

LEI Nº 3179/2011, DE 19 DE JULHO DE 2011.

FAZ ALTERAÇÕES NO ANEXO I DA LEI Nº 3005/2009

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º As atribuições dos Cargos em Comissão previstos na artigo 19 da Lei nº 3005/2009 e o que constam no anexo I da mesma Lei, passam a ter a seguinte redação, vigorando efetivamente a partir da vacância dos cargos:

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL

PADRÃO: SUBSÍDIO

ATRIBUIÇÕES:

- I - Exercer a coordenação geral das atividades dos órgãos que lhes forem subordinados;
- II - Despachar pessoalmente com o Prefeito, bem como participar de reuniões coletivas e/ou periódicas por ele convocadas;
- III - Promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- IV - Emitir parecer elucidativo em processos cuja decisão caiba ao Prefeito;
- V - Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência;
- VI - Elogiar e/ou impor penas disciplinares, nos termos da legislação de pessoal, aos Servidores que lhe forem subordinados;
- VII - Determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas ou irregularidades, ou propor a instauração de processo administrativo nos termos da legislação em vigor;
- VIII - Propor ao Prefeito a aplicação de penalidades que excedam os limites de sua competência;
- IX - Apresentar ao Prefeito, nas épocas estipuladas, o programa anual de trabalho dos Órgãos sob sua direção;
- X - Apresentar na época própria, a proposta orçamentária do Órgão que dirige e discutí-la com os responsáveis pela elaboração da proposta orçamentária do Município;

XI - Comparecer à Câmara de Vereadores quando convocado para prestar informações;

XII - Desempenhar e cumprir as normas do Controle Interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO: CC-09

ATRIBUIÇÕES:

I - Acompanhamento jurídico de processos judiciais em todas as instâncias e em todas as esferas, cível, federal e trabalhista, onde o Município for réu, autor ou mesmo litisconsorte (defesas, audiências, recursos, etc...);

II - Acompanhamento jurídico de processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público;

III - Acompanhamento jurídico de processos administrativos internos referentes ao Setor Pessoal (comissões e apurações de vários tipos);

IV - Acompanhamento jurídico de processos administrativos internos referente a licitações;

V - Elaboração de contratos administrativos;

VI - Elaboração de pareceres de maneira geral e, principalmente, referente a contratos administrativos em andamento, requerimentos de Servidores, etc;

VII - Gerenciamento de contratos de maneira parcial, (apenas de controle de prazos de vigência);

VIII - Orientação jurídica aos demais setores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: superior completo, com inscrição na OAB

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

PADRÃO: CC-09

ATRIBUIÇÕES:

I - Estabelecer diretrizes e políticas de transportes que privilegiem a movimentação de pessoas e não a de veículos;

II - Desenvolver o Plano Diretor de transportes e trânsito de Guaporé;

III - Elaborar os projetos, inclusive quantificando os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à elaboração do mesmo;

IV - Exercer a supervisão, acompanhamento e avaliação dos planos, programas, projetos e atividades em execução;

V - Planejar e elaborar planos e projetos de informatização de controle da operação de transportes e trânsito;

VI - Planejar o sistema de informação de transportes, capaz de coletar, processar, analisar e fornecer dados e informações referentes ao sistema de transporte e trânsito e promover análise e estudo dos pólos geradores de tráfego, com vistas a diminuir o impacto no trânsito;

VII - Promover o desenvolvimento tecnológico e de políticas de minimização do impacto do sistema de transporte no meio ambiente, elaborar os orçamentos anual e plurianual e monitorar sua execução;

VIII - Definir planos de fiscalização e monitoração do sistema de transporte público, bem como sua política tarifária;

IX - Definir uma política de trânsito para a cidade, segundo os princípios da Engenharia de Tráfego e o que preceitua o Código de Trânsito Brasileiro.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO: ASSESSOR DE SAÚDE

PADRÃO: CC-08

ATRIBUIÇÕES

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades da Secretaria Municipal da Saúde;

II - Gerenciar, coordenar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde no Município;

III - Participar da formulação e coordenar a execução da política do Sistema Único de Saúde no Município;

IV - Promover a descentralização dos serviços e das ações de saúde;

V - Coordenar e, em caráter complementar, executar ações e serviços de vigilância epidemiológica e vigilância sanitária.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO: ASSESSOR AMBIENTAL

PADRÃO: CC-08

ATRIBUIÇÕES

- I - Analisar processos de Licenciamento Ambiental e seus componentes, encaminhados por empreendedores municipais ao órgão Ambiental Municipal, entre outros documentos essenciais à legalidade dos mesmos, interpretando a Legislação Ambiental vigente;
- II – Estabelecer diretrizes e políticas de meio ambiente e coordenar vistorias em campo;
- III – Supervisionar a elaboração de relatórios, diagnósticos e prognósticos ambientais,
- IV - Realizar as demais atividades para as quais esteja habilitado legalmente;
- V – Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica pelos projetos de licenciamento ambiental e execução de atividades desenvolvidas pelo Município de Guaporé quando houver necessidade;
- VI – Planejar e promover trabalhos técnicos no campo de sua habilitação profissional;
- VII – Promover políticas e trabalhos de educação ambiental.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: ensino médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO: CHEFE DO SETOR CONTÁBIL

PADRÃO: FG 08

ATRIBUIÇÕES

- I - Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município;
- II - Elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial;
- III - Preparar normas de trabalho de contabilidade;
- IV - Orientar e manter a escrituração contábil;
- V - Fazer levantamento, organizar, analisar e emitir balancetes e balanços patrimoniais e financeiros;
- VI - Orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais;
- VII - Realizar estudos e pesquisa;
- VIII - Prestar assessoramento contábil e emitir pareceres;

IX - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do setor;

X - Outras atividades inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: ensino superior, com inscrição no CRC

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: OFICIAL DE GABINETE

PADRÃO: CC-07

ATRIBUIÇÕES

I - Manter e organizar agenda de compromissos do Secretário Municipal;

II - Organizar as atividades e agenda do Secretário Municipal;

II - Providenciar no envio de respostas as diversas correspondências e convites recebidos;

III - Providenciar mensagens a serem enviadas em datas comemorativas, recepcionar os munícipes já agendados em visita ao Secretário;

IV - Providenciar na recepção de personalidades e autoridades políticas em visita ao Município;

V - Manter diariamente o Secretário atualizado das notícias relevantes publicadas na imprensa falada, escrita e televisionada, de interesse do Município;

VI - Representar o Secretário sempre que for solicitado pelo mesmo, executar tarefas correlatas, coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Fundamental

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: DIRETOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PADRÃO: CC-07

ATRIBUIÇÕES

- I – Articular a administração escolar com a Secretaria Municipal de Educação;
- II – Organizar e articular todos os recursos da escola;
- II – Manter e implementar os recursos materiais e financeiros da escola;
- III – Zelar pelo patrimônio escolar;
- IV – Articular e administrar os recursos humanos;
- V – Articular as relações escola-comunidade;
- VI – Garantir a aplicabilidade da legislação escolar, bem como as demais normatizações educacionais;
- VII – Gerenciar a todos aqueles a quem são delegadas responsabilidades;
- VIII – Do ponto de vista pedagógico:
 - a) dinamizar e assistir aos membros da escola para a promoção de ações condizentes com os objetivos e princípios educacionais propostos;
 - b) liderar e sugerir idéias que promovam o enriquecimento dos objetivos e princípios educacionais;
 - c) promover sistema de ação integrada e cooperativa;
 - d) manter processo de comunicação claro e aberto entre s membros da escola e entre a escola e a comunidade;
 - e) estimular a inovação e melhorias do processo educacional;
 - f) participar de cursos de aperfeiçoamento;
 - g) outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: até 44 horas semanais**
- b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**
- c) Instrução: Ensino Médio (Magistério)**
- d) Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO: COORDENADOR DO CONSELHO AGROPECUÁRIO

PADRÃO: CC-07

ATRIBUIÇÕES

I – Definir as prioridades da política municipal da agricultura, baseando-se em diagnósticos da real situação do produtor rural, das tendências de mercado e outros fatores, recomendando e elaborando planos de desenvolvimento rural sustentável integrado, em consonância com as demais entidades afins;

II – Acompanhar a execução dos planos e programas que visem o desenvolvimento da agropecuária no município de Guaporé;

III – Colaborar nas decisões gerais sobre o setor agropecuário municipal, deliberando sobre a aplicação dos recursos da área, sugerindo medidas para melhorar o desempenho do setor;

IV - Estudar a tendência da Agricultura, apresentando medidas para combater possíveis deficiências futuras;

V – Deliberar sobre a elaboração de estratégias que subsidiem a política municipal de desenvolvimento científico, tecnológico e educacional na área agrícola e pecuária e o acompanhamento às instituições públicas produtoras de insumos agropecuários e outros de interesse para a agricultura e pecuária;

VI - Reunir-se com o Executivo e Legislativo no início de cada mandato destes, para elaborar o plano de desenvolvimento rural do Município, para a gestão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: CHEFE DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

PADRÃO: CC-07

ATRIBUIÇÕES

- I - Receber dos Cartórios existentes na jurisdição de sua área as relações de óbitos dos cidadãos na faixa etária de 18 a 45 anos, de acordo com as normas em vigor;
- II - Efetuar alistamento militar dos brasileiros residentes no Município;
- III - Organizar os processos de arrimo, de adiantamento de incorporação, de solicitação de CDI e CI, de retificação de dados, de reabilitação e dos que pretendam eximir-se do Serviço Militar e do Serviço Alternativo, encaminhando-os à CSM, através de Del SM;
- IV - Informar o público, utilizando os meios de comunicação de maior eficiência no Município e a colaboração que possa ser prestada pelos líderes da comunidade a respeito de necessidade de alistar-se dentro do prazo previsto, época e local de seleção dentre outras;
- V - Prezar pela imagem do Prefeito Municipal, quando de entrevistas, eventos e visitas;
- VI - Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Horário: até 44 horas semanais**
- b) **Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**
- c) **Instrução: Ensino Médio**
- d) **Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO: CHEFE DE OBRAS

PADRÃO: CC-07

ATRIBUIÇÕES

- I – Auxiliar o Secretário Municipal na organização das atividades da Secretaria Municipal de Obras e Viação;
- II – Coordenar e acompanhar a execução das obras de responsabilidade do Poder Público Municipal;
- III – Orientar e exigir dos servidores sob sua responsabilidade o cumprimento dos deveres inerentes as suas funções;
- IV – Zelar pelo material necessário e disponível para a execução das obras públicas municipais;
- V – Participar de cursos de aperfeiçoamento;

VI – Executar outras tarefas correlatas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Fundamental

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: ASSESSOR DE TRANSPORTES

PADRÃO: CC-07

ATRIBUIÇÕES

I - Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do setor administrativo quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos;

II - Elaborar relatórios e notificações, enviando aos Secretários Municipais;

III – Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos;

IV - Controlar os mapas de quilometragem diários;

V - Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço;

VI – Dirigir veículos de passeio e de representação do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Servidores Administrativos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Fundamental

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: DIRETOR DE TRÂNSITO

PADRÃO: CC-07

ATRIBUIÇÕES

- I - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito municipal;
- II - Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97;
- III - Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamento de controle viário;
- IV - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- V - Estabelecer, em conjunto com os Órgãos de Polícia Ostensiva de Trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- VI - Autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar;
- VII - Exercer as atividades previstas para o Órgão Executivo Municipal de Trânsito, conforme o disposto no § 2º do artigo 95 da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trâns. Brasileiro);
- VIII - Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- IX - Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- X - Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: até 44 horas semanais**
- b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**
- c) Instrução: Ensino Médio**
- d) Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA

PADRÃO: CC-07

ATRIBUIÇÕES

- I - Coordenar as articulações da divulgação do Município com os Órgãos de imprensa;
- II - Articular entrevistas, publicar informações, notas, esclarecimentos na imprensa em geral;
- III - Coordenar a elaboração de periódicos informativos para a população;
- IV - Organizar e coordenar os serviços de cerimonial e protocolo;
- V - Elaborar matérias relativas ao Município para publicação e divulgação em Órgãos de imprensa;
- VI - Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

PADRÃO: CC-05

ATRIBUIÇÕES

- I – Elaboração e pesquisa das políticas educacionais, que servirão de base para o desenvolvimento dos projetos e programas a serem desenvolvidos na rede pública e privada de ensino e comunidades;
- II – Assessorar o Secretário Municipal de Educação na realização dos contatos necessários com Órgãos e entidades envolvidos nos programas e projetos a serem elaborados e desenvolvidos;
- III – Coordenar as etapas de implantação das atividades da Secretaria, visitando e fazendo os contatos necessários à quantificação e mensuração dos espaços e público, que participarão dos projetos e programas a serem implantados e desenvolvidos;
- IV – Desempenhar outras funções afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário: até 44 horas semanais**

b) **Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**

c) **Instrução: Ensino Médio**

d) **Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

PADRÃO: CC-05

ATRIBUIÇÕES

I - Garantir o acesso das crianças do interior às escolas;

II - Propor roteiros alternativos e seguros de transporte escolar;

III - Verificar regularmente as condições dos veículos, recomendando as providências necessárias;

IV - Orientar professores, pais, alunos e motoristas quanto ao correto modo de transporte;

V - Verificar a conservação e segurança das estradas;

VI – Emitir as faturas do transporte escolar terceirizado;

VII - Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário: até 44 horas semanais**

b) **Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**

c) **Instrução: Ensino Fundamental**

d) **Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: CHEFE DO SETOR DE MERENDA ESCOLAR

PADRÃO: CC-04

ATRIBUIÇÕES

- I - Controlar e programar atividades identificando dificuldades;
- II - Supervisionar o armazenamento dos gêneros para merenda adquiridos pelo Município;
- III - Zelar pela qualidade da merenda escolar servida;
- III - Supervisionar a distribuição dos gêneros para as escolas do Município;
- IV - Realizar atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Horário: até 44 horas semanais**
- b) **Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**
- c) **Instrução: Ensino Médio**
- d) **Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: CHEFE DE SETOR

PADRÃO: CC-05

ATRIBUIÇÕES

- I - Dirigir setores para os quais forem designados, instruindo os procedimentos de trabalho, zelando pela legalidade e economicidade das atividades da Administração Pública;
 - II - Assessorar o Secretário e os Chefes de Departamentos em todas as atividades afins;
 - III - Coordenar ações técnicas administrativas atreladas ao Departamento;
 - IV - Planejar, elaborar e supervisionar os serviços vinculados ao Departamento;
 - V - Exarar despachos;
 - VI - Comprometer-se com princípios ético-morais em toda a atividade pertinente ao Setor;
- Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Horário: até 44 horas semanais**

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Fundamental

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: DIRETOR DE MUSEU E ARQUIVO HISTÓRICO

PADRÃO: CC-05

ATRIBUIÇÕES

I - Dirigir, planejar e organizar o Arquivo Histórico;

II - Administrar os Servidores vinculados ao Museu e Arquivo Histórico, estabelecendo um programa de acompanhamento para o desempenho de suas funções ;

III - Manter os serviços e preservar o patrimônio público municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: DIRETOR DA BIBLIOTECA

PADRÃO: CC-05

ATRIBUIÇÕES

I - Planejar, coordenar e avaliar as atividades da Biblioteca;

II - Supervisionar a execução dos trabalhos técnicos e administrativos;

III - Promover instrumentos de motivação do pessoal e a cooperação mútua entre as equipes, objetivando a eficácia dos serviços oferecidos e a satisfação dos usuários;

IV - Apresentar relatório anual de atividades da Biblioteca Pública Municipal;

V - Baixar normas para uso do acervo e das instalações físicas da Biblioteca;

VI - Cumprir e fazer cumprir normas e regulamentos

VII – Desempenhar outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário: até 44 horas semanais**

b) **Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**

c) **Instrução: Ensino Médio**

d) **Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

PADRÃO: CC-05

ATRIBUIÇÕES

I – Elaborar e pesquisar políticas educacionais que servirão de base para o desenvolvimento dos projetos e programas a serem desenvolvidos na rede pública e privada de ensino e comunidades;

II – Assessorar o Secretário Municipal de Educação na realização dos contatos necessários com Órgãos e entidades envolvidos nos programas e projetos a serem elaborados e desenvolvidos;

III – Coordenar as etapas de implantação das atividades da Secretaria, de Educação visitando e fazendo os contatos necessários à quantificação e mensuração dos espaços e público, que participam dos projetos e programas a serem implantados e desenvolvidos;

IV – Desempenhar outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário: até 44 horas semanais**

b) **Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**

c) **Instrução: Ensino Médio**

d) **Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

PADRÃO:CC-05

ATRIBUIÇÕES

- I - Propor a Política Municipal de Cultura;
- II - Planejar ações específicas para o desenvolvimento da cultura no Município;
- III - Assegurar o diálogo e a coordenação entre o Município e os agentes de animação turística, designadamente às coletividades locais que garantem a promoção e organização de eventos culturais;
- IV - Promover a organização de eventos tradicionais de interesse para o Município;
- V – Desempenhar outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Horário: até 44 horas semanais**
- b) **Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**
- c) **Instrução: Ensino Médio**
- d) **Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: SUPERVISOR SOCIAL

PADRÃO: CC-04

ATRIBUIÇÕES

- I - Supervisionar os serviços de Assistência Social;
- II - Supervisionar a execução da Política de Assistência Social no âmbito do Município;
- III – Mobilizar, instrumentalizar e articular a rede intergovernamental, com a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade;
- IV - Supervisionar a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, adequando-o às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social;
- V - Coordenar e executar o Plano de Assistência Social aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social
- VI – Desempenhar outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário: até 44 horas semanais**

b) **Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**

c) **Instrução: Ensino Médio**

d) **Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: MESTRE DA BANDA

PADRÃO: CC-04

ATRIBUIÇÕES

I - Assessorar tecnicamente a Banda Municipal;

II - Dirigir, orientar e reger as atividades e as programações da Banda Municipal;

III - Promover a seleção dos participantes;

IV - Fiscalizar e coordenar todo o projeto;

V – Acompanhar os integrantes da Banda em eventos;

VI – Desempenhar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário: até 44 horas semanais**

b) **Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**

c) **Instrução: Ensino Médio**

d) **Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: ASSISTENTE DE GABINETE

PADRÃO: CC-04

ATRIBUIÇÕES

I - Coordenar a representação política e social do Prefeito Municipal;

II - Dar assistência ao Prefeito Municipal em suas relações com os Órgãos da Administração Municipal, Instituições Públicas (Governo Estadual e Federal, Legislativo, Judiciário), privadas e comunidade;

III – Organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões com o Prefeito Municipal;

IV - Preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito Municipal;

V - Coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

VI - Coordenar as atividades de redação, registro e expedição dos atos do Prefeito Municipal, em colaboração com a Secretaria Municipal de Administração;

VII – Controlar, receber e distribuir a correspondência do Gabinete;

VIII - Manter o Prefeito informado sobre as atividades e solicitações feitas às Secretarias;

IX - Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO

PADRÃO: CC-03

ATRIBUIÇÕES

I - Chefiar Departamentos para os quais forem designados, instruindo os procedimentos de trabalho, zelando pela legalidade e economicidade das atividades da Administração Pública;

II - Assessorar o Secretário em todas as atividades afins;

III - Coordenar ações técnicas-administrativas atreladas ao Departamento;

IV - Planejar, elaborar e supervisionar os serviços vinculados ao Departamento;

V - Exarar despachos;

VI - Comprometer-se com princípios ético-morais em toda a atividade pertinente ao Departamento;

VII - Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário: até 44 horas semanais**

b) **Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**

c) **Instrução: Ensino Fundamental**

d) **Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: COORDENADOR SOCIAL

PADRÃO: CC-02

ATRIBUIÇÕES

I - Coordenar as ações técnico-administrativas do Gabinete;

II - Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os Departamentos e Setores vinculados ao Gabinete;

III - Exarar despachos;

IV - Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;

V - Manter o interesse, desempenho, rendimento e frequência escolar;

VI - Observar os horários das atividades seguindo-os rigorosamente;

VII - Realizar controle sobre as doações feitas aos carentes;

VIII - Receber doações, sejam de campanhas ou espontâneas, e destiná-las aos munícipes **carentes**;

IX - Coordenar toda atividade administrativa, emissão de documentos, tramitação de processos, registro de entidades, prestação de contas.

X - Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário: até 44 horas semanais**

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO

PADRÃO: FG -02

ATRIBUIÇÕES

I - Manter atualizado os registros do patrimônio, cadastrando de imediato, conforme documentação recebida, qualquer movimentação dos bens móveis e imóveis;

II - Proceder tempestivamente a qualquer alteração cadastral decorrente dos responsáveis, ou por inventários;

III - Arquivar os documentos referentes aos bens do Município;

IV - Após o recebimento do material pelo setor responsável pela compra, conferir a especificação, quantidade e qualidade dos mesmos, bem como os documentos de entrega;

V - Efetuar registro provisório das obras em andamento;

VI - Solicitar aos setores a documentação e informações necessárias ao desempenho de sua função, bem como fornecer documentos e informações com os setores que se relaciona;

VII - Proceder ao levantamento do inventário ao final de cada exercício;

VIII - Comunicar à autoridade superior qualquer desvio e falta de material verificado;

IX – Desempenhar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: CHEFE DE TURMA

PADRÃO: CC-01

ATRIBUIÇÕES

- I - Chefiar a execução, sob orientação e supervisão superior, das atividades pertinentes à respectiva equipe, conforme previsto no regimento da Secretaria;
- II - Organizar, orientar e chefiar a execução dos trabalhos da equipe;
- III - Controlar o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;
- IV - Submeter à consideração da Chefia imediata os assuntos que excedam à sua competência;
- V - Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;
- VI - Acompanhar, avaliar e orientar o desempenho de seus subordinados;
- VII - Executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Horário: até 44 horas semanais**
- b) **Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.**
- c) **Instrução: Ensino Fundamental**
- d) **Idade: mínima de 18 anos**

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: MEMBROS DA CENTRAL DE CONTROLE INTERNO (Gratificação Especial)

PADRÃO: GE-03

ATRIBUIÇÕES

- I – avaliar o cumprimento dos programas, diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual;
- II – verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- III – verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
- IV – verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

- V – verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- VI – aferir a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- VII – verificar o cumprimento do limite de gastos totais do Legislativo Municipal;
- VIII – controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- IX – avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública;
- X – verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;
- XI – controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;
- XII – avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;
- XIII – verificar a escrituração das contas públicas;
- XIV – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos, através das atividades de auditoria, a serem realizadas nos diversos sistemas administrativos;
- XV – apreciar os relatórios de gestão fiscal, assinando-os;
- XVI – avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;
- XVII – apontar e alertar formalmente a autoridade administrativa, quanto às falhas, atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem em prejuízo ao erário, apuradas através das auditorias, sob pena de responsabilidade solidária, além de indicar as soluções;
- XVIII – verificar a implementação das soluções indicadas;
- XIX – criar condições para atuação do controle externo, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado - TCE, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- XX – orientar e expedir atos normativos para os Setores e Secretarias;
- XXI – participar continuamente de treinamentos, seminários, cursos e palestras que tenham como objetivo o aperfeiçoamento dos membros que fazem parte do Sistema de Controle Interno;
- XXII – verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar a observância de todos os dispositivos constitucionais, especialmente os dos relativos aos incisos I a VI, do art. 59, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XXIII – verificar, através das diversas unidades da estrutura organizacional, a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

XXIV – controlar o uso e guarda dos bens e pertences do Município, efetuado pelos órgãos próprios;

XXV – verificar o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

XXVI – manifestar-se acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XXVII – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais, instauradas pela Prefeitura Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE;

XXVIII – representar ao TCE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela Administração;

XXIX – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela Administração;

XXX – atender requisições instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado –TCE dentro dos prazos previstos;

XXXI – contribuir para a implantação e fiscalização do atendimento da Lei Complementar nº 131 (Lei da Transparência);

XXXII – elaborar seu Regimento Interno, a ser baixado por Decreto do Executivo;

XXXIII – desempenhar outras atividades estabelecidas em Lei ou que decorram das suas atribuições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício das atribuições da Central do Controle Interno poderá exigir a prestação de serviços extraordinário e a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: 01 (um) Contador ou Técnico em Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade; 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de nível médio ou superior, com experiência comprovada em Administração Pública.

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (Gratificação Especial)

PADRÃO: GE-03

ATRIBUIÇÕES

Ao **Presidente** da Comissão caberá:

- I - instalar a comissão;
- II - presidir e dirigir os trabalhos de sindicacão;
- III - designar servidores para funções auxiliares;
- IV - determinar e distribuir serviços em geral;
- V - providenciar a notificacão ou intimação do denunciante, da vítima, do indiciado e das testemunhas;
- VI - fixar prazos e horários, obedecida a tempestividade legal;
- VII - oficializar os atos praticados pela comissão;
- VIII - numerar e rubricar as folhas dos autos;
- IX - assinar documentos;
- X - instruir os trabalhos de sindicacão;
- XI - assegurar ao indiciado todos os direitos previstos em lei;
- XII - qualificar e inquirir denunciante, vítima, indiciado e testemunhas, reduzindo a termo suas declarações;
- XIII - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos do interesse da sindicacão;
- XIV - trazer a autoridade superior informada do curso das averiguações;
- XV - representar a comissão sindicante;
- XVI - tomar decisões de emergência justificando-a por escrito;
- XVII - encerrar o trabalho de sindicacão;
- XVIII - encaminhar os autos com o relatório final conclusivo.

Ao **Secretário** incumbirá:

- I - atender às determinações do presidente no interesse do trabalho sindicante;
- II - organizar o material necessário;
- III - lavrar termos e compor os autos;

- IV - ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios à sindicacão;
- V- subscrever, juntamente com o presidente, os documentos necessários;
- VI - expedir e encaminhar expedientes;
- VII - participar de diligências e vistorias;
- VIII - inquirir denunciante, vítima, indiciado e testemunhas;
- IX - organizar autos sindicantes suplementares;
- X - substituir o presidente quando designado.

Ao **membro auxiliar** compete:

- I - preparar o local dos trabalhos;
- II - assessorar os trabalhos gerais da comissão sindicante;
- III - sugerir medidas no interesse da sindicacão;
- IV - receber e conduzir ao local próprio todas as pessoas participantes da sindicacão;
- V - velar pela incomunicabilidade das testemunhas;
- VI - velar no sentido do sigilo das declarações;
- VII - fazer reperguntas ao denunciante, vítima, indiciado e testemunhas;
- VIII - substituir o presidente ou secretário quando designado;
- IX - assinar, com os demais membros, os documentos necessários

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PESSOAL (Gratificação Especial)

PADRÃO: GE-02

ATRIBUIÇÕES

- I - Supervisionar efetivar a admissão e demissão de pessoal;
- II - Instituir o acompanhamento funcional e cadastral de funcionários;
- III - Realizar registros e anotações oficiais;
- IV - Cumprir e aplicar a legislação adotada;
- V - Apurar e conferir folha de ponto e movimentação dos Servidores (férias, licenças, rescisões, exames médicos etc.);
- VI - Gerir a folha de pagamento;
- VII - Providenciar o encaminhamento dos encargos sociais
- VIII – Desempenhar outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE LICITAÇÕES (Gratificação Especial)

PADRÃO: GE 02

ATRIBUIÇÕES

- I - Supervisionar a elaboração e publicação de Editais;
- II – Supervisionar, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento dos licitantes;
- III - Promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- IV - Verificar a conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital, julgar e classificar as propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do Edital;
- V – Desempenhar outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ARRECADAÇÃO (Gratificação Especial)

PADRÃO: GE- 02

ATRIBUIÇÕES

I - Coordenação e supervisão dos trabalhos referentes a arrecadação de tributos municipais;

II - Supervisionar a execução da política fiscal do Município;

III - Supervisionar o cadastramento, lançamento e arrecadação das receitas municipais e supervisionar a fiscalização tributária;

IV - Fiscalizar a inscrição da dívida ativa;

V - Prestar assessoramento ao Prefeito e aos Órgãos da Administração em assuntos relacionados com as arrecadações municipais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Médio

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

CARGO: COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL (Gratificação Especial)

PADRÃO: GE- 01

ATRIBUIÇÕES

I. Articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil no âmbito municipal;

- II. Coordenar a ampla participação da comunidade nas ações de defesa, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;
- III. Coordenar a implementação dos Planos Diretores, Planos de Contingências e Planos de Operações de Defesa Civil;
- IV. Gerenciar e fiscalizar a execução dos recursos do Fundo Municipal de Defesa Civil;
- V. Conjugar esforços para a realização de capacitações de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários;
- VI. Coordenar as ações de análise das áreas de risco e articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população das áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis;
- VII. Gerenciar o banco de dados e de mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidade e mobiliamento do território e nível de riscos;
- VIII. Prover para que a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil sejam periodicamente informadas sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades da Defesa Civil do Município;
- IX. Gerenciar a realização de exercícios simulados com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência; articular a realização da avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e o preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastres – NOPRED e de Avaliação de Danos – AVADAN;
- X. Propor à autoridade competente a Declaração de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC;
- XI. Coordenar a execução da coleta e da distribuição dos suprimentos recebidos e arrecadados em situações de desastres;
- XII. Planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres;
- XIII. Coordenar a mobilização comunitária e a implantação de Núcleo Comunitário de Defesa Civil – NUDEC, especialmente nas áreas de riscos intensificados;
- XIV. Coordenar a implantação de programas de treinamento de voluntários;

XV. Gerenciar a implementação dos comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para dirigir, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres; articular-se com as Regionais estaduais de Defesa Civil – REDEC e com a Secretaria Estadual de Defesa Civil – SEDEC;

XVI. Outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: até 44 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo em comissão poderá exigir a prestação de serviços à noite ou determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

c) Instrução: Ensino Fundamental

d) Idade: mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

Art.7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 19 de julho de 2011.

Antônio Carlos Spiller

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Norma Hedwig de Oliveira Brito

Secretária da Administração

publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 19 a 29-07-2011