao Chefe de Gabinete; Coordenar ações de integração entre as Secretarias Municipais, visando o atendimento dos pleitos da comunidade; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Outras atividades correlatas à supervisão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: À disposição do Senhor Prefeito Municipal;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/18

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Representar o Município em todas as questões e demandas no âmbito jurídico, preservando sempre o interesse da Municipalidade.

b) Descrição Analítica: Representar o Município nas ações judiciais em que o Município for parte; Realizar a representação do Prefeito contra atos jurídicos que o requeiram; Analisar e emitir pareceres prévios em Contratos, Editais de Licitações e outros documentos importantes da rotina administrativa do Município; Auxiliar na elaboração dos projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, minutas e outros documentos de natureza jurídica; Analisar e dar parecer jurídico sobre processos administrativos dos servidores municipais e sobre atos das Secretarias Municipais; Propor medidas jurídicas que visem proteger o patrimônio da Administração Pública Municipal, diante de problemas concretos que lhe forem apresentados; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: A disposição do Senhor Prefeito Municipal;

b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área jurídica; Os processos, arrazoados, pareceres, diligências e outras atividades congêneres, poderão ser elaborados, no escritório profissional do servidor.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais,

b) Registro Profissional junto à OAB.

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR GERAL



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/06 – FG/06

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria, assessorar o Secretário, e substituí-lo e/ou representá-lo nos seus impedimentos ou ausências.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Secretário Municipal de Administração e Planejamento, Saneamento e Meio Ambiente, em todas as atividades deste, e representá-lo, na sua ausência; Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e de outros órgãos do Município em que for solicitado; Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Exarar despachos; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR TÉCNICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/10 – FG/06

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Assessorar tecnicamente as atividades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e da Administração Municipal.

b) Descrição Analítica: Prestar assessoramento técnico à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e aos demais órgãos da Municipalidade; Elaborar e auxiliar na elaboração de documentos legais, tais como: editais, minutas de contratos, atos administrativos, correspondências oficiais e outros; Superintender na órbita técnico-administrativa, tudo o que diga respeito ao interesse da Administração Municipal e à observância aos princípios legais constitucionais, norteadores da boa administração pública; Propor medidas relativas à melhoria das atividades rotineiras da Administração Municipal; Orientar as atividades do setor de compras; fazer levantamento de preços dos produtos a serem adquiridos; fazer um registro de preços das mercadorias; acompanhar e solicitar empenho das compras; assessorar na realização das licitações para compras; apresentar relatórios gerenciais, quando solicitado; Realizar o acompanhamento das atividades inerentes ao Departamento de Recursos Humanos; Executar demais tarefas afins determinadas por seu superior imediato; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Superior Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

c) Idade: Mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/10 – FG/06

a) Descrição Sintética: Chefiar, organizar e coordenar o funcionamento do setor de meio ambiente e saneamento.

b) Descrição Analítica: Cumprir e fazer cumprir as Legislações Federal, Estadual e Municipal sobre o Meio Ambiente; Chefiar e coordenar as atividades relativas à implantação do licenciamento ambiental; Assessorar na elaboração da legislação municipal de Meio Ambiente; Autorizar e coordenar, sob supervisão do Departamento de Vigilância e Fiscalização Ambiental, a inspeção de obras de impacto ambiental, em consonância com a legislação; Coordenar a análise dos pedidos de licenciamento ambiental; Coordenar a elaboração de laudos de impacto ambiental; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Superior Completo em Agronomia, Ambiental, Florestal ou Licenciatura Plena em Técnicas Agropecuárias;

b) Registro Profissional no órgão competente;

c) Idade: Mínima de 18 anos;

d) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ÁGUA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 - FG/08



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Coordenar e orientar todas as atividades relacionadas ao Sistema Municipal de Água do Município.

b) Descrição Analítica: Orientar nas execuções das tarefas de controle da qualidade da água do Sistema Municipal de abastecimento do Município; Coordenar e exigir, de seus auxiliares, os serviços pertinentes à área de atuação; Assessorar na elaboração e controlar a emissão de relatórios de desempenho do setor e de seus auxiliares; Elaborar e cobrar a execução de cronograma de atividades do setor e de seus auxiliares; fiscalizar e conferir diariamente o tratamento “*in loco*” da água; Requisitar materiais de trabalho; Verificar e comandar consertos de vazamentos; Trabalhar na elaboração de novas instalações; Receber e analisar reclamações dos usuários do Sistema Municipal de Água; Prever e organizar a expansão da rede municipal de distribuição de água; Efetuar a leitura e encaminhar as cobranças pertinentes ao Sistema Municipal de Água; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Realizar outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: À disposição do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Idade: Mínima de 18 anos;

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/05 – FG/03



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

a) Descrição Sintética: Distribuir e alocar viaturas para atendimento de serviços nas diversas Secretarias, fiscalizando e promovendo a manutenção e o abastecimento.

b) Descrição Analítica: Controlar e fiscalizar toda frota de veículos, máquinas e equipamentos (documentação, licenciamento, seguro obrigatório, seguro total padronizado, equipamentos obrigatórios); Monitorar e conscientizar motoristas quanto a multas e disciplina no exercício de suas atividades; Acompanhar eventuais acidentes que envolvam viaturas do município e posterior encaminhamento à Administração para procedimentos administrativos; Liberar e controlar combustível, com informação semanal à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do consumo de cada secretaria (gasolina e diesel); Autorizar e acompanhar os serviços de lavagem e borracharia dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, apresentando relatórios periódicos ao Chefe do Poder Executivo; Adotar medidas de racionalização dos custos com combustível, serviços de borracharia e lavagens; Coordenar e acompanhar o abastecimento dos veículos da frota municipal, ainda que em horários extraordinários; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

c) Idade: Mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DO SETOR DE OFICINA E LUBRIFICAÇÃO



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/08 – FG/03

a) Descrição Sintética: Gerenciar todas as atividades relativas ao controle e manutenção de máquinas, equipamentos e veículos da Prefeitura Municipal.

b) Descrição Analítica: Gerenciar as atividades relacionadas à oficina e manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal; Providenciar pequenos reparos; Encaminhar e supervisionar serviços de lubrificação, mecânica e chapeação; Coordenar a realização de pesquisa de mercado para peças, serviços de consertos, óleos lubrificantes, graxas, pneus e similares, para orientação do Departamento de Compras; Proceder a vistorias periódicas nos veículos para verificar se estão sendo utilizados de forma adequada, com zelo e economicidade; Determinar a listagem de serviços a serem executados previamente examinados pela seção de mecânica; Coordenar o recebimento e avaliação de veículos, máquinas e equipamentos novos; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

c) Idade: Mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/05 – FG/06



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Controlar e coordenar atividades na compra de mercadorias e serviços, encaminhar licitações, manter cadastros de preços e coordenar a expedição dos contratos administrativos.

b) Descrição Analítica: Orientar e dirigir atividades do setor de compras, fazer levantamento de preços dos produtos a serem adquiridos; supervisionar as informações a serem prestadas sobre as cotações de preços, descrições de produtos, entre outras, sempre que solicitado, com a maior brevidade possível; supervisionar a confecção de documentos, editais, minutas de contratos, fundamentados na legislação; controlar as compras diretas feitas pelo município; solicitar empenho das compras, efetuar, em conjunto com a Secretaria de Administração, as licitações para compras; coordenar o recebimento das solicitações de compra e encaminhamento posterior; apresentar, quando solicitado, ao seu superior, relatórios sobre as compras, licitações e trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados no seu departamento; propor aos seus superiores medidas necessárias ao aperfeiçoamento do setor de compras, licitações e contratos; supervisionar e coordenar todos os atos relativos às licitações municipais; coordenar os serviços de expedição dos contratos administrativos para as respectivas assinaturas e posterior distribuição aos órgãos competentes; planejar mecanismos e coordenar o controle dos prazos para execução contratual, e supervisionar a elaboração dos termos aditivos, em conformidade às instruções técnicas obtidas; controlar o prazo de entrega das mercadorias; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior executar demais tarefas e afins determinadas por seu superior imediato; outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução:** Ensino Médio Completo;
- b)** Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- c) Idade:** Mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DO CONTROLE PATRIMONIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/04



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

- a) Descrição Sintética:** Controlar os bens patrimoniais do município.
- b) Descrição Analítica:** Cadastrar e etiquetar os bens patrimoniais do município; distribuir os bens a seus respectivos setores; Colher assinaturas dos responsáveis pelos bens de cada setor; Transferir os bens móveis quando estes não estiverem mais em condições de uso; Elaborar e fornecer relatórios dos bens, por Secretarias ou Setores, para controle; Fazer levantamento geral dos bens do Município a cada 12 meses; Orientar todos os setores do Município com relação ao Controle Patrimonial; Coordenar os responsáveis pelo patrimônio em cada Secretaria; Demandar as providências necessárias para regularização do controle patrimonial; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário:** Carga horária de 40 horas semanais;
- b) Outras:** O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a)** Ensino Médio Completo.
- b)** Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/05 – FG/03

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Supervisionar as atividades administrativas da Secretaria e dos setores vinculados.

b) Descrição Analítica: Supervisionar todo o trabalho administrativo da Secretaria executado pelos servidores dos diversos Departamentos e Setores, especialmente, estabelecendo mecanismos de controle e gerência das solicitações de despesa, assiduidade e eficiência dos servidores da Secretaria; coordenar a elaboração dos projetos de lei; assessorar a elaboração da redação final das proposições; orientar a apresentação das propostas, analisar e adequar os textos de proposições; coordenar a elaboração de Decretos, Instruções Normativas e Ordens de Serviço com o objetivo de regulamentação procedimental; coordenar o trabalho de efficientização dos serviços burocráticos junto aos servidores, para a melhoria contínua da prestação de serviços a comunidade; orientar realização de medidas relativas à boa administração; encaminhar as compras da secretaria; acompanhar as compras, licitações e contratos realizados pela Secretaria; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

c) Idade: Mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/06 – FG/06



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria, assessorar o Secretário, e substituí-lo e/ou representá-lo nos seus impedimentos ou ausências.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Secretário Municipal de Agricultura e Fomento Agropecuário em todas as atividades deste, e representá-lo, na sua ausência; Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agropecuário e de outros órgãos do Município em que for solicitado; Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria Municipal de Agricultura e Fomento Agropecuário; Exarar despachos; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE INSPEÇÃO VETERINÁRIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/02



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Coordenar e planejar as atividades relacionadas aos Serviços de Inspeção Veterinária e Zootecnia aos criadores do Município.

b) Descrição Analítica: Coordenar serviços aos agricultores municipais no sentido de assegurar-lhes em função do planejamento simples e racional na exploração zootécnica de forma economicamente rentável; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como introduzir a implantação daquelas economicamente mais rentáveis; Instruir os criadores sobre problemas relacionados à saúde animal e técnicas pastoris, especialmente no sentido da seleção alimentar e de defesa sanitária; Prestar orientação tecnológica no sentido de melhorar a genética e qualidade dos rebanhos do município; Realizar procedimentos no sentido de atestar o estado de sanidade dos produtos de origem animal; Coordenar serviços de vacinação; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: RESPONSÁVEL PELA PATRULHA AGRÍCOLA



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/04

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Dirigir, planejar, organizar e controlar atividades da patrulha agrícola; acompanhamento dos trabalhos da mesma para assegurar o cumprimento das metas estabelecidas.

b) Descrição Analítica: Coordenar os trabalhos da patrulha agrícola dentro das propriedades rurais; Coordenar o recebimento das ordens de serviços para a execução dos trabalhos; Vistoriar e orientar os serviços de máquinas e equipamentos da patrulha agrícola; Dirigir e controlar os trabalhos de plantio, silagem, roçada de pastagens, distribuição de calcário, distribuição de esterco líquido, distribuição de esterco seco e classificação de sementes; Zelar pelos equipamentos sob seus cuidados; apresentar, quando solicitado, relatório sobre trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados; determinar a distribuição dos serviços aos servidores subordinados; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal subordinado no local do serviço; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Zelar pela boa imagem da administração municipal; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/05 – FG/03



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Supervisionar as atividades administrativas da Secretaria e dos setores vinculados.

b) Descrição Analítica: Supervisionar todo o trabalho administrativo da Secretaria executado pelos servidores dos diversos Departamentos e Setores, especialmente, estabelecendo mecanismos de controle e gerência das solicitações de despesa, assiduidade e eficiência dos servidores da Secretaria; receber e organizar documentos e processos administrativos pertinentes à Secretaria de Agricultura e Fomento Agropecuário; coordenar a eficiência no controle da realização e cobrança de horas máquina relativos a serviços prestados a particulares; coordenar e dar andamento as solicitações de serviços realizados na Secretaria; coordenar o trabalho de efficientização dos serviços burocráticos junto aos servidores, para a melhoria contínua da prestação de serviços a comunidade; prestar atendimento ao público e aos colegas, fornecendo informações e/ou encaminhando aos órgãos competentes; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

c) Idade: Mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/06 – FG/06

ATRIBUIÇÕES



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

a) Descrição Sintética: Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria, assessorar o Secretário, e substituí-lo e/ou representá-lo nos seus impedimentos ou ausências.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Secretário Municipal de Assistência Social em todas as atividades deste, e representá-lo, na sua ausência; Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social e de outros órgãos do Município em que for solicitado; Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social; Exarar despachos; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE
E TRANSPORTE**



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 - FG/04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Acompanhar a execução dos serviços de controle e transporte desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

b) Descrição Analítica: Coordenar o transporte dos grupos referenciados atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social do Município de Paulo Bento; Coordenar o transporte de pessoas atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social; Coordenar o transporte do Conselho Tutelar; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Completo;

b) Idade: Mínima de 18 anos;

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/08 – FG/03

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento no disposto na presente lei, delegando funções e estabelecendo diretrizes que norteiam o exercício dos trabalhos. Coordenar e orientar os servidores do CRAS, sendo responsável pela manutenção da ordem e a execução eficiente dos serviços prestados.

b) Descrição Analítica: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios. Participar da elaboração, acompanhar a avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território. Definir, com a participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados pelo CRAS. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS. Definir, junto com a equipe, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede. Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro). Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-se à Secretaria de Assistência Social. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados. Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança individual. Controlar as



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização junto a Secretaria Municipal de Administração. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Outras: O exercício do cargo e/ou função exigirá atendimento ao público e telefônico, bem como poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) **Escolaridade:** Ensino Superior Completo;
- b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/06 – FG/06



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria, assessorar o Secretário, e substituí-lo e/ou representá-lo nos seus impedimentos ou ausências.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo em todas as atividades deste, e representá-lo, na sua ausência; Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo e de outros órgãos do Município em que for solicitado; Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo; Exarar despachos; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DE DESPORTOS



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/02

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Organizar, coordenar e desenvolver todas as atividades ligadas ao desporto no Município.

b) Descrição Analítica: Organizar, promover, incentivar a prática de todo o esporte, principalmente o futebol, organizando campeonatos municipais em todas as modalidades; desenvolver o voleibol, e bocha; organizar e supervisionar a escolinhas de futebol; coordenar e desenvolver atividades esportivas que envolvam alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; Executar e aplicar a política de Desportos do Município, assessorando o Poder Executivo em sua formulação; Supervisionar e controlar o andamento das atividades junto ao Ginásio Municipal de Esportes, zelando pela sua organização, limpeza e conservação; Representar o Município na organização de campeonatos regionais; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: À disposição do Senhor Prefeito Municipal e Secretário Municipal;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: RESPONSÁVEL PELO TRANSPORTE ESCOLAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/05 – FG/05



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Gerenciar, coordenar, planejar e avaliar as ações do Transporte Escolar;

b) Descrição Analítica: Gerenciar e planejar roteiros dos veículos do transporte escolar; elaborar planilhas de custo; coordenar e orientar os serviços dos veículos do transporte escolar; fiscalizar os veículos que estão sob sua responsabilidade para que seus subordinados mantenham os mesmos em perfeitas condições de utilização e funcionamento; orientar reparos de urgência e no zelo da conservação dos veículos escolares e equipamentos; supervisionar e controlar os servidores sob sua responsabilidade; Propor alternativas de oferta de Transporte Escolar dentro dos limites da legislação; Fornecer subsídios à Comissão de Licitações no que diz respeito ao transporte escolar; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Idade: Mínima de 18 anos;

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 - FG/02

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Coordenar as atividades da Biblioteca Municipal, destinando o espaço aberto a todos, buscando a troca de idéias e experiências, a discussão cultural, informativa e recreativa.

b) Descrição Analítica: - Orientar, organizar e supervisionar as atividades da biblioteca, tais como: Proporcionar o fortalecimento de hábitos de leitura nas crianças, jovens e adultos; Apoiar, tanto a educação individual e autônoma quanto a educação formal, em todos os níveis; Proporcionar oportunidades para o desenvolvimento criativo das crianças e jovens; Estimular a imaginação e a criatividade das crianças e dos jovens; Promover o conhecimento da herança cultural, apreciação das artes, realizações e inovações científicas; Propiciar o acesso as expressões culturais das artes em geral; Fomentar o diálogo inter-cultural e favorecer a diversidade cultural; Apoiar a tradição oral; Garantir acesso aos cidadãos à todo o tipo de informação comunitária; Proporcionar serviços de informação adequados à empresas locais, associações e grupos de interesse; Facilitar o desenvolvimento da informação e da habilidade no uso do computador; Apoiar e participar de atividades e programas da alfabetização para todos os grupos de idade e implantar tais atividades se necessário; Coordenar a classificação, catalogação e seleção de material bibliográfico; Coordenar atividades de leitura, empréstimo, devolução e organização de estantes; Coordenar os serviços de encadernação e restauração do acervo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Idade: Mínima de 18 anos;

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/02

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: - Coordenar a elaboração e execução de projetos educacionais interligando políticas públicas municipais com as esferas estadual e federal.

b) Descrição Analítica: Propor, discutir, articular a implantação de projetos educacionais voltados à necessidades da comunidade local; conhecer a existência de projetos educativos nas esferas estadual e federal que destinam recursos públicos para serem implementados na esfera municipal, discutindo-os e apontando possibilidades para sua implementação; coordenar e acompanhar os projetos educacionais existentes no município, avaliando a concretização de seus objetivos e metas; coordenar a elaboração de projetos educacionais para análise e posterior implementação envolvendo estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, articulados com as divisões existentes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo com as Secretarias Municipais afins, bem como, com entidades apoiadoras dos referidos projetos; manter-se atualizado em relação à legislação pertinente e aplicá-la no que for necessário; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

c) Idade: Mínima de 18 anos.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/05 – FG/03

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Supervisionar as atividades administrativas da Secretaria, e dos setores vinculados.

b) Descrição Analítica: Supervisionar todo o trabalho administrativo da Secretaria executado pelos servidores dos diversos Departamentos e Setores, especialmente, estabelecendo mecanismos de controle e gerência das solicitações de despesa, assiduidade e eficiência dos servidores da Secretaria; assessorar na elaboração da descrição dos materiais a serem adquiridos pela Secretaria; coordenar a elaboração de projetos dentro de cada área; propor a realização de medidas relativas à boa administração e a melhoria das atividades dentro da Secretaria; analisar os programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria; coordenar a elaboração e posterior execução do orçamento da Secretaria; coordenar o trabalho de efficientização dos serviços burocráticos junto aos servidores, para a melhoria contínua da prestação de serviços a comunidade; prestar atendimento ao público e aos colegas, fornecendo informações e/ou encaminhando aos órgãos competentes; encaminhar e gerenciar contratos e convênios, orientando a realização prestações de contas destes; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

c) Idade: Mínima de 18 anos.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DA MERENDA ESCOLAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/03

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Efetuar a fiscalização do cumprimento do cardápio elaborado pelo Nutricionista, nas Escolas da Rede Municipal; Fiscalizar o transporte e a entrega da Merenda Escolar nas Escolas da Rede Municipal, gerenciando a logística de distribuição dos gêneros alimentícios; Verificar os produtos que serão oferecidos pelas empresas contratadas aos alunos da Rede Municipal de Ensino, em quaisquer das etapas da alimentação escolar; Verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado.

b) Descrição Analítica: Supervisionar a fiel execução do cumprimento dos cardápios elaborados pelo Nutricionista da Secretaria de Educação; Fiscalizar a realização do transporte e entrega da Merenda Escolar, com vistas a gerenciar a logística da distribuição dos gêneros alimentícios; Manter pasta própria, e personalizada, onde deverão ser arquivados cardápios, relatórios de visitas, relatório de ocorrências, advertências e demais documentos relacionados ao programa de alimentação escolar junto a Secretaria de Educação, pertinentes as Escolas Municipais, separadamente; Proceder com o arquivamento dos pedidos da Merenda Escolar das Escolas em pasta específica, bem como o recibo de entrega dos gêneros alimentícios, atestando o recebimento e respectiva entrega; Verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado, a fim de auxiliar o Nutricionista na elaboração da listagem de gêneros alimentícios para aquisição por parte da Municipalidade; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/06 – FG/06

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria, assessorar o Secretário, e substituí-lo e/ou representá-lo nos seus impedimentos ou ausências.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Secretário Municipal de Fazenda, Indústria, Comércio e Serviços em todas as atividades deste, e representá-lo, na sua ausência; Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria, Comércio e Serviços e de outros órgãos do Município em que for solicitado; Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria, Comércio e Serviços; Exarar despachos; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE TRIBUTOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/06 – FG/06

a) Descrição Sintética: Gerenciar e coordenar todas as atividades relativas a tributos.

b) Descrição Analítica: Dirigir, coordenar e supervisionar os trabalhos de tributação municipal de acordo com a legislação vigente; Coordenar a organização e manutenção de cadastro atualizado de contribuintes dos tributos de competência municipal; Coordenar o lançamento e arrecadação dos impostos e taxas municipais; Coordenar as atividades relativas ao censo econômico, orientando os servidores responsáveis; Planejar, em conjunto com o Secretário, as atividades de competência do Departamento; Coordenar a elaboração e acompanhar Planos de Fiscalização, de acordo com os indícios apontados pela Análise de documentos fiscais; Coordenar a conferência dos registros e análise de dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de encaminhar ao Setor de Fiscalização as demandas e ações contra a sonegação e fraudes no pagamento de Tributos Municipais; Avaliar e revisar a emissão de Alvará de Licença para localização de empresas ou profissionais autônomos, Baixas de Lotações, licença para realização de eventos, entre outros; Revisar pareceres ou informações nos processos relativos a tributos; Conferir e assinar certidões e documentos de competência do Departamento; Supervisionar o atendimento aos contribuintes que buscam orientações diversas na área Tributária; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Idade: Mínima de 18 anos;

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/06 – FG/06

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Supervisionar, organizar, conferir e programar as datas de pagamentos dos impostos, taxas, serviços e outros.

b) Descrição Analítica: Zelar pela manutenção de cronograma de pagamentos dos impostos, taxas, serviços e outros; Criar os mecanismos e coordenar os pagamentos dos credores; Supervisionar e organizar os cadastros dos contribuintes; Coordenar as atividades relativas aos lançamentos das guias de Modelo 'A', entre outros; Supervisionar e assessorar os Departamentos relacionados à Secretaria Municipal da Fazenda, Indústria, Comércio e Serviços; Organizar e promover a ligação do Setor de Dívida Ativa com a Procuradoria do Município; Coordenar a elaboração de relatórios, quando solicitado, informando ao Secretário Municipal a situação das CDA's remetidas à Procuradoria para cobrança; Assessorar e dar suporte às chefias em geral; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, participações em cursos, especializações, seminários, simpósios, eventos, e outros relacionados à área.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Médio Completo;

b) Idade mínima de 18 anos;

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DOS SERVIÇOS DE ICMS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/06 – FG/06

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Coordenar as atividades do censo do ICMS, atendendo orientações do Superior Imediato.

b) Descrição Analítica: Coordenar as atividades do Censo do ICMS do Comércio, Indústria, Serviços e Produção Primária, de acordo com as orientações do Superior Imediato; Auxiliar na distribuição e controle dos talões de produtores; Coordenar a orientação de empresas e contadores, buscando atualização permanente, visando a melhoria do índice de participação do Município no ICMS e um maior retorno de recursos; Preparar e apresentar recursos administrativos, para fins de correção de informações que determinam o índice de retorno do ICMS; Coordenar a elaboração de Relatórios estatísticos e de informações diversas, para a formação de banco de dados sobre a economia do Município; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Idade: Mínima de 18 anos;

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR GERAL



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/06 – FG/06

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria, assessorar o Secretário, e substituí-lo e/ou representá-lo nos seus impedimentos ou ausências.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Secretário Municipal de Obras, Habitação e Trânsito em todas as atividades deste, e representá-lo, na sua ausência; Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Trânsito e de outros órgãos do Município em que for solicitado; Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Trânsito; Exarar despachos; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE ESTRADAS VICINAIS



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/03

a) Descrição Sintética: Coordenar e executar todos os serviços necessários à abertura e manutenção das estradas vicinais do Município.

b) Descrição Analítica: Coordenar os trabalhos nas estradas vicinais; Coordenar o recebimento das ordens para execução dos trabalhos; Zelar pela conservação a manutenção das máquinas e equipamentos; Acompanhar “*in loco*” os trabalhos das máquinas e equipamentos nas estradas vicinais; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó e demais vestimentas de proteção; Emitir relatório das atividades desenvolvidas conforme solicitado; Manter controle sobre horário de chegada e saída dos servidores sob sua responsabilidade; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DA CENTRAL DE BRITAGEM



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/05 - FG/03

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Orientar, organizar e supervisionar os serviços de competência da Central de Britagem do Município.

b) Descrição Analítica: Orientar, organizar e supervisionar os serviços de competência da Central de Britagem; Organizar e coordenar os serviços de britagem, extração de pedras e saibros; Coordenar o recebimento de ordens de serviços do responsável, repassá-las aos funcionários da equipe e fazê-los cumprir com exatidão no prazo determinado; requisitar material de trabalho, sempre que necessário, conferindo-o no recebimento e controlando sua correta utilização; supervisionar o recebimento de material, fazendo um controle de entrada e saída de pedras e materiais; fazer mapeamento das diversas classificações de pedra, se for o caso; elaborar o mapa mensal de apropriação de custos com a produção de brita e outras; orientar e supervisionar a guarda e conservação das máquinas e equipamentos utilizados no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos; cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando teste quando necessário; manter controle sobre horário de chegada e saída dos servidores sob a sua guarda; realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DE TURMA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 - FG/03



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Chefiar atividades de uma turma de serviços, organizando e orientando os trabalhos específicos da mesma, controlando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

b) Descrição Analítica: Examinar o funcionamento das atividades de rotina, observando o desenvolvimento efetivando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhorias dos trabalhos; distribuir os trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; organizar a escala de férias de sua turma; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução, afim de que os interessados possam saber a respeito, elaborar relatórios, fazendo exposições pertinentes, para informar sobre o andamento dos trabalhos; promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, para obter um clima favorável ao maior rendimento no trabalho; avaliar a produção tanto no aspecto qualitativo quanto ao quantitativo, considerando a eficiência de cada servidor e os recursos materiais disponíveis, para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E AJARDINAMENTO



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 - FG/04

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades de limpeza e ajardinamento urbano nos locais próprios do Município.

b) Descrição Analítica: Dirigir e orientar seus subordinados na limpeza de ruas e avenidas urbanas e nos locais próprios do Município; dirigir e orientar o plantio de mudas de flores, plantas e grama nas ruas e em locais próprios do Município; denunciar através de relatórios, danos constatados contra monumentos e obras de arte localizados nas vias públicas; requisitar material de trabalho, sempre que necessário, e controlar a sua correta utilização; orientar e supervisionar os equipamentos e ferramentas utilizadas no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos; cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas e demais vestimentas de proteção; elaborar relatórios mensais acerca dos serviços realizados, sempre que solicitado; zelar pela limpeza pública urbana; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR EXTERNO DE CONTROLE DE OBRAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/02



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Gerenciar os serviços de infra-estrutura e serviços urbanos no Município.

b) Descrição Analítica: Gerenciar, orientar, organizar e supervisionar os serviços de instalação, ampliação, manutenção e conserto da rede de iluminação pública; Gerenciar, orientar, organizar e supervisionar os serviços de construção e manutenção de calçamento; Gerenciar, orientar, organizar e supervisionar os serviços topográficos relativos a levantamentos, demarcações, alinhamentos e mediações de ruas, terrenos, pontes, entre outros; Assessorar o Secretário nas informações relativas ao andamento dos serviços executados ou em andamento; Supervisionar os serviços da construção civil; Organizar, chefiar e programar as execuções dos serviços no Departamento de Obras; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Supervisionar e controlar a destinação de máquinas, equipamentos e veículos para o atendimento dos serviços; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO -
CONSTRUÇÃO CIVIL**



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/02

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Orientar, organizar e supervisionar os serviços de competência do setor, tais como: construção e manutenção em alvenaria e madeira, sistema de tubulação hidráulica, entre outros;

b) Descrição Analítica: Orientar, organizar e supervisionar os serviços executados pelo setor de manutenção - construção civil; Coordenar o recebimento das ordens de serviço para execução de trabalhos de pequenas construções e reforma de próprios municipais, comunicando os locais aos subordinados e controlando sua correta execução, no prazo determinado; Orientar a requisição de material de trabalho, sempre que necessário, e controlar sua correta utilização; Orientar e Controlar a guarda e conservação das máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos; Solicitar, sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes, quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó, e demais vestimentas de proteção; Coordenar a elaboração de relatório de atividades desenvolvidas pelo setor de manutenção - construção civil, bem como do consumo de materiais, entregando-o ao Secretário Municipal; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; Realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE NECRÓPOLES

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/02



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Chefiar e coordenar os serviços relacionados ao cemitério municipal.

b) Descrição Sintética: Organizar e executar os serviços de limpeza e manutenção dos cemitérios; Coordenar o recebimento das determinações de serviços a serem executados e promover a competente realização, no prazo determinado; Solicitar, sempre que necessário, o conserto de equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó e demais vestimentas de proteção; Coordenar a elaboração de relatório de atividades desenvolvidas no setor de necrópoles, sempre que solicitado; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/06 – FG/06



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria, assessorar o Secretário, e substituí-lo e/ou representá-lo nos seus impedimentos ou ausências.

b) Descrição Analítica: Assessorar o Secretário Municipal de Saúde e Meio Ambiente em todas as atividades deste, e representá-lo, na sua ausência; Coordenar as ações técnicoadministrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente e de outros órgãos do Município em que for solicitado; Coordenar as ações de Vigilância Sanitária do Município; Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente; Exarar despachos; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/04



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Supervisionar as atividades administrativas da Secretaria, e dos setores vinculados.

b) Descrição Analítica: Supervisionar todo o trabalho administrativo da Secretaria executado pelos servidores dos diversos Departamentos e Setores, especialmente, estabelecendo mecanismos de controle e gerência das solicitações de despesa, assiduidade e eficiência dos servidores da Secretaria, notas de empenho, correspondência oficial entre outros; coordenar a elaboração e posterior execução do orçamento da Secretaria; coordenar o trabalho de efficientização dos serviços burocráticos junto aos servidores, para a melhoria contínua da prestação de serviços a comunidade; orientar realização de medidas relativas à boa administração das finanças e de outros aspectos dos serviços públicos; encaminhar e gerenciar contratos e convênios, realizando prestações de contas destes; outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Idade: Mínima de 18 anos;

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR MUNICIPAL DA ATENÇÃO BÁSICA.

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/11 – FG/04



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Exercer a atividade de Coordenador da Atenção Básica junto a Unidade Básica de Saúde no Município.

b) Descrição Analítica: Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal de Saúde e as Estratégias da Atenção Básica em consonância com as políticas Estadual e da União respeitando os princípios do SUS; Coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde; Acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica executados no Município, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS e as normas da Secretaria de Saúde; Promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais com vistas à promoção da intersetorialidade como estratégia de promoção da saúde; Desenvolver ações em parceria com as demais servidores da Secretaria de Saúde a fim de fortalecer as ações da Atenção Básica; Planejar e supervisionar a execução das estratégias de cobertura e fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família - ESF no Município; Elaborar relatórios periódicos e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas; Estabelecer em articulação com os demais setores da UBS, os indicadores da Atenção Básica a serem pactuados pela Secretaria de Saúde com as outras esferas de governo, assim como acompanhar e supervisionar o desempenho da Rede Municipal de Saúde a fim de garantir o seu cumprimento; Participar de reuniões junto ao Conselho Municipal de Saúde – CMS representando a Secretaria Municipal de Saúde administrativamente e tecnicamente em assuntos relativos à Atenção Básica; Elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior, outras competências afins da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Graduação em Enfermagem com Especialização em Enfermagem Obstétrica, e/ou Saúde da Família, e/ou Saúde da Mulher, e/ou Saúde Pública.

b) Idade: Mínima de 18 anos

c) Habilitação Funcional para o exercício da profissão de Enfermeiro, com registro junto ao COREN.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

d) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO SERVIÇOS DE TRANSPORTES

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/04 – FG/04



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Coordenar, acompanhar e avaliar as ações do transporte de pacientes da Unidade Básica de Saúde com eficiência.

b) Descrição Analítica: Coordenar e orientar a utilização dos serviços e equipamentos destinados ao transporte de pacientes; Fiscalizar a utilização de veículos que estão sob sua responsabilidade; Manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de utilização e funcionamento; Orientar a realização de reparos de urgência; Zelar pela conservação dos veículos que lhe foram confiados; Avaliar, supervisionar e propor roteiros a serem realizados para transporte dos pacientes para tratamento em outros municípios; Organizar documentos de controle do uso do transporte da Unidade Básica de Saúde; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade; Organizar os plantões de sobre aviso; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

b) Idade: Mínima de 18 anos;

c) Cargo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO**

ANEXO III

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIO FIXO

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de uma Secretaria Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE PAULO BENTO
PODER EXECUTIVO

b) Descrição Analítica: Zelar pelo cumprimento de Projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito Municipal, na época própria, o programa anual de trabalho do seu órgão; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar periodicamente, relatório das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes e assuntos de competência do órgão que dirige; propor ao órgão competente da Secretaria de Administração a admissão ou nomeação e dispensa ou exoneração de pessoal; indicar ao Prefeito, servidores para preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua exoneração; fazer comunicar ao chefe competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala dos servidores de seu órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída do material requisitado; visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidas pelo órgão sob sua direção; abonar faltas de até 08 (oito) dias; conceder licença para tratamento de saúde até 15 dias para o pessoal que atua em seu órgão; cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Horário: À disposição do Prefeito Municipal;

Outras: Contato com o público, o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO

a) De livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.