



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA DO GABINETE DO PREFEITO E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

GABINETE DO PREFEITO

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Assessor Técnico – Geógrafo	1.0	01
Assessor Técnico – Arquiteto e Urbanista	1.0	02
Assessor Técnico – Engenheiro Civil	1.0	02
Assessor Técnico – Engenheiro Elétrico	1.0	01
Assessor Técnico – Eletrotécnico	1.0	01
Diretor-Geral de Gabinete	1.1	01
Chefe de Gabinete I	1.1.1	01
Chefe de Gabinete II	1.1.2	01
Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro	1.1.3	01
Diretor de Departamento de Comunicação Social	1.1.4	01
Assessor de Imprensa	1.1.4	05
Assessor de Mídias Audiovisuais	1.1.4	01
Assessor de Mídias Sociais	1.1.4	02
Diretor do Departamento de Planejamento e Projetos Públicos	1.1.5	01
Coordenador do Setor de Elaboração e Execução de Projetos Públicos	1.1.5.1	01
Chefe do Setor de Topografia	1.1.5.2	01
Diretor de Departamento de Fiscalização de Obras Públicas	1.1.5.3	01
Chefe do Setor de Regularização de Bens Imóveis Municipais	1.1.5.4	01
Chefe do Setor de Prestação de Contas e Transparência	1.1.5.5	01
Chefe do Setor de Captação de Recursos	1.1.5.6	01
Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação	1.1.6	01
Chefe do Setor de Manutenção e Suporte	1.1.6.1	01
Chefe da Junta de Serviço Militar	1.1.7	01
Chefe da Gerência do Corpo de Bombeiros	1.1.8	01
Chefe da Gerência da Defesa Civil	1.1.9	01
Diretor do Departamento de Controle Interno	1.1.10	01



ASSESSOR TÉCNICO – GEÓGRAFO	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de geografia, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; elaborar e executar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; elaborar estudo de viabilidade técnica; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Geografia Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ARQUITETO E URBANISTA

Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de arquitetura e urbanismo, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; executar e fiscalizar a condução de obras, instalações e serviços técnicos; elaborar estudo de viabilidade técnica; coordenar, assessorar e dirigir a execução de obras e de serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação e monitoramento; elaborar orçamentos; orientar, dirigir, realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ENGENHEIRO CIVIL	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de engenharia civil, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; elaborar e executar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; elaborar estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; criar, executar e elaborar desenho técnico; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ENGENHEIRO ELÉTRICO	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de eletrotécnica prestando apoio à Administração Municipal, através da elaboração de pareceres, projetos e orientações técnicas; executar, operar e orientar a manutenção de instalações elétricas e/ou redes oriundas de distribuição e transmissão de energia elétrica; operar e realizar manutenção de instalações elétricas e equipamentos eletroeletrônicos; elaborar e executar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo em Engenharia Elétrica Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ELETROTÉCNICO	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de eletrotécnica prestando apoio à Administração Municipal, através da elaboração de pareceres, projetos e orientações técnicas; executar, operar e orientar a manutenção de instalações elétricas e/ou redes oriundas de distribuição e transmissão de energia elétrica; operar e realizar manutenção de instalações elétricas e equipamentos eletroeletrônicos; elaborar e executar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Técnico Completo em Eletrotécnica Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR-GERAL DE GABINETE	
Descrição das Atividades	Exercer a Direção-Geral das atividades do Gabinete do Prefeito; dar suporte ao Chefe do Executivo, para a efetivação de sua competência legal e regulamentar, na Administração Municipal; realizar assistência imediata, em aspectos políticos e administrativos, ao Prefeito, para as ações necessárias ao cumprimento das atribuições do Poder Executivo e o seu desempenho junto aos órgãos que compõem a administração municipal e em suas relações com as outras esferas de governo e o público em geral; proceder na intermediação do contato direto do Chefe do Executivo com o público e todos os segmentos da sociedade, bem como os relacionamentos com os órgãos estaduais e federais; promover e viabilizar o relacionamento entre o Prefeito e as Secretarias Municipais, visando a integração dos órgãos do Governo em uma gestão participativa ao cumprimento das diretrizes do Plano de Governo; auxiliar na coordenação da Chefia de Gabinete; promover o planejamento, o acompanhamento, a avaliação e o controle das ações do Gabinete, bem como coordenar e supervisionar a execução das atividades de estatística e informações inerentes à organização e reorganização administrativa no âmbito do órgão; transmitir aos secretários e demais autoridades de igual nível hierárquico as diretrizes políticas do prefeito e coordenar e acompanhar, junto aos órgãos municipais, o andamento das providências por ele determinadas; acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas em consonância com as diretrizes fixadas; manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos das Secretarias; exercer demais atividades corretas à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE GABINETE I	
Descrição das Atividades	Promover o assessoramento direto ao Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atividades político/administrativas; acompanhar audiências e reuniões, elaborando atas e lavrando termos quando solicitado; exercer a chefia da execução de atividades das unidades administrativas que integram o Gabinete do Prefeito; realizar a organização da agenda de compromissos; despachar diretamente com o Prefeito; acompanhar o Chefe do Executivo Municipal em eventos oficiais; planejar e coordenar o deslocamento intermunicipal, estadual e internacional do Prefeito Municipal; responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da legislação pública municipal, no âmbito do respectivo Gabinete; promover a recepção de pessoas e autoridades; transmitir ordens e determinações do Prefeito; praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições do Gabinete do Prefeito; manter interlocução com outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais, conselhos municipais, entidades urbanas e rurais da sociedade civil, organizações não governamentais, com vista a ampliar a participação popular na definição das políticas públicas e nas ações desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito Municipal.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE GABINETE II	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal no desempenho de suas atividades políticas, sociais e administrativas; coordenar a pauta de audiências do Secretário Municipal, seus despachos, viagens e eventos; coordenar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário e as de articulação institucional, com vista ao atendimento das demandas, expedientes administrativos e demais pleitos; proceder no estudo, à triagem e a encaminhamentos dos Expedientes Administrativos enviados ao Secretário Municipal, bem como à transmissão e o controle da execução das ordens dele emanadas; coordenar e manter as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; assessorar e prestar assistência direta e imediata ao Secretário na realização de trabalhos específicos de interesse da Secretaria; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento Administrativo-Financeiro; analisar e instruir expedientes; auxiliar no controle dos processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; elaborar relatórios e demonstrativos financeiros para controlar as dotações orçamentárias da Secretaria; atualizar os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como utilização e disponibilidade; colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária; participar na elaboração da consolidação da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plurianual; encaminhar pedidos de diárias; supervisionar as solicitações de suplementação de verbas e elaborar os pedidos de créditos adicionais ou especiais de acordo com a orientação e aprovação superior; promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamento dos serviços a cargo da Secretaria; manter atualizado registro da vida funcional dos servidores lotados na Secretaria; realizar controle de pessoal com o devido encaminhamento de informações ao Departamento de Gestão de Pessoas; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Descrição das Atividades	Dirigir as atividades executadas pelo Departamento de Comunicação Social; coordenar as ações de integração e o diálogo com a sociedade, garantindo acesso à informação, transparência e publicidade sobre as ações, os programas e os serviços oferecidos pela administração municipal; executar a interlocução entre a Administração Pública e os veículos de comunicação; coordenar com elaboração de matérias jornalísticas e divulgação em veículos de comunicação externos; emitir notas à imprensa; coordenar e supervisionar as ações de publicidades institucionais do Poder Executivo em conjunto com as Secretarias Municipais; coordenar e acompanhar campanhas de utilidade pública e campanhas de divulgação; planejar e executar as solenidades oficiais; monitorar e alimentar o site do Município com informações atualizadas; acompanhar e coordenar a impressão de material gráfico; coordenar e executar as atividades relativas à gestão das redes sociais oficiais do Município; elaborar releases jornalísticos, tendo como base as ações do Poder Executivo e/ou fatos ocorridos no Município; organizar, em forma de clipping, as informações sobre o Poder Executivo ou de seu interesse, que tenham sido divulgadas por veículos de comunicação, especialmente jornais, rádios, TVs, blogs e redes sociais; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desenvolver demais atividades correlatas à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo ou em andamento de Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas ou Marketing Habilitação legal específica: Não Registro em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR DE IMPRENSA	
Descrição das Atividades	Assessorar o Departamento de Comunicação Social no desempenho de suas atividades; prestar assessoramento em questões que envolvam o uso e meio de comunicação social; orientar todas as unidades administrativas com relação a todas as atividades inerentes à divulgação e comunicação social do Município; planejar a política publicitária institucional; elaborar e coletar material e informações necessárias à organização de campanhas destinadas à divulgação dos programas e projetos do Executivo; elaborar, redigir e divulgar notas de imprensa; executar, participar e supervisionar festivais, recepções, coletivas de imprensa e outros eventos de iniciativa e interesse da administração pública; acompanhar o Prefeito em eventos oficiais; acompanhar e assessorar a realização de audiências públicas; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desenvolver demais atividades correlatas à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo ou em andamento de Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas ou Marketing Habilitação legal específica: Não Registro em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR DE MÍDIAS AUDIOVISUAIS	
Descrição das Atividades	Assessorar o Departamento de Comunicação Social no desempenho de suas atividades; prestar assessoramento ao Prefeito e todas as unidades administrativas em questões que envolvam a produção e elaboração de material audiovisual; criar, elaborar e executar atividades relativas a cenografia, sonoplastia, filmagem, edição, assistência de estúdio, redação, direção, roteirização, elaboração de pautas, apresentação, narração, locução, entre outras; executar, participar e supervisionar festivais, recepções, coletivas de imprensa e outros eventos de iniciativa e interesse da administração pública; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; acompanhar o Prefeito em eventos oficiais; desenvolver demais atividades correlatas à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo ou em andamento de Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas ou Marketing Habilitação legal específica: Não Registro em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR DE MÍDIAS SOCIAIS	
Descrição das Atividades	Assessorar o Departamento de Comunicação Social no desempenho de suas atividades de gestão das mídias sociais; prestar assessoramento ao Prefeito e todas as unidades administrativas em questões que envolvam a criação e divulgação de conteúdo; administrar a entrada e saída de usuários; alimentar, diariamente, blog, facebook, Twitter, instagram e demais mídias sociais da Municipalidade; tratar as imagens que serão utilizadas nas mídias; administrar, gerar e criar anúncios e conteúdo; interagir com o público e colaboradores; coletar e compilar dados; recomendar melhorias visando ganho de posicionamento nos mecanismos de busca; acompanhar o desempenho das mídias sociais; desenvolver demais atividades correlatas à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS PÚBLICOS

Descrição das Atividades

Dirigir as atividades desempenhadas pelo Departamento de Planejamento de Projetos Públicos; organizar e dirigir as atividades relacionadas com planejamento, coordenação, decisão, execução e implementação das políticas e diretrizes da área de planejamento e gestão territorial; planejar, supervisionar e controlar as atividades técnicas relativas a estudos, projetos e orçamentos de obras realizadas pelo Município, em especial aquelas relacionadas ao sistema viário e infraestrutura urbana, em sua área de competência; controlar, acompanhar e fiscalizar as políticas de uso e ordenamento de solo urbano e rural, em consonância com a legislação específica; propor diretrizes de ação a serem cumpridas pela Administração Municipal visando a atualização das técnicas e equipamentos de levantamento topográfico; coordenar permanentemente o processo de planejamento e monitoramento urbano e territorial do Município; programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades do respectivo Departamento; avaliar, orientar e emitir pareceres em processos administrativos relativos a questões técnicas no âmbito do planejamento e gestão territorial; promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais; coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outros afetas a sua área; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desenvolver demais atividades correlatas à função.

Requisitos de Investidura

Idade Mínima: 18 anos

Escolaridade: Curso Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo

Habilitação legal específica: Sim

Registro profissional em órgão de classe: Sim

Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.

Carga Horária

40 horas semanais



COORDENADOR DO SETOR DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS PÚBLICOS

Descrição das Atividades	<p>Chefiar e coordenar as atividades desempenhadas pelo Setor de Elaboração e Execução de Projetos Públicos; elaborar, coordenar e chefiar o desenvolvimento de projetos de planejamento urbano e infraestrutura através da execução de obras civis públicas; analisar e emitir parecer técnico de impacto urbanístico, bem como planos setoriais de recuperação e revitalização de áreas urbanas, rurais e vias públicas; desenvolver parecer com especificações técnicas; coordenar ações relativas à implantação das diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado; assessorar a chefia superior no acompanhamento técnico das ações de governo; gerenciar o planejamento geral de programas e/ou projetos, assim como, executá-lo; zelar pela observância da legislação e dos princípios aplicáveis; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo Habilitação Legal Específica: Sim Registro profissional em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE TOPOGRAFIA	
Descrição das Atividades	<p>Chefiar as atividades desempenhadas pelo Setor de Topografia; executar e chefiar as ações de levantamentos de campo necessários ao desempenho de suas funções; realizar e coordenar atividades levantamentos topográficos, através do reconhecimento básico de área programado para traçados técnicos em áreas públicas e privadas de interesse público; prestar assessoramento e emitir pareceres referentes à área topografia; prestar assessoramento à direção superior e às diversas unidades da Administração Direta, em assuntos envolvendo levantamentos topográficos quando assim for demandado; produzir e manter atualizada a cartografia do Município; emitir ofícios, memorandos, comunicações, despachos e outros atinentes ao Setor; articular-se com os órgãos da Administração Municipal, visando a uniformidade e a padronização dos procedimentos referentes a sua área de competência; produzir e/ou coordenar a elaboração de mapas temáticos utilizando ferramentas de geoprocessamento; orientar a colocação de estacas, referências de níveis e balizamento, levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar em campo, pontos de projetos de sistemas de transportes, obras e delimitando glebas públicas; planejar trabalhos em geomática; realizar alinhamento de ruas e terrenos; analisar e elaborar documentos e informações cartográficas, com interpretação de imagens aéreas, orbitais, cartas, mapas e plantas identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior ou Técnico em Agrimensura. Habilitação Legal Específica: Sim Registro Profissional em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

Descrição das Atividades	Dirigir as atividades desempenhadas pelo Departamento de Fiscalização de Obras Públicas; dirigir os procedimentos de vistoria, verificação e fiscalização de atividades de execução de obras públicas municipais; dirigir e executar as atividades de fiscalização da construção civil de iniciativa do Poder Público Municipal; controlar, acompanhar e fiscalizar, o andamento das obras contratadas pelo Município, afetas à sua atribuição; elaborar periodicamente relatórios das vistorias realizadas, assegurando a continuidade do serviço; analisar as etapas do serviço de acordo com o cronograma de execução da obra; executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE REGULARIZAÇÃO DE BENS IMÓVEIS MUNICIPAIS

Descrição das Atividades	<p>Chefiar as atividades desempenhadas pelo Setor de Regularização de Bens Imóveis; coordenar, chefiar e auxiliar a execução de ações voltadas à regularização dos bens imóveis do Município; coordenar, organizar, orientar e executar as atribuições e serviços previstos de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas; elaborar e providenciar laudos e avaliação, detalhando as condições e características do imóvel para subsidiar o Município na toma de decisões; realizar vistorias, relatórios, laudos e estudos de demandas relativas à área de competência; coordenar o procedimento de avaliação dos imóveis pertencentes ao patrimônio público municipal e de terceiros, passíveis de alienação, doação ou permuta; demandar a realização de laudos técnicos de avaliação, detalhando as condições e características do imóvel para respaldar o município quanto ao seu real valor de mercado; ordenar e conduzir os diversos pedidos de averbações ao Cartório de Registro de Imóveis competente; providenciar os documentos necessários para emissão da CND, junto aos órgãos competentes; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desenvolver demais atividades correlatas à função.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARÊNCIA

Descrição das Atividades	Chefiar as atividades desempenhadas pelo Setor de Prestação de Contas e Transparência; promover o controle, análise e coleta de dados para elaboração da prestação de contas de obras públicas; coletar e apresentar elementos que demonstrem o sentido e a causalidade entre as despesas; realizar todos os atos atinentes ao dever legal de prestar contas; zelar pela boa e regular utilização dos recursos públicos recebidos; ordenar e executar o encaminhamento de documentos ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, ao Portal de Convênios do Governo Federal e demais sistemas e programas competentes; promover e viabilizar a prestação de contas de todos os convênios e contratos de repasse no âmbito estadual e federal; selecionar elementos probatórios que demonstrem a formalidade essencial à formação do juízo de regularidade da aplicação dos recursos recebidos; desenvolver demais atividades correlatas à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Descrição das Atividades	<p>Chefiar as atividades desempenhadas pelo Setor de Captação de Recursos; fomentar e promover as políticas de captação de recursos externos às finanças municipais; idealizar e desenvolver programas e projetos para obtenção de financiamentos; fomentar ações para o desenvolvimento de programas e projetos junta à iniciativa privada; ordenar ações de captação de recursos junto aos Governos Estadual e Federal; ordenar e realizar estudos de viabilidade de projetos viabilização de projetos definidos pela Administração Pública Municipal, a partir da identificação de fontes de financiamento estaduais, nacionais e internacionais; realizar interface com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, na forma da lei; realizar o antedimento do terceiro setor, sempre que necessário, na sua área de atuação; supervisionar todas as obras oriundas de Convênios e Contratos de Repasse; fomentar, em conjunto com as demais Secretarias e Órgãos Municipais, a regularização das áreas públicas municipais necessárias à formalização de convênios e contratos de repasse; desenvolver demais atividades correlatas à função.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Descrição das Atividades	Dirigir as atividades desempenhadas pelo Departamento de tecnologia da Informação; exercer a gestão e direção dos recursos e serviços de tecnologia da Informação do Município; coordenar a elaboração e divulgação de normas, diretrizes e padronizações, no âmbito do Município, tais como: política de segurança da informação; planos de contingência; regulamento de uso dos recursos de tecnologia; fiscalizar a execução dos contratos com fornecedores de tecnologia da informação; emitir parecer ou laudo técnico referente a soluções de tecnologia de informação; conduzir o inventário de hardware e software; planejar e dimensionar o crescimento da infraestrutura de tecnologia da informação, conforme as necessidades do Município; implantar, gerenciar e manter a disponibilidade dos equipamentos e softwares da estrutura de processamento de dados (DataCenter) do Município, executando sua manutenção preventiva e corretiva; manter e monitorar os recursos de comunicação de dados; planejar, analisar e executar a manutenção corretiva e preventiva do sistema; promover a padronização e configurações para sistemas operacionais e softwares; coordenar instalar e manter equipamentos e periféricos de informática de propriedade e responsabilidade legal do Município; orientar e dirigir as questões de suporte técnico, diagnosticando a causa e solucionando os problemas de hardware e software, a partir de demandas recebidas; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Técnico na área de Informática, Eletrônica ou Mecatrônica e/ou Superior completo ou em andamento em Gestão Pública, Tecnologia da Informação ou Sistemas. Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

Descrição das Atividades	<p>Chefiar as atividades desempenhadas pelo Setor de Manutenção e Supote; coordenar, gerenciar e chefiar a disponibilidade dos equipamentos e softwares da estrutura de processamento de dados (DataCenter) do Município, executando sua manutenção preventiva e corretiva; manter e monitorar os recursos de comunicação de dados; planejar, analisar e executar a manutenção corretiva e preventiva do sistema; promover a padronização e configurações para sistemas operacionais e softwares; coordenar, instalar e manter equipamentos e periféricos de informática de propriedade e responsabilidade legal do Município; orientar e dirigir as questões de suporte técnico, diagnosticando a causa e solucionando os problemas de hardware e software, a partir de demandas recebidas; ordenar e supervisionar os procedimentos de instalação, remoção e transporte de computadores, impressoras e demais equipamentos de toda a serventia municipal; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desenvolver demais atividades correlatas.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Técnico na área de Informática, Eletrônica ou Mecatrônica e/ou Superior completo ou em andamento em Gestão Pública, Tecnologia da Informação ou Sistemas. Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	
Descrição das Atividades	Chefiar as atividades desempenhadas pela Junta Militar; promover o preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela 3ª Região Militar; chefiar e executar as atividades relativas ao alistamento militar de brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes; informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio; manter atualizado um livro registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento realizados; validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada; providenciar a averbação dos dados dos Exercícios de Apresentação da Reserva; fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos livros; revalidar o Certificado de Alistamento Militar; determinar o pagamento de taxa e multas militares, quando for o caso; informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DA GERÊNCIA DO CORPO DE BOMBEIROS	
Descrição das Atividades	Chefiar as atividades desempenhadas pela Gerência do Corpo de Bombeiros em âmbito Municipal; cooperar, auxiliar e supervisionar, dentro das competências Municipais, a prestação de serviço da Unidade Subordinada de Atendimento do Corpo de Bombeiros Militar; chefiar e coordenar o procedimento de aquisição e substituição de materiais especializados, de consumo e congêneres; ordenar a instalação de hidrantes ou bocas de incêndio de acordo com o plano municipal e pelo órgão responsável da Brigada Militar; promover atividades relativas à prevenção de incêndios, no âmbito do Município de Canela; receber, analisar e encaminhar procedimentos relativos ao custeio de gastos totais dos servidores civis auxiliares de bombeiros, com relação a transporte, alimentação e estadias; proceder na consignação de dotação orçamentária; fiscalizar a execução do Termo de Convênio; participar e promover as políticas de prevenção e o combate de incêndios, de buscas e salvamentos, de ações de defesa civil; manter com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos relativos à Proteção e Defesa Civil; desenvolver demais atividades correlatas à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DA GERÊNCIA DA DEFESA CIVIL	
Descrição das Atividades	Chefiar as atividades desempenhadas pela Gerência da Defesa Civil em âmbito Municipal; controlar a coordenação do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil em âmbito Municipal; articular o planejamento das ações de Proteção e Defesa Civil, gestão de riscos e de desastres e sua aplicação por meio de planos diretores, preventivos, de contingência e de operação; indicar estratégias e diretrizes das ações de Proteção e Defesa Civil, gestão de riscos e de desastres; estimular, de forma complementar, as ações de prevenção em áreas de risco de desastres e em situação de emergência ou estado de calamidade pública provocados por desastres; viabilizar a implementação de normas, instrumentos, programas e ações relacionadas à Proteção e Defesa Civil, gestão de riscos e de desastres; incentivar a capacitação e o treinamento de recursos humanos para ações de Proteção e Defesa Civil, gestão de riscos e de desastres; realizar, em articulação com o Estado, a realização de ações conjuntas dos órgãos integrantes do SINPDEC; fiscalizar os projetos de cooperação técnica celebrados com organismos internacionais em sua área de atuação; desenvolver demais atividades correlatas à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Descrição das Atividades	Coordenar as atividades da Unidade de Controle Interno do Município; coordenar a regulamentação das atividades de controle através de fluxogramas, processos internos, prestações de contas e outras típicas de controle interno; propor ao Chefe do Poder Executivo, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno; programar e organizar auditorias nas Unidades Administrativas e Operacionais, com periodicidade pelo menos anual; programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos, sugerir ao Chefe do Poder Executivo instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário; dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial; realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas; programar e sugerir ao chefe do Poder Executivo a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria da Administração Pública; analisar relatórios de gestão fiscal; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desenvolver demais atividades correlatas à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior em Ciências Jurídicas ou Contábeis. Habilitação legal específica: Sim Registro Profissional em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Procurador-Coordenador	2.0	01
Procurador Adjunto	2.0	01
Assessor Jurídico	2.0	03
Assessor Técnico Jurídico II	2.0	02



PROCURADOR-COORDENADOR

Descrição das Atividades	Coordenar as atividades de competência da Procuradoria do Município; emitir parecer sobre questões de direito, submetidas a seu exame pelo Prefeito Municipal e Secretários do Município, sugerindo-lhes providências de ordem jurídica, levando em consideração o interesse público e a necessidade da adequada aplicação das leis vigentes, ou encaminhar a matéria ao estudo de órgão competente da Procuradoria do Município; distribuir processos administrativos, judiciais ou extrajudiciais, bem como a matéria em geral, para cada órgão, cargo ou função afim; como delegação de competência, até o limite legal, autorizar se for o caso, a prática de atos que exijam poderes excedentes aos da cláusula "ad judicium", por parte dos serviços ou funcionários incumbidos do patrocínio judicial dos interesses do Município; corresponder-se, diretamente, com Secretários do Município ou quaisquer autoridades, a seu nível, sendo-lhe facultada, sempre que necessário, a requisição direta de documentos, informações e esclarecimentos; submeter para manifestação do chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão; decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, na área de atuação da PGM; emitir apreciação final em processo administrativo disciplinar que o Prefeito Municipal deva decidir em grau de recurso ou pedido de reconsideração, que esgote a instância administrativa; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou ato do chefe do Poder Executivo.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	À disposição da Administração



PROCURADOR ADJUNTO	
Descrição das Atividades	Substituir e/ou representar o Procurador-Coordenador do Município nas suas ausências e impedimentos legais; auxiliar na gestão da Procuradoria; gerenciar a seção administrativa e financeira da Procuradoria; orientar as atividades dos assistentes técnicos da Procuradoria; auxiliar o Procurador-Coordenador no controle dos resultados das ações da Procuradoria em relação ao planejamento e resultados alcançados; coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria; emitir pareceres e responder consultas; assessorar, juridicamente, o Prefeito Municipal ou Secretários Municipais, quando designado a essa atuação; atender as questões judiciais e extrajudiciais, de representação do Município; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Procurador-Coordenador.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	À disposição da Administração



ASSESSOR JURÍDICO	
Descrição das Atividades	Desenvolver as atividades relacionadas ao assessoramento do Prefeito e do Procurador-Coordenador, tais como: exame de autos e documentos; pesquisa da doutrina, legislação e jurisprudência; redação de minutas de despachos e decisões; redação e revisão de peças processuais; executar atividades administrativas em geral; orientar os estagiários e assessores técnicos na elaboração de pesquisas, minutas de decisões de menor complexidade; emitir parecer sobre questões de direito; praticar de atos de representação judicial e extrajudicial do Município, quando delegada à competência, até o limite legal, através de instrumento de outorga de poderes; analisar e instruir processos administrativos, judiciais ou extrajudiciais; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras atribuições em consonância com as competências da Procuradoria do Município, delegadas pela autoridade superior e/ou contidas em normas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	À disposição da Administração



ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO II	
Descrição das Atividades	Desenvolver as atividades relacionadas ao assessoramento do Procurador-Coordenador, tais como: exame de autos e documentos; pesquisa da doutrina, legislação e jurisprudência; acompanhar e gerir o andamento de processos judiciais e administrativos; realizar o controle de prazos administrativos e judiciais, audiências, compromissos e reuniões oficiais; executar os atos preparatórios para de audiências e reuniões; elaborar e redigir documentos; manter a interface da Procuradoria com as demais Secretarias e Unidades Administrativas; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras atribuições em consonância com as competências da Procuradoria do Município, delegadas pela autoridade superior e/ou contidas em normas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Secretário Municipal	3.0	01
Secretário Adjunto	3.0	01
Assessor Técnico Jurídico I	3.0	01
Chefe de Gabinete II	3.0	01
Diretor do Departamento Administrativo	3.1	01
Ouvidor Municipal	3.1	01
Chefe do Setor de Redações Oficiais e Textos Normativos	3.1.1	01
Chefe do Setor de Termos e Convênios	3.1.2	01
Chefe do Setor de Publicações Oficiais	3.1.3	01
Chefe do Protocolo Central	3.1.4	01
Diretor do Departamento Financeiro	3.2	01
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas	3.3	01
Chefe de Setor de Avaliação de Pessoal	3.3.1	01
Chefe do Setor de Controle e Registro Funcional	3.3.2	01
Chefe de Setor de Segurança e Medicina Ocupacional	3.3.3	01
Chefe do Setor de Folha de Pagamento	3.3.4	01
Chefe de Setor de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância	3.3.5	01
Diretor do Departamento de Licitações e Compras	3.4	01
Chefe do Setor de Procedimentos Licitatórios	3.4.1	01
Chefe do Setor de Compras e Contratações de Serviços	3.4.2	01
Chefe de Setor de Fiscalização de Contratos e Convênios	3.4.3	01
Chefe do Setor de Atendimento ao Público	3.4.4	01
Chefe do Setor de Cadastramento de Fornecedores	3.4.5	01
Diretor do Departamento de Almoxarifado	3.5	01
Chefe do Setor de Manutenção Predial	3.5.1	01
Chefe de Setor de Controle Patrimonial	3.5.2	01
Diretor de Departamento de Arquivo Municipal	3.6	01
Diretor de Departamento de Zeladoria dos Próprios Municipais	3.7	01



Coordenador do PROCON	3.8	01
Chefe do Setor Executivo do PROCON	3.8.1	01
Chefe do Setor de Atendimento ao Consumidor	3.8.2	01
Chefe do Setor de Fiscalização do PROCON	3.8.3	01
Assessor Técnico Jurídico I	3.8	01



SECRETÁRIO MUNICIPAL

Descrição das Atividades	Executar a direção Superior da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, dentro de sua área de atuação; orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas norteadoras do governo municipal; elaborar relatórios de avaliação e os necessários para a prestação de contas; promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhes são afeitas; definir prioridades, coordenar e controlar a execução das atividades dentro dos padrões de eficácia e eficiência e de acordo com os critérios e princípios da administração pública; despachar com o Prefeito assuntos de sua Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; expedir instruções normativas para regramento de assuntos de sua Secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo; coordenar e impulsionar as discussões e a formulação das linhas estratégicas e administrativas da Secretaria de Governo e Gestão Estratégica; formalizar e encaminhar projetos de lei, resoluções e decretos; receber, encaminhar e controlar documentos recebidos do Poder Legislativo; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETÁRIO ADJUNTO	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal na execução da direção superior da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica; representar e substituir o Secretário Municipal quando designado; prover o controle de expedientes e tramitação de processos na Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; dedicar-se à análise e estudo de assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo e Pelo Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica; elaborar, despachos e pareceres; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; auxiliar na criação de instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO I

Descrição das Atividades	Assessorar diretamente o Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica e as unidades orgânicas da Secretaria, em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; acompanhar procedimentos administrativos, em todas as instâncias; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; obedecer os prazos legais; participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Secretaria; acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral; prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse público; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras atividades correlatas e delegadas pelo superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registo em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE GABINETE II

Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal no desempenho de suas atividades políticas, sociais e administrativas; coordenar a pauta de audiências do Secretário Municipal, seus despachos, viagens e eventos; coordenar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário e as de articulação institucional, com vista ao atendimento das demandas, expedientes administrativos e demais pleitos; proceder no estudo, à triagem e a encaminhamentos dos Expedientes Administrativos enviados ao Secretário Municipal, bem como à transmissão e o controle da execução das ordens dele emanadas; coordenar e manter as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; assessorar e prestar assistência direta e imediata ao Secretário na realização de trabalhos específicos de interesse da Secretaria; desempenhar outras tarefas compatíveis à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Descrição das Atividades	Dirigir e executar as atividades administrativas da Secretaria, e de todos os Departamentos e Setores vinculados, estabelecendo procedimentos e rotinas, orientando a equipe de servidores subordinados a proceder aos registros administrativos sob a égide da legalidade; orientar estudos nos campos da administração geral e financeira do Município, controle interno, racionalização e aprimoramento de métodos, processos e serviços; dirigir a elaboração e posterior execução do orçamento da Secretaria; supervisionar os despachos em processos administrativos que requeiram a intervenção da Secretaria, quanto à orientação documental e administrativa; coordenar a emissão de atos ou informações, e quaisquer outros documentos oficiais; analisar e instruir expedientes; auxiliar no controle dos processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; participar na elaboração da consolidação da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plurianual; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



OUVIDOR MUNICIPAL	
Descrição das Atividades	Desenvolver a interação permanente do cidadão com o poder público; coordenar no atendimento de pessoas que buscam o Poder Executivo Municipal, encaminhando-as aos setores competentes, orientando-as ou marcando audiência, quando for o caso; registrar as reclamações, denúncias ou queixas apresentadas e acompanhar as providências para sua solução, bem como informar aos interessados; receber reclamações, denúncias e queixas de servidores municipais e cidadãos quanto às atividades e serviços desenvolvidos pela Administração Municipal; encaminhar à unidade administrativa competente os pleitos recebidos para apuração dos fatos; elaborar relatórios periódicos com informações e estatísticas sobre reclamações, denúncias ou queixas e seus encaminhamentos bem como sobre as providências tomadas ou eventuais pendências; informar à Direção Superior sobre reclamações, denúncias ou queixas que possam dar origem a sindicâncias e inquéritos administrativos; recomendar medidas que visem aprimorar a Administração Pública; executar atribuições afins, que forem delegadas pelo superior hierárquico.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE REDAÇÕES OFICIAIS E TEXTOS NORMATIVOS

Descrição das Atividades	Chefiar as atividades executadas pelo Setor de redações Oficiais e Textos Normativos; coordenar a elaboração de redação e de textos normativos oficiais; redigir, elaborar, formular, corrigir e revisar atos do Poder Executivo Municipal, tais como: projetos de leis, leis, decretos, ordem de serviço, portarias, termos, certidões e demais atos e expedientes administrativos que possuem caráter, ainda que precário, de normativas e diretrizes; promover a clareza da redação, de uma forma objetiva, concisa, coerente e impessoal; priorizar e observar os requisitos legais de formalidade; criar e executar formatação padrão para expedição de documentos oficiais; desenvolver demais tarefas correlatas que lhes forem delegadas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE TERMOS E CONVÊNIOS	
Descrição das Atividades	Chefiar as atividades desenvolvidas pelo Setor de Termos e Convênios. Coordenar a elaboração de termos e convênios na forma do regramento específico; coordenar e elaborar minutas e projetos de Termos e Convênios que sejam de interesse do Município, garantindo a redação correta, clara, objetiva, concisa, coerente e impessoal; priorizar e observar os requisitos legais de formalidade; desenvolver demais tarefas correlatas que lhes forem delegadas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS	
Descrição das Atividades	Chefiar as atividades desenvolvidas pelo Setor de Publicações Oficiais; coordenar a elaboração e divulgação de publicações oficiais; supervisionar, receber, revisar, selecionar e encaminhar todos os atos expeditos pelo Município para publicação, forma e no prazo da lei; selecionar, fixar e retirar os documentos expostos no Mural Oficial do Município; elaborar e executar as publicações online; compilar, revisar e enviar os documentos Oficiais que devem ser publicados nos veículos de imprensa; desenvolver demais tarefas correlatas que lhes forem delegadas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO PROTOCOLO CENTRAL

Descrição das Atividades	Chefiar as atividades desempenhadas pelo Setor do Protocolo Central; dirigir e coordenar as ações de Protocolo Central; conduzir o recebimento e distribuição dos processos administrativos; conduzir o recebimento e distribuição de correspondência, documentos e processos; realizar o controle de fluxo de tramitação; receber, expedir, conferir, digitalizar, registrar, distribuir e tramitar os documentos de origem externa recebidos pelos órgão da Administração Pública; encaminhar ao Arquivo Municipal, conforme definição interna de cada unidade, os documentos originais em papel, em CDs, DVDs, entre outros; orientar e executar os atos inerentes à postagem de documentos via correios; desenvolver demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	
Descrição das Atividades	Dirigir as atividades executadas pelo Departamento Financeiro; realizar o controle dos procedimentos financeiros da Secretaria; executar a programação e o encaminhamento das atividades pertinentes às licitações da SMGGE; elaborar relatórios e demonstrativos financeiros, controlando as dotações orçamentárias da Secretaria; verificar e atualizar os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como informar sobre sua utilização e disponibilidade; compilar e disponibilizar dados e outros subsídios para formulação da proposta orçamentária, bem como participar na elaboração da consolidação da proposta orçamentária da Secretaria, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plurianual; controlar e monitorar a prestação de contas de todos os convênios e contratos de repasse no âmbito estadual e federal; exercer o controle das solicitações de suplementação de verbas e elaborar os pedidos de créditos adicionais ou especiais de acordo com a orientação e aprovação superior; exercer outras atividades correlatas à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Descrição das Atividades	Dirigir as ações executadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas; coordenar e gerenciar todas as atividades relativas a Recursos Humanos da Prefeitura Municipal; coordenar e controlar o Departamento de Gestão de Pessoas do Município, realizando os atos de recrutamento, admissão, promoção, lotação, efetivação, exoneração, demissão e punição dos servidores municipais que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo; realizar o controle de efetividades e pagamento do pessoal; executar ações de busquem a motivação, a capacitação e comprometimento dos servidores; coordenar a elaboração e implantação de programas de formação, treinamento e desenvolvimento de serviço público como forma de aperfeiçoamento na execução do serviço público; orientar e encaminhar as ações de concessão de benefícios, direitos e pagamentos dos agentes públicos; promover e gerir os assuntos de segurança e medicina do trabalho; monitorar o cumprimento da jornada de trabalho, apuração da frequência dos servidores, mantendo os registros atualizados; registrar todas as atividades do departamento, mantendo as pastas funcionais e os processos administrativos ordenados e arquivados adequadamente; coordenar e dirigir as atividades relativas à folha de pagamento; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE AVALIAÇÃO DE PESSOAL	
Descrição das Atividades	Chefiar e coordenar as ações desenvolvidas pelo Setor de Avaliação de Pessoal; examinar, documentar e encaminhar dados sobre a vacância e provimento de cargos e funções da administração pública direta; receber, analisar e encaminhar solicitações de concessão de benefícios, vantagens e direitos dos servidores municipais; emitir, receber, analisar, processar, controlar e arquivar procedimento de estágio probatório; desenvolver certidões, cálculos e relatórios para fins de instrução de processos administrativos e judiciais que tem por objeto demandas de servidores; orientar e supervisionar procedimentos relativos à aposentadoria e abono permanência; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE CONTROLE E REGISTRO FUNCIONAL

Descrição das Atividades	Chefiar e coordenar as ações desempenhadas pelo Setor de Controle e Registro Funcional; desenvolver todas as atividades relativas ao registro funcional dos servidores públicos efetivos ou detentores de cargos em comissão; receber, analisar, lançar, processar e encaminhar e providenciar dados relativos à avaliação de desempenho de servidores municipais para fins de nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, exoneração, concessão de licenças e benefícios; orientar e executar as atividades de expedição de certidões, relatórios, laudos e portarias; controlar de frequência de servidores e registro de ponto; desenvolver demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE SEGURANÇA E MEDICINA OCUPACIONAL

Descrição das Atividades	<p>Chefiar e coordenar as ações executadas pelo Setor de Segurança e Medicinal Ocupacional; desenvolver, aplicar e controlar atividades de capacitação e treinamento de pessoal com relação aos procedimentos de segurança e saúde ocupacional; realizar o recebimento e promover o processamento e encaminhamento de solicitações de gratificações especiais pelo exercício de atividades de cargo com risco peculiar à saúde ou operações insalubres e perigosas, conforme regramento do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras; desempenhar o controle de aquisição, substituição e entrega dos respectivos EPI'S – Equipamentos de Proteção Individuais; responsável pela coleta de assinatura e ciência na Declaração de Recebimento e Conhecimento do uso obrigatório de EPI; prover o encaminhamento das Declarações de Recebimento e Conhecimentos ao Departamento de Gestão de Pessoas pra arquivo nas respectivas pastas funcionais; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desenvolver demais atividades afins.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso superior ou Técnico em Segurança do Trabalho Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO	
Descrição das Atividades	Chefiar e coordenar as ações desenvolvidas pelo Setor de Folha de Pagamento; supervisionar a emissão da folha de pagamento dos servidores; gerar, analisar e processar pagamentos relativos a Previdência, RAIS, IRRF, SEFIP, DIRF, ESOCIAL, e demais relacionadas; receber, analisar, planejar, despachar e encaminhar as atividades relativas às previsões financeiras para fins de elaboração da LDO, LOA; desenvolver demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA	
Descrição das Atividades	Chefiar as atividades executadas pelo Setor de Processos Administrativos e Sindicâncias; coordenar, orientar e o processamento de processos administrativos disciplinares e sindicâncias; assessorar e auxiliar as comissões processantes no exercício de suas atividades; promover e viabilizar os procedimentos de suporte técnico com a encaminhamento de consultas aos órgãos especializados; fomentar e promover a esmerada instrução processual, na forma da lei específica; desenvolver demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Descrição das Atividades	Dirigir as atividades executadas pelo Departamento de Licitações e Compras; coordenar o Departamento de Compras do Município, instruindo os procedimentos licitatórios, zelando pela legalidade e economicidade das compras da Administração Pública; realizar pesquisa de mercado, para buscar sempre o preço mais vantajoso ao Município; efetuar as compras autorizadas pela autoridade competente, respeitando os princípios legais; coordenar a realização de levantamentos, estudos, projetos e análise dos termos de referência de licitação para aquisição de materiais, equipamentos, obras e serviços; elaborar e redigir contratos, aditivos, ajustes e demais atos contratuais; desenvolver demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Descrição das Atividades	Chefiar as ações desempenhadas pelo Setor de Procedimentos Licitatórios; coordenar a elaboração de minutas de editais, contratos, aditivos e demais documentos indispensáveis ao procedimento; promover a observância dos regramentos da legislação específica, bem como assegurar o correto trâmite processual; controlar a atualização do sistema oficial através do Portal da Transparência, quanto ao andamento de processos licitatórios; assessorar a Comissão Permanente de Pregão nos procedimentos de sua competência; executar demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

Descrição das Atividades	Chefiar as atividades executadas pelo Setor de Compras e Contratações de Serviços; coordenar as atividades que viabilizam eventuais e futuras aquisições; gerenciar o sistema de registro de preço de determinados produtos; promover a formalidade, priorização e otimização de tempo e investimos em processos licitatórios de acordo com a previsão legal; promover, orientar e encaminhar procedimentos de compras imediatas e de insumos; realizar demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Descrição das Atividades	Chefiar as atividades executadas pelo Setor de Fiscalização de Contratos; coordenar e supervisionar a gestão das contratações, visando à eficiência da administração dos contratos com ações proativas e preventivas, propiciando o cumprimento das regras previstas no Edital, no Termo de Referência ou no Projeto Básico e no instrumento contratual; fiscalizar a lisura do certame em todas as fases, bem como enquanto perdurar a vigência do contrato em parceria às fiscalizações técnicas e administrativas, conforme regramento legal; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

Descrição das Atividades	Chefiar o Setor de Cadastro de Fornecedores; gerenciar a centralização dos dados cadastrais dos fornecedores; coordenar as emissões, renovações e alterações do certificado de Registro Cadastral; verificar as ocorrências relativas ao fornecimento de bens, serviços e obras, de pessoas físicas e jurídicas, que impliquem a suspensão do registro cadastral; vistoriar o processo de conferência de documentação; desenvolver demais atividades correlatas
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	
Descrição das Atividades	Chefiar as ações executadas pelo Setor de Atendimento ao Público; promover o atendimento ao público em geral; coordenar o procedimento de atendimento e de triagem de demandas; promover o aprimoramento do atendimento ao público; criar, elaborar e executar fluxograma de atendimentos; promover a análise e compilação de dados; elaborar relatórios; encaminhar as demandas às unidades administrativas competentes; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	
Descrição das Atividades	Dirigir as ações do Departamento de Almoarifado; gerenciar o recebimento, a guarda e o destino de todas as compras realizadas pela Prefeitura Municipal; dirigir, controlar e gerenciar o estoque de materiais; coordenar as ações voltadas à conferência, armazenamento, guarda, controle, codificação, especificação e padronização de materiais e equipamentos; coordenar e programar as compras e o estoque; emitir ordem de compra; manter os registros de controle de estoque de materiais; elaborar relatórios com elementos informativos para que sejam mantidos os níveis de estoque adequado para o atendimento das demandas; promover ações para evitar o desperdício de materiais; desenvolver demais tarefas afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	
Descrição das Atividades	<p>Chefiar e coordenar as atividades executadas pelo Setor de Manutenção Predial; coordenar a execução de serviços de reparo, conserto e manutenção de bens públicos da SMGGE; orientar a execução de serviços de acabamento no interior e exterior das edificações públicas pertencentes a SMGGE, em pisos, paredes e tetos, compreendendo aplicação de revestimentos de argamassa, gesso, cerâmica, pedra e outros; ordenar a confecção de elementos divisórios em alvenaria de tijolos, blocos de concreto e pedra; supervisionar a instalação de elementos divisórios leve em madeira, gesso acartonado, placas cimentíceas, biombo e outros; coordenar o processo de produção de estruturas de concreto estrutural e não-estrutural; dirigir a realizar serviços de carpintaria em coberturas e telhados; coordenar os serviços de pinturas em geral, no interior e exterior das edificações; supervisionar a manutenção na rede hidrossanitária das edificações; ordenar e executar a lavagem e limpeza de fachadas; e exercer outras atividades de determinação superior.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE CONTROLE PATRIMONIAL	
Descrição das Atividades	Chefiar o Setor de Controle Patrimonial; Orientar as atividades que envolvam o patrimônio público municipal; Supervisionar o controle, codificação, especificação e padronização de bens; Vistoriar o levantamento e cadastramento dos bens móveis, imóveis, equipamentos e bens do ativo fixo em geral da Prefeitura Municipal. Supervisionar a manutenção do controle através de sistema específico, da entrada e saída de bens patrimoniais assim como também a troca dos mesmos de local; Inspeccionar a perfeita guarda e conservação do patrimônio; Averiguar a realização de relatório acerca de aquisições, cessões, permutas, alienações, baixas, reavaliações ou qualquer alteração dos bens móveis e imóveis; desenvolver demais tarefas afins;
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ARQUIVO MUNICIPAL

Descrição das Atividades	Dirigir as ações executadas pelo Departamento de Arquivo Municipal; coordenar e gerenciar a guarda da documentação da administração centralizada; coordenar e gerir a guarda do histórico administrativo e público do Município; supervisionar o atendimento de solicitações de vistas, desarquivamento, apensação, desapensação e solicitação de cópias; promover o encaminhamento de documentos para eliminação, reprodução ou guarda permanente; gerir o programa digital de reprodução de documento; desenvolver demais tarefas afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ZELADORIA DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS

Descrição das Atividades	Dirigir as atividades desenvolvidas pelo Departamento de Zeladoria dos Próprios Municipais; coordenar e orientar os serviços de limpeza e higienização dos prédios públicos; ordenar e administrar a execução dos serviços de copa e cozinha, suprimindo suas necessidades; monitorar e instruir o pessoal da limpeza acerca da disposição e armazenamento de materiais de limpeza pelas áreas comuns; controlar a realização de pequenos reparos indispensáveis ao desenvolvimento do serviço público; realizar os pedidos de aquisição e substituição de materiais de limpeza e equipamentos; desenvolver demais tarefas afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DO PROCON	
Descrição das Atividades	Coordenar as ações executadas pelo PROCON em âmbito Municipal; coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor; receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais; solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente; representar junto ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições; levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores; encaminhar ao PROCON/RS relatório mensal das atividades do órgão local, especificando o número de consultas, reclamações, trabalhos técnicos e outras atividades realizadas, especialmente, a celebração de convênios, acordos ou trabalhos realizados junto com outras entidades de defesa do consumidor; realização mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo; desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR EXECUTIVO DO PROCON	
Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Setor Executivo do PROCON; prover as atividades relativas à promoção de estudos e pesquisas que possibilitem ao Município o aperfeiçoamento dos recursos institucionais e legais, genéricos ou específicos de proteção ao consumidor; fomentar, por meio de programas e projetos especiais, que objetivem a formação de entidades voltadas para a defesa do consumidor e quanto às entidades civis afins já existentes para que incluam entre suas atribuições a proteção e defesa do consumidor; realizar ações de prevenção, conscientização e orientação ao consumidor; dar o devido encaminhamento as reclamações e promover mediações de conflitos entre consumidor e fornecedor; examinar e instruir expedientes; monitorar os processos de despesas e prestação de contas; preparar relatórios e demonstrativos financeiros; ordenar a atualização do registro da vida funcional dos servidores lotados no PROCON; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 21 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR

Descrição das Atividades	Chefiar as ações executadas pelo Setor de Atendimento ao Consumidor; promover o atendimento ao público; prestar assessoramento aos consumidores sobre as relações de consumo visando o consumo consciente de bens e serviços, por todos os meios informativos e de comunicação de massa; proceder no cadastramento de reclamações formuladas e fundamentadas por consumidor contra fornecedores de produtos e serviços, procedendo a sua divulgação, nos termos do Código de Defesa do Consumidor; prestar informações aos órgãos competentes sobre as infrações decorrentes da violação dos interesses difusos, coletivos ou individuais, dos consumidores; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DO PROCON

Descrição das Atividades	Chefiar as ações executadas pelo Setor de Fiscalização do PROCON; prover ações de atendimento ao comerciante e ao consumidor; realizar o atendimento ao público; assessorar os consumidores sobre as relações de consumo visando o consumo consciente de bens e serviços, por todos os meios informativos e de comunicação de massa; cadastrar, organizar e arquivar as reclamações formuladas e fundamentadas por consumidor contra fornecedores de produtos e serviços, procedendo a sua divulgação, nos termos do Código de Defesa do Consumidor; encaminhar informações aos órgãos competentes sobre as infrações decorrentes da violação dos interesses difusos, coletivos ou individuais, dos consumidores; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO I

Descrição das Atividades	Assessorar diretamente o Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica e as unidades orgânicas da Secretaria, em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; acompanhar procedimentos administrativos, em todas as instâncias; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; obedecer os prazos legais; participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Secretaria; acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral; prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse público; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras atividades correlatas e delegadas pelo superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registo em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E FISCALIZAÇÃO

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Secretário Municipal	4.0	01
Secretário Adjunto	4.0	01
Assessor Técnico Jurídico I	4.0	01
Assessor Técnico – Engenheiro de Tráfego	4.0	01
Chefe de Gabinete II	4.0	01
Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro	4.1	01
Diretor de Departamento de Trânsito e Mobilidade Urbana	4.2	01
Diretor de Departamento de Transporte	4.3	01
Diretor do Departamento de Controle de Frota	4.4	01
Diretor do Departamento de Monitoramento e Vigilância Patrimonial	4.5	01
Diretor do Departamento de Monitoramento Digital	4.6	01
Diretor do Departamento de Fiscalização de Trânsito, Transporte e Posturas	4.7	01



SECRETÁRIO MUNICIPAL

Descrição das Atividades	Executar a direção Superior da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Fiscalização; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, dentro de sua área de atuação; orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas norteadoras do governo municipal; elaborar relatórios de avaliação e os necessários para a prestação de contas; promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhes são afeitas; definir prioridades, coordenar e controlar a execução das atividades dentro dos padrões de eficácia e eficiência e de acordo com os critérios e princípios da administração pública; despachar com o Prefeito assuntos de sua Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; expedir instruções normativas para regramento de assuntos de sua Secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo; coordenar e impulsionar as discussões e a formulação das linhas estratégicas e administrativas da Secretaria; formalizar e encaminhar projetos de lei, resoluções e decretos; receber, encaminhar e controlar documentos recebidos do Poder Legislativo; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETÁRIO ADJUNTO	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal na execução da direção superior da Secretaria Municipal de Trânsito, transporte e Fiscalização; representar e substituir o Secretário Municipal quando designado; prover o controle de expedientes e tramitação de processos na Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; dedicar-se à análise e estudo de assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo e Pelo Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Fiscalização; elaborar, despachos e pareceres; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; auxiliar na criação de instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO I

Descrição das Atividades	Assessorar diretamente o Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Fiscalização e as unidades orgânicas da Secretaria, em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; acompanhar procedimentos administrativos, em todas as instâncias; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; obedecer os prazos legais; participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Secretaria; acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral; prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse público; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras atividades correlatas e delegadas pelo superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registo em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos de planejamento de tráfego e transportes; desenvolver estudos voltados ao planejamento de trânsito e transportes; elaborar e executar projetos de trânsito, transporte; elaborar, supervisionar e fiscalizar a implantação e manutenção de sinalização; desenvolver relatórios e estudos de impacto de trânsito; fomentar a implantação de novas tecnologias e produtos; criar e aplicar procedimentos de teste e aceitação de equipamentos e sistemas; desenvolver estudos de viabilidade técnica e econômica; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE GABINETE II	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal no desempenho de suas atividades políticas, sociais e administrativas; coordenar a pauta de audiências do Secretário Municipal, seus despachos, viagens e eventos; coordenar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário e as de articulação institucional, com vista ao atendimento das demandas, expedientes administrativos e demais pleitos; proceder no estudo, à triagem e a encaminhamentos dos Expedientes Administrativos enviados ao Secretário Municipal, bem como à transmissão e o controle da execução das ordens dele emanadas; coordenar e manter as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; assessorar e prestar assistência direta e imediata ao Secretário na realização de trabalhos específicos de interesse da Secretaria; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento Administrativo-Financeiro; analisar e instruir expedientes; auxiliar no controle dos processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; elaborar relatórios e demonstrativos financeiros para controlar as dotações orçamentárias da Secretaria; atualizar os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como utilização e disponibilidade; colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária; participar na elaboração da consolidação da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plurianual; encaminhar pedidos de diárias; supervisionar as solicitações de suplementação de verbas e elaborar os pedidos de créditos adicionais ou especiais de acordo com a orientação e aprovação superior; promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamento dos serviços a cargo da Secretaria; manter atualizado registro da vida funcional dos servidores lotados na Secretaria; realizar controle de pessoal com o devido encaminhamento de informações ao Departamento de Gestão de Pessoas; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento de Trânsito e Mobilidade Urbana; assessorar e emitir pareceres referente a mobilidade urbana, a fim de subsidiar o Secretário na tomada de decisões; elaborar e emitir pareceres referentes a mobilidade urbana; coordenar a execução de estudos e projetos de engenharia de tráfego e de infraestrutura de transportes; promover diretrizes de ação a serem cumpridas pela Secretaria; ordenar a realização de estudos, planos funcionais e esquemas operacionais para circulação do trânsito e dos transportes; coordenar a elaboração e projetos executivos de engenharia de tráfego e de infraestrutura de transportes; promover a elaboração de estudos relativos à estrutura e o sistema viário, em conjunto com setores de planejamento e urbanismo; analisar e emitir pareceres referentes aos Estudos de Impacto de Trânsito; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento de Trânsito e Transporte; promover a articulação com os demais órgãos públicos responsáveis pela fiscalização de trânsito e transportes; coordenar as atividades relacionadas com planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das políticas e diretrizes da área de trânsito e transportes; ordenar as atividades administrativas e operacionais, preparando relatórios e estatísticas para monitoramento dos serviços; promover ações de educação para o trânsito, levando para comunidade as informações sobre trânsito, comportamento seguro, prevenção de acidentes e sobre a legislação específica; dirigir o desenvolvimento de métodos para execução dos serviços de implantação e manutenção da sinalização viária vertical, horizontal, semafórica, luminosa ou eletrônica de forma a garantir a fluidez, com segurança e disciplina, da mobilidade e acessibilidade urbana e rural; ordenar o cadastramento e/ou baixar os veículos, empresas e motoristas que realizam o transporte de passageiros em veículos de aluguel, táxi, táxi lotação, transporte escolar, transporte por fretamento, coletivo urbano, intramunicipal, e, transporte de aplicativos; supervisionar e fiscalizar a execução do contrato de concessão de serviço de implantação e operacionalização de sistema de estacionamento rotativo nas vias do Município; supervisionar o valor da tarifa cobrada; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTA

Descrição das Atividades	Dirigir as atividades executadas pelo Departamento de Controle de Frota; ordenar a atualizar os registros dos veículos com suas características gerais para posterior entrega e uso; coordenar o controle de manutenção de veículos; coordenar o controle de abastecimento dos veículos; promover o encaminhamento de veículos aos procedimentos de manutenção e higienização em geral; manter a frota de acordo com as regras de regularização e circulação de veículos; gerir o sistema de dados de habilitações e infrações dos motoristas; desenvolver demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	
Descrição das Atividades	Dirigir as atividades executadas pelo Departamento de Monitoramento e Vigilância Patrimonial; ordenar a atualizar; supervisionar e ordenar o controle e vigilância dos prédios públicos; promover o controle de fluxo de portaria, entradas e saídas dos órgãos públicos municipais; coordenar o procedimento de abertura e fechamento dos prédios públicos; orientar e estimular a conferência e verificação do correto fechamento das de portas, portões, janelas, dentre outros; coordenar e prover a realização de inspeções de rotina acerca do estado físico e de conservação dos itens de segurança; desenvolver demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO DIGITAL

Descrição das Atividades	Coordenar as ações executadas pelo Departamento de Monitoramento Digital; promover o controle e gestão do as atividades relacionadas ao SIM – Sistema de Segurança Integrada; conduzir as atividades de gravação e compartilhamento de imagens quando solicitado por autoridades competentes; promover o compartilhamento integrado de informações visando à identificação, o acompanhamento e a avaliação de ameaças concretas ou potenciais à preservação da ordem pública e à incolumidade das pessoas e do patrimônio; desenvolver demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E POSTURAS

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento de Fiscalização de Trânsito, Transporte e Posturas. Coordenar a execução de ações ordinárias e excepcionais com vistas a preservar a segurança e fluidez no trânsito; promover atos de fiscalização ao fiel cumprimento das atribuições, pelos agentes de trânsito, tanto na área operacional como na administrativa; monitorar o cumprimento das escalas e ordens de serviço, assim como, das obrigações funcionais; fiscalizar, monitorar e supervisionar a prestação do serviço de transporte público; promover o controle de taxas; fiscalizar, orientativa, preventiva ou repressivamente, a conduta dos munícipes com relação ao Código Municipal de Posturas; promover a fiscalização da estética urbana e publicidade ao ar livre, contemplando a limpeza e manutenção de terrenos particulares com relação à conservação, a remoção de resíduos de água (água servida, esgoto, despejo de entulho, etc) e reforma/construção de mureta e calçada; coordenar vistorias em comércios, indústrias, serviços e entidades que não respeitam a licença de funcionamento; controlar a fiscalização a ocupação e o exercício atividades diversas em logradouro público; supervisionar o atender denúncias e ocorrências de perturbação do sossego público, de uso comercial; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Secretário Municipal	5.0	01
Secretário Adjunto	5.0	01
Assessor Técnico Jurídico I	5.0	01
Chefe de Gabinete II	5.0	01
Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro	5.1	01
Diretor do Departamento de Arrecadação e Tributos	5.2	01
Chefe do Setor de ITBI	5.2.1	01
Chefe do Setor de IPTU e Taxa de Coleta de Lixo	5.2.2	01
Chefe do Setor de ISS	5.2.3	01
Chefe do Setor de Expedição de Alvarás	5.2.4	01
Coordenador do Setor de Dívida Ativa	5.2.5	01
Chefe do Setor de Cobrança de Débitos Fiscais	5.2.6	01
Chefe do Setor de Parcelamento de Dívida Ativa	5.2.7	01
Chefe do Setor de Contribuição de Melhoria	5.2.8	01
Coordenador do Setor de Cadastro Imobiliário	5.2.9	01
Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária	5.3	01
Diretor do Departamento de Contabilidade	5.4	01
Chefe do Setor de Empenhos	5.4.1	01
Diretor de Departamento de Controle, Recebimento e Liquidação de Ativos	5.5	01
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	5.6	01
Chefe do Setor de Inovação e Tecnologia	5.6.1	01
Chefe do Setor de Indústria, Comércio e Serviços	5.6.2	01
Coordenador do Sistema Nacional de Emprego – SINE	5.6.3	01
Diretor do Departamento de Gestão e Coordenação do Centro Integrado de Inovação e Desenvolvimento de Canela – CIDICA	5.7	01



SECRETÁRIO MUNICIPAL

Descrição das Atividades	Executar a direção Superior da Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, dentro de sua área de atuação; orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas norteadoras do governo municipal; elaborar relatórios de avaliação e os necessários para a prestação de contas; promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhes são afeitas; definir prioridades, coordenar e controlar a execução das atividades dentro dos padrões de eficácia e eficiência e de acordo com os critérios e princípios da administração pública; despachar com o Prefeito assuntos de sua Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; expedir instruções normativas para regramento de assuntos de sua Secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo; coordenar e impulsionar as discussões e a formulação das linhas estratégicas e administrativas da Secretaria; formalizar e encaminhar projetos de lei, resoluções e decretos; receber, encaminhar e controlar documentos recebidos do Poder Legislativo; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 21 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETÁRIO ADJUNTO	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal na execução da direção superior da Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico; representar e substituir o Secretário Municipal quando designado; prover o controle de expedientes e tramitação de processos na Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; dedicar-se à análise e estudo de assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo e Pelo Secretário Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico; elaborar, despachos e pareceres; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; auxiliar na criação de instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 21 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO I

Descrição das Atividades	Assessorar diretamente o Secretário Municipal da Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico e as unidades orgânicas da Secretaria, em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; acompanhar procedimentos administrativos, em todas as instâncias; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; obedecer os prazos legais; participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Secretaria; acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral; prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse público; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras atividades correlatas e delegadas pelo superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registro em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE GABINETE II	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal no desempenho de suas atividades políticas, sociais e administrativas; coordenar a pauta de audiências do Secretário Municipal, seus despachos, viagens e eventos; coordenar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário e as de articulação institucional, com vista ao atendimento das demandas, expedientes administrativos e demais pleitos; proceder no estudo, à triagem e a encaminhamentos dos Expedientes Administrativos enviados ao Secretário Municipal, bem como à transmissão e o controle da execução das ordens dele emanadas; coordenar e manter as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; assessorar e prestar assistência direta e imediata ao Secretário na realização de trabalhos específicos de interesse da Secretaria; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento Administrativo-Financeiro; analisar e instruir expedientes; auxiliar no controle dos processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; elaborar relatórios e demonstrativos financeiros para controlar as dotações orçamentárias da Secretaria; atualizar os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como utilização e disponibilidade; colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária; participar na elaboração da consolidação da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plurianual; encaminhar pedidos de diárias; supervisionar as solicitações de suplementação de verbas e elaborar os pedidos de créditos adicionais ou especiais de acordo com a orientação e aprovação superior; promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamento dos serviços a cargo da Secretaria; manter atualizado registro da vida funcional dos servidores lotados na Secretaria; realizar controle de pessoal com o devido encaminhamento de informações ao Departamento de Gestão de Pessoas; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS	
Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as ações executadas pelo Departamento de Arrecadação e Tributos; ordenar os lançamentos relativos ao recebimento e recolhimento de impostos e taxas; promover a expedição de boletins de arrecadação; supervisionar o procedimento de avaliação de propriedades, bens móveis e imóveis para fins de tributação; coordenar a comunicação de lançamento de tributos aos contribuintes; receber, analisar e encaminhar reclamações e impugnações de lançamento de tributos; coordenar o cadastramento de prestadores de serviços para fins de incidência de tributação; assessorar e orientar a atualização de valores de taxas, tributos e encargos; desenvolver demais tarefas correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE ITBI	
Descrição das Atividades	Chefiar as ações executadas pelo Setor de ITBI; planejar, executar e controlar as atividades de tributação quanto ao recolhimento de Imposto de Transmissão “Inter-Vivos” de Bens Imóveis, por ato oneroso de transmissão de bens imóveis e de direitos a eles relativos; coordenar e realizar atendimento do público em geral, devendo prestar informações e orientações ao contribuinte; desempenhar demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE IPTU E TAXA DE COLETA DE LIXO	
Descrição das Atividades	Chefiar as ações executadas pelo Setor de IPTU e Taxa de Coleta de Lixo; ordenar e promover o controle do procedimento de arrecadação e emissão de relatórios; chefiar e auxiliar a elaboração e atualização do valor venal de imóveis; exercer a análise de processos de isenção, quitação e parcelamento de IPTU; coordenar as atividades referentes ao REFIS, em consonância ao regramento específico; assessorar, promover e orientar a emissão e a distribuição de carnês de IPTU e Taxa de Coleta de Lixo; atender ao público em geral; promover o encaminhamento de informações às demais Secretarias e órgãos vinculados quando solicitado; e desempenhar demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE ISS	
Descrição das Atividades	Chefiar as ações executadas pelo Setor de ISS; planejar e supervisionar as atividades de tributação, fiscalização e de imposição tributária quanto ao recolhimento de Imposto Sobre Serviço; promover o controle de arrecadação com emissão periódica de relatórios; atender ao público em geral; promover o encaminhamento de informações às demais Secretarias e órgãos vinculados quando solicitado; e desempenhar demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE EXPEDIÇÃO DE ALVARÁS	
Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as ações executadas pelo Setor de Expedição de Alvarás; receber, ordenar e executar os pedidos de expedição de Alvarás e licenças, conforme imposição da legislação municipal específica; promover a conferência de documentos apresentados e analisar o atendimento de requisitos para concessão ou indeferimento do pedido; executar a formalização do pedido e expedir alvarás e licenças oportunos; promover o controle de expedição com emissão periódica de relatórios; atender ao público em geral; promover o encaminhamento de informações às demais Secretarias e órgãos vinculados quando solicitado; e desempenhar demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DO SETOR DE DÍVIDA ATIVA	
Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as ações executadas pelo Setor de Dívida Ativa; analisar e ordenar o processamento de débitos, quando verifica hipótese de inconsistência dos prazos, valores e conformação da inadimplência, possibilitando então à inscrição em dívida ativa, gerando certidão positiva de débito; monitorar os casos do adimplemento; promover a emissão de certidão negativa de débito; coordenar o levantamento periódico de dívidas vencidas e vincendas; receber, analisar e processar os pedidos formulados pelo contribuinte para quitação e parcelamento de dívidas tributárias e não tributárias emitindo as respectivas guias, conforme regramento da lei específica; orientar o encaminhamento da certidão à Coordenadoria de Execução Fiscal para análise e ajuizamento da cobrança; promover o controle de dívidas ativas através da emissão periódica de relatórios; atender ao público em geral; promover o encaminhamento de informações às demais Secretarias e órgãos vinculados quando solicitado; e desempenhar demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE COBRANÇA DE DÉBITOS FISCAIS

Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as ações executadas pelo Setor de Cobrança de Débitos Fiscais; ordenar as atividades de classificação de receitas e cobrança de débitos fiscais; executar programa municipal de cobrança de débitos fiscais; promover o acompanhamento da receita tributária municipal; estabelecer normas de cobrança administrativa dos débitos fiscais; ordenar e monitorar os trabalhos na fase de pré-inscrição dos débitos fiscais na dívida; coordenar o procedimento de contato ao contribuinte, conforme disposições legais específicas; realizar as ações do Programa de Recuperação Fiscal – REFIS, conforme regramento específico; efetuar análise e processamento de defesas e recursos formulados pelo contribuinte, na forma da legislação vigente; atender o público em geral, devendo informar, divulgar e orientar o contribuinte; ordenar e encaminhamento de expedientes de cobranças exitosas ao Setor de Parcelamento de Dívida Ativa; ordenar o encaminhamento de expedientes de cobranças inexitosas ao Setor de Dívida Ativa inscrição e posterior execução fiscal; e desempenhar demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE PARCELAMENTO DE DÍVIDA ATIVA

Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as ações executadas pelo Setor de Parcelamento de Dívida Ativa; executar programa municipal de cobrança de débitos fiscais; promover o acompanhamento da receita tributária municipal; efetuar análise e processamento de defesas e recursos formulados pelo contribuinte, na forma da legislação vigente; atender o público em geral, devendo informar, divulgar e orientar o contribuinte; promover o arquivamento de expedientes de parcelamento consolidados, na forma da lei; ordenar o encaminhamento de parcelamentos inexitosos ao Setor de Dívida Ativa para devida inscrição e posterior execução fiscal, na forma da lei; e desempenhar demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	
Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as ações executadas pelo Setor de Contribuição de Melhoria; supervisionar e orientar o procedimento de arrecadação de tributos referentes aos procedimentos de contribuição de melhoria, conforme especificação de lei que institui o tributo; monitorar os casos do adimplemento; promover o controle de inadimplência através da emissão periódica de relatórios; atender ao público em geral; promover o encaminhamento de informações às demais Secretarias e órgãos vinculados quando solicitado; e desempenhar demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DO SETOR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as ações executadas pelo Setor de Cadastro Imobiliário; ordenar e supervisionar as atividades inerentes ao cadastro de contribuintes e de propriedades imobiliárias em âmbito municipal; promover e executar a implementação e formulação da base geográfica do cadastro municipal para melhoramento do acervo de dados; assessorar a coleta de informações junto aos cartórios de registro de imóveis e demais fontes pertinentes quanto a realização de operações imobiliárias; coordenar a redação e expedição de certidões de procedimentos cadastrais imobiliários; atender ao público em geral; promover o encaminhamento de informações às demais Secretarias e órgãos vinculados quando solicitado; e desempenhar demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as ações executadas pelo Departamento de Fiscalização Tributária; assessorar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados; ordenar e executar a emissão de pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os, quando for o caso, à apreciação do Secretário Municipal; conduzir a realização de estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária; gerenciar, dirigir e executar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; elaborar relatórios periódicos; atender ao público em geral; promover o encaminhamento de informações às demais Secretarias e órgãos vinculados quando solicitado; e desempenhar demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	
Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as ações executadas pelo Departamento de Contabilidade; promover a liquidação de empenhos; gerenciar o arquivamento de despesas, lançamentos contábeis; coordenar a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos às operações contábeis, para demonstrativo de receita e de despesas; ordenar e promover a elaboração de balancetes diários, mensais, balanço geral, devidamente instruídos com apurações contábeis; coordenar o registro contábil dos bens patrimoniais do Município, acompanhamento das variações e sugerindo as providências necessárias; promover a análise e prestação de contas de convênios; articular e conduzir a análise e a prestação de contas e de fundos especiais; e desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Ensino Técnico em Contabilidade Habilitação legal específica: Sim Registro Profissional em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE EMPENHOS	
Descrição das Atividades	Chefiar as ações executadas pelo Setor de Empenhos; coordenar o recebimento de os pedidos de empenho de todas as unidades administrativas; supervisionar o cadastramento de credor na emissão do empenho quanto à razão social, CNPJ, endereço, inscrição estadual, banco, agência, conta bancária, etc; promover a verificação acerca da regularidade das certidões de INSS e de FGTS; coordenar, promover e ordenar providenciar o empenhamento dos recursos nas respectivas dotações e reserva de verba para o pagamento da despesa, procedendo na liberação do empenho ao pagamento; ordenar a emissão da nota de empenho; desempenhar demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE, RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DE ATIVOS	
Descrição das Atividades	Dirigir as atividades executadas pelo Departamento de Controle, Recebimento e Liquidação de Ativos; coordenar, dirigir e promover a liquidações, pagamentos, transferências, aplicações, resgates, contabilização e baixa das tarifas bancárias, conciliação bancária, contabilização da conta restituível, consignações, retenções, acompanhamento das aplicações financeiras, contabilização das receitas sobre aplicações; coordenar o recebimento de receitas, controlar saldos e despesas bancárias; supervisionar os pagamentos financeiros e contábeis; realizar execuções virtuais; conferir a tributação de notas fiscais enviadas para liquidação; ordenar a emissão de notas de despesa extraordinária para registro de retenções; realizar a elaboração periodicamente demonstrativo de saldos financeiros por grupos de contas; monitorar e orientar a execução orçamentária por fonte de recurso; coordenar a apuração do PASEP e emissão de guia de recolhimento para pagamento, com o encaminhamento do comprovante ao Departamento de Contabilidade fornecer as informações à Receita Federal através da DCTF; assessorar na elaborar projeção de fluxo de caixa; criar e executar ações para suprir eventuais insuficiências financeiras; desempenhar demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Descrição das Atividades	Dirigir o Departamento de Desenvolvimento Econômico; coordenar as atividades de fomento e promoção do crescimento industrial, comercial e de serviços, bem como todas as atividades que acarretem o desenvolvimento econômico sustentável; proceder na mediação de parcerias com instituições públicas e privadas em prol do desenvolvimento econômico municipal; dirigir, ordenar e executar as políticas voltadas para as áreas do desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial, com atuação no setor econômico; coordenar e acompanhar os processos de licenciamento ambiental, urbano e de regularização fundiária de forma integrada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo; promover a articulação e execução das políticas públicas de fomento à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Descrição das Atividades	<p>Chefiar as ações executadas pelo Setor de Inovação e Tecnologia; ordenar e supervisionar a execução das políticas públicas e estratégias de incentivo à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico no Município de Canela estabelecendo diretrizes gerais para a consecução das atividades, levando em consideração as características da região e os respectivos arranjos produtivos locais existentes ou que venham a ser constituídos; promover a elaboração de pesquisas e estudos relativos à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico; coordenar a realização de ações de promoção e divulgação institucional do Município de Canela; fomentar e apoiar a interação entre empresas, governos e universidades no estabelecimento de parcerias nos níveis local, estadual, federal e internacional, voltadas à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico Municipal; coordenar a expansão das empresas existentes e a criação, instalação e atração de novos empreendimentos com atuação ligada à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico; assessorar o procedimento de estabelecimento de parâmetros e características gerais de contratos, convênios, termos de cooperação e afins destinados ao implemento de iniciativas ligadas à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico; chefiar o desenvolvimento de projetos de educação de empreendedorismo em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Esporte; elaborar, promover e executar iniciativas de programas e projetos de capacitação e desenvolvimento de mão-de-obra qualificada e empreendedorismo; desenvolver demais atividades afins.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

Descrição das Atividades	<p>Chefiar as ações executadas pelo Setor de Indústria, Comércio e Serviços; coordenar o desenvolvimento da indústria, comércio e serviços no Município; promover e fomentar o apoio de instalação, ampliação e modernização de indústrias, comércios e serviços; ordenar a realização de campanhas de divulgação, destacando o Município como polo econômico regional e, ressaltando a legislação municipal referente à concessão de incentivos fiscais e estímulos materiais às empresas que se instalarem no seu território; incentivar as pequenas e médias empresas; incentivar as indústrias para que utilizem, tanto quanto possível, matérias-primas locais; planejar e executar feiras, exposições e outros eventos de interesse da indústria e comércio do Município; realizar campanhas de incentivo à participação da indústria e comércio locais nos eventos realizados pela SMFDE; promover a prática de adoção de praças, concurso de vitrines e outros que tenham a participação efetiva da indústria e comércio locais; fomentar a geração de novas oportunidades de trabalho no Município; propiciar e orientar a instalação de empresas produtoras de bens e serviços de informática e tecnologia de ponta; desenvolver demais atividades afins.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DO SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO – SINE

Descrição das Atividades	Coordenar as execuções dos programas, ações, projetos e atividades do SINE de acordo com suas diretrizes e metas qualitativas; Acompanhar, avaliar e divulgar informações sobre o mercado formal e informal de trabalho; Acompanhar e controlar a rede de atendimento aos trabalhadores; Adotar as medidas necessárias para o suprimento de materiais e equipamentos necessários para o bom funcionamento; Administrar, liderar e motivar a equipe para cumprimento de metas; Estabelecer juntamente com a equipe as rotinas de trabalho; Emitir relatórios das atividades; Executar outras atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DO CENTRO INTEGRADO DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE CANELA – CIDICA

Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as ações executadas pelo Departamento de Gestão e Coordenação do Centro Integrado de Inovação e Desenvolvimento de Canela; promover a atividade inovadora em benefício da coletividade no Município de Canela; assistir o CIDICA na avaliação de aplicação de projetos inovadores em obras, serviço público e empresas locais; fomentar o aumento da eficiência e a qualidade de obras e dos serviços públicos e, ao mesmo tempo, diminuir seus custos; auxiliar no desenvolvimento de ações que visem a melhoria da qualidade de vida da população; promover políticas públicas que visem o fortalecimento da economia local; estimular o empreendedorismo baseado na integração e na cooperação; viabilizar a realização de ações de cooperação entre o setor produtivo, entidades de classe e de apoio empresarial, órgãos da Administração Pública, Instituições de Ensino e centro de cooperação tecnológica, com vistas ao estabelecimento de estratégias e investimentos conjuntos; fomentar parcerias, convênios ou outra forma de cooperação técnica, dentro do que permite a legislação vigente, entre as unidades da administração direta ou indireta com órgãos de outras esferas; coordenar, operacionalizar e promover a manutenção do CIDICA; monitorar as atividades e projetos desenvolvidos no CIDICA; e desenvolver demais atividades afins.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Secretário Municipal	6.0	01
Secretário Adjunto	6.0	01
Assessor Técnico Jurídico I	6.0	01
Chefe de Gabinete II	6.0	01
Assessor Técnico – Biólogo	6.0	05
Assessor Técnico – Arquiteto e Urbanista	6.0	01
Assessor Técnico – Geógrafo	6.0	01
Assessor Técnico – Geólogo	6.0	01
Assessor Técnico – Engenheiro Civil	6.0	01
Assessor Técnico – Veterinário	6.0	01
Assessor Técnico – Engenheiro Ambiental	6.0	01
Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro	6.1	01
Diretor de Departamento de Meio Ambiente	6.2	01
Chefe do Setor de Atendimento ao Público	6.2.1	01
Chefe do Setor de Licenciamento Ambiental e Florestal	6.2.2	01
Diretor de Departamento de Fiscalização	6.3	01
Diretor do Departamento Administrativo de Cemitérios	6.4	01
Diretor do Departamento de Análise e Aprovação de Projetos	6.5	01
Chefe de Setor de Fiscalização de Obras	6.5.1	01
Diretor do Departamento de Saneamento Básico	6.6	01
Chefe de Setor de Coleta Seletiva de Resíduos	6.6.1	01
Chefe de Setor de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário	6.6.2	01
Diretor do Departamento de Proteção Animal	6.7	01
Coordenador do Centro de Proteção Animal	6.7.1	01
Diretor do Departamento de Educação Ambiental	6.8	01
Chefe do Setor de Hortas Escolares e Horto Municipal	6.8.1	01
Chefe do Setor de Projetos e Pesquisas em Educação Ambiental	6.8.2	01



SECRETÁRIO MUNICIPAL

Descrição das Atividades	Executar a direção Superior da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, dentro de sua área de atuação; orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas norteadoras do governo municipal; elaborar relatórios de avaliação e os necessários para a prestação de contas; promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhes são afeitas; definir prioridades, coordenar e controlar a execução das atividades dentro dos padrões de eficácia e eficiência e de acordo com os critérios e princípios da administração pública; despachar com o Prefeito assuntos de sua Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; expedir instruções normativas para regramento de assuntos de sua Secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo; coordenar e impulsionar as discussões e a formulação das linhas estratégicas e administrativas da Secretaria; formalizar e encaminhar projetos de lei, resoluções e decretos; receber, encaminhar e controlar documentos recebidos do Poder Legislativo; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETÁRIO ADJUNTO	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal na execução da direção superior da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo; representar e substituir o Secretário Municipal quando designado; prover o controle de expedientes e tramitação de processos na Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; dedicar-se à análise e estudo de assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo e Pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo; elaborar, despachos e pareceres; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; auxiliar na criação de instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO I

Descrição das Atividades	Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo e as unidades orgânicas da Secretaria, em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; acompanhar procedimentos administrativos, em todas as instâncias; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; obedecer os prazos legais; participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Secretaria; acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral; prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse público; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras atividades correlatas e delegadas pelo superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registo em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE GABINETE II	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal no desempenho de suas atividades políticas, sociais e administrativas; coordenar a pauta de audiências do Secretário Municipal, seus despachos, viagens e eventos; coordenar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário e as de articulação institucional, com vista ao atendimento das demandas, expedientes administrativos e demais pleitos; proceder no estudo, à triagem e a encaminhamentos dos Expedientes Administrativos enviados ao Secretário Municipal, bem como à transmissão e o controle da execução das ordens dele emanadas; coordenar e manter as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; assessorar e prestar assistência direta e imediata ao Secretário na realização de trabalhos específicos de interesse da Secretaria; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – BIÓLOGO

Descrições das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de biologia, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ARQUITETO E URBANISTA

Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de arquitetura e urbanismo, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; executar e fiscalizar a condução de obras, instalações e serviços técnicos; elaborar estudo de viabilidade técnica; coordenar, assessorar e dirigir a execução de obras e de serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação e monitoramento; elaborar orçamentos; orientar, dirigir, realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – GEÓGRAFO	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de geografia, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; elaborar e executar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; elaborar estudo de viabilidade técnica; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Geografia Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – GEÓLOGO

Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de geologia, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; elaborar e executar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; elaborar estudo de viabilidade técnica; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior em Geologia Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ENGENHEIRO CIVIL	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de engenharia civil, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; elaborar e executar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; elaborar estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; criar, executar e elaborar desenho técnico; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – VETERINÁRIO	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de medicina veterinária; elaborar estudo de viabilidade econômica da atividade; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário e plantéis; elaborar programas de nutrição animal; orientar a criação de animais; inspecionar produtos de origem animal; emitir atestado de saúde animal; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso superior completo em Medicina Veterinária Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ENGENHEIRO AMBIENTAL	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de engenharia ambiental; elaborar estudo de viabilidade técnica e econômica; executar ações voltadas ao desenvolvimento sustentável integrando as dimensões social, ecológica, tecnológica e econômica do meio ambiente; desenvolver, fomentar e monitorar técnicas de preservação do ar, da água e do solo; projetar, operar e construir sistemas de rede de tratamento de esgoto, rede de distribuição de água e descarte de lixo; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso superior em Engenharia Ambiental Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento Administrativo-Financeiro; analisar e instruir expedientes; auxiliar no controle dos processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; elaborar relatórios e demonstrativos financeiros para controlar as dotações orçamentárias do Gabinete do Prefeito; atualizar os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como utilização e disponibilidade; colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária; participar na elaboração da consolidação da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plurianual; encaminhar pedidos de diárias; supervisionar as solicitações de suplementação de verbas e elaborar os pedidos de créditos adicionais ou especiais de acordo com a orientação e aprovação superior; promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamento dos serviços a cargo do Gabinete; manter atualizado registro da vida funcional dos servidores lotados no Gabinete; realizar controle de pessoal com o devido encaminhamento de informações ao Departamento de Gestão de Pessoas; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento de Meio Ambiente; criar, controlar e executar prazos e metas para o início e conclusão de providências e ações destinadas à recuperação ambiental; coordenar e assessorar o processo de organização e implementação do zoneamento dos corredores ecológicos no âmbito municipal; ordenar a elaboração e execução do Plano Municipal de Arborização; coordenar o mapeamento e desenvolvimento do controle sobre os animais do Município; dirigir, coordenar e supervisionar as atividades exercidas pelo Centro de Proteção Animal em detrimento das diretrizes da Lei Municipal nº 4.260/2019; promover a elaboração e execução de projetos e programas de educação ambiental de acordo as diretrizes estabelecidos pelo CONAMA; realizar o atendimento ao público; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de licenciamento ambiental; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	
Descrição das Atividades	Chefiar as ações executadas pelo Setor de Atendimento ao Público; promover o atendimento ao público em geral; coordenar o procedimento de atendimento e de triagem de demandas; promover o aprimoramento do atendimento ao público; criar, elaborar e executar fluxograma de atendimentos; promover a análise e compilação de dados; elaborar relatórios; encaminhar as demandas às unidades administrativas competentes; desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL E FLORESTAL

Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as ações executadas pelo Setor de Licenciamento Ambiental; promover e supervisionar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao licenciamento ambiental de novos empreendimentos envolvendo construções, movimentações de solo, mineração, estudos relacionados à vegetação e a legislação regulamentadora vigente, em consonância a Resolução do CONDEMA nº 03/2016; coordenar, promover, executar e supervisionar o encaminhamento de documentos para expedição de licença prévia, licença de instalação, licença de operação, licença simplificada e a licença de operação e regularização, além de autorizar através de alvará a poda e extração de vegetação; formular e elaborar relatórios periódicos de emissão de licenças; chefiar, coordenar e promover o licenciamento de construções, instalações, ampliações, funcionamento de estabelecimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, considerados efetiva ou potencialmente poluidores; gerenciar e supervisionar os casos e prazos previstos em resolução do CONAMA, sujeitos à homologação da SEMA; e desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	
Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento de Fiscalização; promover, ordenar e supervisionar as atividades de fiscalização ambiental, de urbanismo e edificações em âmbito municipal; zelar pelo cumprimento da legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; realizar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e emitindo autos de infração de penalidades previstas em leis ou regulamentos; instaurar procedimento administrativo apuratório de responsabilidade ambiental; elaborar e emitir pareceres referentes à fiscalização, a fim de subsidiar o Secretário na tomada de decisões; assessorar às demais Secretarias em assuntos de sua competência; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CEMITÉRIOS

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento de Cemitérios; promover o aprimoramento de técnicas de gerenciamento de cemitérios; coordenar e orientar a execução de atividades de manutenção, ordem e limpeza das áreas externas e internas dos cemitérios; promover o controle e supervisão da apresentação da documentação estabelecida em lei específica; gerenciar, coordenar e promover o processo de recolhimento de taxas e/ou tarifas públicas de sepultamento e demais normas internas de sepultamento em cemitério público municipal; prover ações de repressão a prática de enterros clandestinos e/ou sem a devida formalização; promover e supervisionar o atendimento do regulamento dos Cemitérios Municipais; chefiar, ordenar e supervisionar; e desenvolver demais atividades correlatas.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DE PROJETOS

Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as ações executadas pelo Departamento de Análise e Aprovação de Projetos; ordenar, orientar e monitorar o processo de análise e aprovação de projetos de edificação e parcelamento de solo; promover a aplicação do sistema de gestão do Plano Diretor; coordenar a realização de pesquisas, acompanhamentos e estudos de aplicação dos instrumentos de gerenciamento da cidade; gerenciar o processamento de expedientes com pedidos de edificação, alinhamento, alteração de uso, aprovação e desmembramento de lote, aprovação de loteamento, autorização de implantação de rede elétrica; promover a emissão de certidão de Habite-se; coordenar a elaboração de estudos de impacto de vizinhança; promover a emissão de certidão para demolição e baixa de prédios; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Descrição das Atividades	Chefiar e coordenar as ações executadas pelo Setor de Fiscalização de Obras Privadas; promover e ordenar a emissão de pareceres referentes à fiscalização na área de urbanismo, a fim de subsidiar o Secretário na tomada de decisões; fornecer assessoramento às demais Secretarias em assuntos de sua competência; promover a análise e a elaboração de pareceres referentes à fiscalização na área de urbanismo; cofiar e coordenar o encaminhamento de procedimentos referentes a: liberação de alvarás (demolição/ tapume, remoção de casa), renovação de alvarás de construção, renovação de licenças de construção viabilidade de liberação de alvarás e alvarás (ZA), licenças para demolição, habite-se; promover, ordenar e supervisionar a análise de viabilidade de instalação e funcionamento de atividade; ordenar a verificação de atividades irregulares, vistorias em obras gerais/ irregulares, vistorias em edificações, fiscalizações de loteamentos irregulares, verificação de ordens de serviço; estabelecer e coordenar o processo de encaminhamentos de termos de intimação, autos de infração/ interdição/ embargo/ apreensão, notificações, multas referentes aos Códigos de Obras e de Posturas e/ou aplicar outras penalidades cabíveis; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO BÁSICO

Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as ações executadas pelo Departamento de Saneamento Básico; promover o controle da exceção do procedimento de limpeza e manutenção interna e externa das Estações de Tratamento de Esgoto; promover a emissão de orientações com relação à exigibilidade de instalação de esgoto em novas construções; promover, coordenar e executar o processo de universalização do acesso à efetiva prestação do serviço; orientar a execução de ações e programas que compreendam o conjunto de atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento propiciando acesso à população; dirigir o desenvolvimento de atividades de controle, análise e coordenação do abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de forma adequada à saúde pública, à conservação dos recursos naturais e à proteção do meio ambiente; promover, coordenar e executar a articulação das políticas de desenvolvimento urbano e regional de habitação, promoção à saúde e outras de interesse social relevante, para as quais o saneamento básico seja fator determinante; coordenar ações de estímulo à integração das infraestruturas e dos serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS	
Descrição das Atividades	<p>Chefiar e coordenar as ações executadas pelo Setor de Coleta Seletiva de Resíduos; coordenar e promover o controle da coleta seletiva de resíduos urbanos recicláveis, orgânicos compostáveis e rejeitáveis, especiais e verdes; coordenar, orientar, executar e supervisionar o procedimento de fiscalização da prestação do serviço; chefiar, coordenar e supervisionar a realização da coleta através de cronograma previamente definido, com o recolhimento semanal dos resíduos verdes nas localidades solicitadas; promover a fiscalização do procedimento de trituração do resíduo verde; ordenar a adoção das melhores técnicas e práticas para qualificar as atividades de separação, triagem, compostagem e transporte para o destino final; coordenar, promover e orientar a realização de coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos recicláveis, orgânicos compostáveis e rejeitáveis, especiais; promover ações de educação continuada da população à reciclagem; ordenar, executar e divulgar o itinerário de coleta e possíveis alterações; fiscalizar e supervisionar a execução do contrato de prestação de serviço, inclusive com relação a apresentação da regularidade da prestadora do serviço junto aos órgãos competentes, bem como o atendimento às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho; exigir e monitorar a prestação de informações sobre o atendimento à gestão de medicina e segurança do trabalho; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Descrição das Atividades	Chefiar e coordenar as ações executadas pelo Setor de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário; organizar e promover a execução de ações e programas do conjunto de atividades e componentes de cada um dos diversos servos de saneamento; fomentar a universalização ao acesso e efetiva prestação do serviço; incentivar e promover projetos e parcerias com instições competentes na área de abastecimento de água e esgotamento sanitário, para viabilizar as atividades de controle e eficácia do abastecimento de água, esgotamento sanitário de forma adequada à promoção da saúde pública; elaborar e executar ações de incentivo à conservação dos recursos naturais e à proteção do meio ambiente; desenvolver meio de integração das infraestruturas e dos serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO ANIMAL

Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as ações executadas pelo Departamento de Proteção Animal; coordenar o desenvolvimento de programas contínuos de educação ambiental com o objetivo de conscientizar sobre a posse responsável dos animais; promover a implementação de medidas, ações e programas relativos à esterilização dos animais do Município; elaborar, orientar e executar campanhas permanentes de adoção dos animais no Município; divulgar à comunidade as atividades desenvolvidas pelo Departamento; fomentar e promover a saúde da fauna; coordenar, analisar e promover formas de cooperação técnica entre as unidades da administração pública com órgãos de outras esferas; ordenar, analisar e encaminhar os pedidos de esclarecimentos oficiais; executar a administração do Centro de Proteção Animal, de acordo com regramento específico; ordenar a elaboração de parecer técnico nos processos de denúncia relativa a maus tratos e abandonos de animais dentro do Município; supervisionar e acompanhar as denúncias de maus tratos registradas junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo; dirigir o procedimento de aquisição de bens e serviços para o Centro de Proteção Animal; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DO CENTRO DE PROTEÇÃO ANIMAL	
Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as ações executadas pelo Centro de Proteção Animal; assegurar o cumprimento da política municipal de bem-estar animal; coordenar, em parceria com a sociedade civil organizada, campanhas de posse responsável de animais domésticos; organizar campanhas de adoção e de controle populacional de animais de rua e/ou abandonados; promover as ações de castração e de atendimentos emergenciais aos animais abandonados; controlar a entrada e saída de animais do Centro de Proteção Animal; supervisionar as condições e serviços de manutenção do Centro de Proteção aos Animais; controlar o estoque de medicamentos, suprimentos e demais equipamentos utilizados no trato com os animais do Centro de Proteção Animal; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as ações executadas pelo Departamento de Educação Ambiental; coordenar o desenvolvimento de programas contínuos de educação ambiental em consonância com a legislação federal, estadual e municipal de educação ambiental; promover a implementação de medidas, ações e programas relativos à educação ambiental no Município; elaborar, orientar e executar campanhas permanentes de educação ambiental, reciclagem, proteção do meio ambiente, recursos hídricos, fauna e flora, ecossistemas e outros temas relevantes; divulgar à comunidade as atividades desenvolvidas pelo Departamento; fomentar e promover a educação ambiental formal e não formal; coordenar, analisar e promover formas de cooperação técnica entre as unidades da administração pública com órgãos de outras esferas; ordenar, analisar e encaminhar os pedidos de esclarecimentos oficiais; dirigir e coordenar as ações de educação ambiental no âmbito da secretaria de meio ambiente e urbanismo; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso superior em Licenciatura/Pedagogia ou Biologia Habilitação legal específica: Sim Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE HORTAS ESCOLARES E HORTO MUNICIPAL

Descrição das Atividades	<p>Chefiar e dirigir as atividades desenvolvidas pelo Setor de Hortas Escolares e Horto Municipal; orientar e estimular a produção de mudas de flores, olerícolas, árvores e húmus; ordenar a criação de cronograma de atividades que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo; elaborar relatórios de distribuição e produção do Horto Municipal; fiscalizar e monitorar o procedimento de planejamento e execução de hortas escolares e horto botânico; promover a realização de atividades de educação ambiental em escolas e entidades; orientar a produção de mudas, sementes e difusão de espécies vegetais nativas produção de mudas específicas; orientar e divulgar as instruções acerca de manejo, conservação, irrigação, podas, limpeza, supressão vegetal, reposição e transplante; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE PROJETOS E PESQUISAS EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Descrição das Atividades	Chefiar e dirigir as atividades desenvolvidas pelo Setor de Projetos e Pesquisas em Educação Ambiental; promover atividades de desenvolvimento de projetos e pesquisas na área de educação ambiental formal e não formal; fomentar a adoção das melhores técnicas e práticas para qualificar as atividades de educação ambiental; ordenar e executar a realização de eventos, feiras e atividades de educação ambiental formal e não formal; implantar ações de educação continuada da população para a reciclagem de materiais; realizar a divulgação das ações de educação ambiental; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso superior em Licenciatura/Pedagogia ou Biologia Habilitação legal específica: Sim Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Secretário Municipal	7.0	01
Secretário Adjunto	7.0	01
Assessor Técnico Jurídico I	7.0	01
Chefe de Gabinete II	7.0	01
Diretor do Departamento Administrativo	7.1	01
Chefe do Setor de Manutenção Predial	7.1.1	01
Diretor do Departamento Financeiro	7.2	01
Assessor Técnico – Contábil	7.2	01
Diretor do Departamento de Agendamentos de Consultas, Exames e Procedimentos	7.3	01
Chefe do Setor de Agendamento de Consultas e Procedimentos	7.3.1	01
Chefe do Setor de Agendamento de Exames e Procedimentos	7.3.2	01
Coordenador do Cadastro SUS	7.4	01
Coordenador do Transporte da Saúde	7.5	01
Chefe de Setor da Frota da Secretaria de Saúde	7.5.1	01
Coordenador de Atenção Básica de Saúde	7.6	01
Gerente de Unidade Básica de Saúde	7.6.1	06
Gerente de Unidade Sanitária de Saúde	7.6.2	02
Coordenador do Setor Técnico Especializado em Enfermagem e Medicina de Apoio	7.6.3	01
Chefe do Setor de Auditoria em Saúde	7.6.4	01
Chefe do Setor de Indicadores em Saúde	7.6.5	01
Diretor do Departamento de Atenção Psicossocial	7.7	01
Diretor do Departamento de Farmácia Municipal	7.8	01
Chefe de Setor de Dispensação de Medicamentos de Assistência Farmacêutica Básica	7.8.1	01
Chefe de Setor de Dispensação de Medicamentos de Assistência Farmacêutica Estratégica	7.8.2	01
Chefe de Setor de Dispensação de Medicamentos de Assistência Farmacêutica Especializada	7.8.3	01
Chefe de Setor de Recebimento de Logística de Almoxarifado da Farmácia	7.8.4	01
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	7.9	01



Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	7.9.1	01
Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	7.9.2	01
Chefe do Setor de Combate à Zoonose e Endemias	7.9.3	01
Chefe do Setor de Vigilância em Saúde do Trabalhador	7.9.4	01
Diretor do Departamento da Academia Municipal de Saúde	7.10	01
Chefe de Setor da Academia Municipal de Saúde	7.10.1	01



SECRETÁRIO MUNICIPAL	
Descrição das Atividades	Executar a direção Superior da Secretaria Municipal de Saúde; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, dentro de sua área de atuação; orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas norteadoras do governo municipal; elaborar relatórios de avaliação e os necessários para a prestação de contas; promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhes são afeitas; definir prioridades, coordenar e controlar a execução das atividades dentro dos padrões de eficácia e eficiência e de acordo com os critérios e princípios da administração pública; despachar com o Prefeito assuntos de sua Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; expedir instruções normativas para regramento de assuntos de sua Secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo; coordenar e impulsionar as discussões e a formulação das linhas estratégicas e administrativas da Secretaria; formalizar e encaminhar projetos de lei, resoluções e decretos; receber, encaminhar e controlar documentos recebidos do Poder Legislativo; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETÁRIO ADJUNTO

Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal na execução da direção superior da Secretaria Municipal de Saúde; representar e substituir o Secretário Municipal quando designado; prover o controle de expedientes e tramitação de processos na Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; dedicar-se à análise e estudo de assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo e Pelo Secretário Municipal de Saúde; elaborar, despachos e pareceres; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; auxiliar na criação de instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO I	
Descrição das Atividades	Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Saúde e as unidades orgânicas da Secretaria, em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; acompanhar procedimentos administrativos, em todas as instâncias; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; obedecer os prazos legais; participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Secretaria; acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral; prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse público; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras atividades correlatas e delegadas pelo superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registo em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE GABINETE II	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal no desempenho de suas atividades políticas, sociais e administrativas; coordenar a pauta de audiências do Secretário Municipal, seus despachos, viagens e eventos; coordenar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário e as de articulação institucional, com vista ao atendimento das demandas, expedientes administrativos e demais pleitos; proceder no estudo, à triagem e a encaminhamentos dos Expedientes Administrativos enviados ao Secretário Municipal, bem como à transmissão e o controle da execução das ordens dele emanadas; coordenar e manter as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; assessorar e prestar assistência direta e imediata ao Secretário na realização de trabalhos específicos de interesse da Secretaria; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento Administrativo; analisar e instruir expedientes; promover o recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação de procedimentos administrativos; ordenar a realização de atividades visando o controle, conservação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, instrumentos, materiais e mobiliário; ordenar a coleta e compilação de dados para atualização do sistema periodicamente, contendo indicadores e estatísticas dos serviços e atendimentos realizados; proceder no encaminhamento de informações funcionais dos servidores lotado na pasta ao Departamento de Gestão de Pessoas; auxiliar no controle dos processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária; encaminhar pedidos de diárias; promover o monitoramento de resultados visando a melhoria da qualidade da gestão e da atenção à saúde; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	
Descrição das Atividades	<p>Chefiar e coordenar as atividades executadas pelo Setor de Manutenção Predial; coordenar a execução de serviços de reparo, conserto e manutenção de bens públicos da SMS; orientar a execução de serviços de acabamento no interior e exterior das edificações públicas pertencentes a SMS, em pisos, paredes e tetos, compreendendo aplicação de revestimentos de argamassa, gesso, cerâmica, pedra e outros; ordenar a confecção de elementos divisórios em alvenaria de tijolos, blocos de concreto e pedra; supervisionar a instalação de elementos divisórios leve em madeira, gesso acartonado, placas cimentíceas, biombo e outros; coordenar o processo de produção de estruturas de concreto estrutural e não-estrutural; dirigir a realizar serviços de carpintaria em coberturas e telhados; coordenar os serviços de pinturas em geral, no interior e exterior das edificações; supervisionar a manutenção na rede hidrossanitária das edificações; ordenar e executar a lavagem e limpeza de fachadas; e exercer outras atividades de determinação superior.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	
Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento Financeiro; controlar o exercício financeiro e controle de contas; ordenar a elaboração de relatórios referentes à evolução da receita e despesa, apropriação de custos; dar suporte financeiro às diversas unidades da Secretaria; promover a liquidação de despesas de compras de materiais, obras e serviços; participar da elaboração de propostas orçamentárias; monitorar o recebimento e destinação dos repasses vinculados a programas; realizar previsões financeiras periódicas, identificando disponibilidades financeiras e necessidades orçamentárias; executar o recebimento e equilíbrio de recursos vinculados; efetuar o acompanhamento de receita; cooperar com o processo de elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; promover o controle dos processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; redigir relatórios e demonstrativos financeiros para controlar as dotações orçamentárias da Secretaria; atualizar os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como utilização e disponibilidade; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – CONTÁBIL	
Descrição das Atividades	Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Saúde e as unidades orgânicas da Secretaria, em assuntos de contábil; elaborar as demonstrações financeiras obrigatórias, observando os princípios contábeis; elaborar balancetes com as devidas conciliações e evidências documentais das diversas rubricas contábeis; efetuar o registro e acompanhando diários dos lançamentos contábeis de todas as transações; atender as solicitações da Administração que envolvam rotinas e informações contábeis; promover a análise e implementação de soluções técnicas de sua especialidade; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido implicando assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e desempenhar outras atividades correlatas e delegadas pelo superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo Ciências Contábeis ou Curso Técnico em Contabilidade Habilitação legal específica: Sim Registo em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGENDAMENTOS DE CONSULTAS, EXAMES E PROCEDIMENTOS	
Descrição das Atividades	Dirigir e Coordenar as ações executadas pelo Departamento de Agendamento de Consultas, Exames e Procedimentos, exames; promover o atendimento ao público em geral, coordenar o procedimento de atendimento ao público; criar, elaborar e executar fluxograma de atendimentos; promover a análise e compilação de dados; elaborar relatórios; coordenar, supervisionar e executar agendamentos, cancelamentos, alterações de consultas, exames e procedimentos; monitorar o fluxo de comparecimentos, desistências e reagendamentos; exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS E PROCEDIMENTOS

Descrição das Atividades	Chefiar e Supervisionar as ações executadas pelo setor de consultas; atender ao público em geral, analisar e encaminhar os requerimentos de marcação de consultas de casos de baixa, média e alta complexabilidade; promover e ordenar o encaminhamento das requisições de procedimentos; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE AGENDAMENTO DE EXAMES E PROCEDIMENTOS

Descrição das Atividades	Chefiar e Supervisionar as ações executadas pelo setor de exames; atender ao público em geral, analisar e encaminhar os requerimentos de marcação de exames de casos de baixa, média e alta complexabilidade; promover e ordenar o encaminhamento das requisições de procedimentos; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DO CADASTRO SUS	
Descrição das Atividades	Coordenar as ações executadas pelo departamento de Cadastro SUS; promover o atendimento ao público em geral, coordenar o procedimento de atendimento ao público; criar, elaborar e executar fluxograma de atendimentos; coordenar o procedimento de cadastro SUS, promover a análise e compilação de dados; elaborar relatórios; fornecer informações acerca dos documentos indispensáveis à expedição do Cartão SUS; proporcionar a unificação de informações na base de dados de atendimento do SUS; promover a criação de histórico de atendimento de cada cidadão; planejar e executar ações de incentivo ao cadastramento; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DO TRANSPORTE DA SAÚDE	
Descrição das Atividades	Coordenar as ações executadas pelo departamento de transporte; promover o atendimento ao público em geral, coordenar o procedimento de atendimento ao público; criar, elaborar e executar fluxograma de atendimentos; coordenar o procedimento de análise de livro de bordo e requisições de combustível, promover a análise e compilação de dados; elaborar relatórios; ordenar e supervisionar o procedimento de agendamento de transporte; coordenar, supervisionar e executar agendamentos, cancelamentos, alterações de viagens; monitorar o fluxo de comparecimentos, desistências e reagendamentos; exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DA FROTA DA SECRETARIA DE SAÚDE

Descrição das Atividades	Chefiar e Supervisionar as ações executadas pelo setor de transporte; atender ao público em geral, analisar e encaminhar os pedidos de agendamentos de transporte de pacientes nos casos de baixa, média e alta complexabilidade; analisar os livros de bordos, requisição de combustível; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Descrição das Atividades	Coordenar, dirigir, orientar e supervisionar a Rede Básica de Saúde Municipal; dirigir, coordenar e aprimorar a assistência primária em saúde em Canela; supervisionar, monitorar, organizar e sistematizar as redes de saúde integradas; fomentar e ordenar o desenvolvimento de ações estratégicas voltadas à reorientação do modelo de atenção à saúde; criar, elaborar e implementar de normas técnicas, protocolos instrumentos e métodos que fortaleçam a gestão e assistência do SUS; controlar, supervisionar e buscar meios de solucionar as necessidades técnicas, operacionais e de manutenção das unidades básicas de saúde; promover a integralidade da atenção estimulando a realização nos territórios de ações de promoção da saúde, da prevenção de agravos, da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; promover e assessorar a adequação das políticas nacionais de atenção primária à saúde à realidade municipal, garantindo assim a efetividade das mesmas; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior completo em Enfermagem, Fisioterapia ou Medicina. Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



GERENTE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	
Descrição das Atividades	Coordenar, gerenciar, dirigir e supervisionar a Unidade Básica de Saúde de sua lotação; promover e ordenar ações e programas de saúde, previstos no Plano Municipal de Saúde do Município; criar, implementar e supervisionar o desenvolvimento de ações estratégicas voltadas para a reorientação do modelo de atenção à saúde, tendo como eixo estruturador as ações de atenção básica em saúde; monitorar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica; fomentar a necessidade de capacitação e educação permanente dos profissionais das equipes; coordenar, promover e realizar a viabilização de infraestrutura necessária ao funcionamento da UBS; ordenar a análise periódica de dados de interesse da UBS e da gestão municipal, relativos à atenção básica, disponibilizando e divulgando os resultados obtidos; promover e divulgar as ações da Atenção Básica; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



GERENTE DE UNIDADE SANITÁRIA DE SAÚDE	
Descrição das Atividades	Coordenar, gerenciar, dirigir e supervisionar a Unidade Sanitária de Saúde de sua lotação; promover e ordenar ações e programas de saúde, previstos no Plano Municipal de Saúde do Município; prover e executar atividades de saúde pública que permitam elevar o nível de saúde da população; promover a realização de assistência médico-sanitária de caráter preventivo, promocional e curativo; criar, implementar e supervisionar o desenvolvimento de ações estratégicas voltadas para a reorientação do modelo de atenção à saúde; monitorar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica; fomentar a necessidade de capacitação e educação permanente dos profissionais das equipes; coordenar, promover e realizar a viabilização de infraestrutura necessária ao funcionamento da Unidade Sanitária; ordenar a análise periódica de dados de interesse da Unidade Sanitária de Saúde e da gestão municipal, relativos à atenção básica, disponibilizando e divulgando os resultados obtidos; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DO SETOR TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ENFERMAGEM E MEDICINA DE APOIO

Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as ações executadas pelo Setor Técnico Especializado em Enfermagem e Medicina de Apoio; coordenar todo o corpo clínico da Secretaria Municipal de Saúde; promover e supervisionar o cumprimento das disposições legais e regulamentares, no desenvolvimento das atividades de enfermagem e medicina; orientar, assessorar e supervisionar a execução das atividades de medicina e enfermagem; promover, orientar e monitorar o exercício ético dos profissionais de saúde; elaborar e submeter ao Secretário os relatórios; orientar e monitorar o cumprimento de normas e rotinas; auxiliar na elaboração de programas que possibilitem o acesso de toda a população à saúde pública e à prevenção da saúde pública; prestar assessoramento técnico na elaboração de programas e serviços de atendimento ambulatorial; supervisionar e coordenar os profissionais de saúde quanto às questões técnicas e operacionais; promover, assessorar e elaborar programas de prevenção e imunizações; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo ou Técnico em Enfermagem, Fisioterapia ou Medicina Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE AUDITORIA EM SAÚDE	
Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as ações executadas pelo Setor de Auditoria em Saúde; promover a modernização permanente dos serviços e sistemas, visando uma maior interoperabilidade entre eles e integração dos serviços; monitorar e analisar o cumprimento dos contratos complementares aos serviços próprios, nos valores físicos/financeiros e plano de metas; estimular a SMS na contratualização dos serviços complementares ao Sistema Único de Saúde; determinar referências entre unidades de diferentes níveis de complexidade de abrangência local com fluxos e protocolos definidos; fomentar a elaboração de fluxos e protocolos para regulação de acesso, considerando o princípio da equidade; examinar permanentemente a oferta de serviço no âmbito hospitalar e ambulatorial, propondo a adequação sempre que necessário; realizar reuniões periódicas de equipe com a finalidade de planejar e avaliar as ações de trabalho; analisar a necessidade de novos serviços dentro dos parâmetros de complexidade, submetendo a apreciação e aprovação do Secretário Municipal e órgãos competentes; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE INDICADORES EM SAÚDE	
Descrição das Atividades	Dirigir e Chefiar as ações executadas pelo Setor de Indicadores em Saúde; subsidiar o aperfeiçoamento da capacidade de formulação, gestão e avaliação de políticas públicas em saúde; ordenar a adequada compilação de dados básicos, indicadores e análises sobre condições de saúde e suas evidências e tendências; propor estratégias referentes à criação de políticas públicas a fim de melhor o Sistema Municipal de Saúde; planejar ações e programas implementares pela SMS; ordenar a coleta de informações em campo; ordenar a análise de possíveis impactos das políticas públicas e outras intervenções; desenvolver pesquisa de indicadores que mostre o crescimento populacional, influências na dinâmica de natalidade, mortalidade e de migrações; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar os serviços executados pela SMS com relação as ações de atenção psicossocial; coordenar e promover o apoio técnico e operacional específico a todos os níveis que prestam assistência à saúde mental, inclusive à atenção primária; ordenar a realização de ações de atenção integral à saúde da pessoa adulta e idosa, com vistas à prevenção e ao controle de agravos crônicos não transmissíveis; estimular e realizar o fomento das políticas e os programas específicos relativos à proteção da saúde de crianças e adolescentes; criar e estabelecer normas, critérios, parâmetros e métodos para o controle da qualidade e avaliação da assistência à saúde mental; gerenciar em âmbito Municipal as políticas e os programas específicos a esta área técnica; prover e executar ações programáticas e de vigilância à saúde em saúde mental; promover a implementação de normas técnicas e protocolos voltados à saúde mental; supervisionar a elaboração de relatórios de indicadores de saúde relativos à saúde mental; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA MUNICIPAL

Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as atividades executadas pelo Departamento de Farmácia Municipal; promover, divulgar e executar projetos de atendimento às necessidades dos serviços e usuários e de acesso e uso racional de medicamentos; supervisionar o atendimento da legislação sanitária e das normativas estabelecidas nas esferas federal, estadual e municipal no âmbito da Assistência Farmacêutica; gerir e controlar o estoque de medicamentos e demais produtos sob sua guarda; realizar o controle de consumo, garantindo a manutenção dos estoques; criar e alimentar banco de dados para controle da disponibilização dos medicamentos; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA	
Descrição das Atividades	Chefiar e Supervisionar as ações executadas pelo setor de dispensação de medicamentos de assistência farmacêutica básica; atender ao público em geral, analisar os requerimentos de medicamentos; promover e ordenar o encaminhamento das requisições de medicamentos; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA ESTRATÉGICA	
Descrição das Atividades	Chefiar e Supervisionar as ações executadas pelo setor de dispensação de medicamentos de assistência farmacêutica Estratégica; atender ao público em geral, analisar os requerimentos de medicamentos; promover e ordenar o encaminhamento das requisições de medicamentos; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA ESPECIALIZADA	
Descrição das Atividades	Chefiar e Supervisionar as ações executadas pelo setor de dispensação de medicamentos de assistência farmacêutica Especializada; atender ao público em geral, analisar os requerimentos de medicamentos; promover e ordenar o encaminhamento das requisições de medicamentos; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE SETOR DE RECEBIMENTO DE LOGÍSTICA DE ALMOXARIFADO DA FARMÁCIA

Descrição das Atividades	Chefiar e Supervisionar as ações executadas pelo setor de Recebimento de Logística de Almoarifado da Farmácia; atender ao público em geral, realizar conferência de documentos referente a itens recebidos; promover e ordenar o encaminhamento das requisições de medicamentos; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as atividades executadas pelo Departamento de Vigilância em Saúde; criar, elaborar e implantar ações de inserção de ações de promoção da saúde em todos os níveis de atenção, buscando controle e prevenção em saúde; ordenar e implantar a edição de normas técnicas de vigilância em saúde; propor parcerias, convênios e ajustes com instituições públicas e privadas, obedecendo as normas de direito público e visando ao desenvolvimento de suas atribuições ou à complementação de ações e serviços de saúde de sua competência; ordenar a elaboração e manutenção bases de dados e informações de interesse da saúde pública e disponibilizar informações de interesse do público em geral e das autoridades sanitárias; promover o desenvolvimento de recursos humanos e a cooperação técnico científica no âmbito da vigilância em saúde; gerenciar as receitas e despesas alocadas à vigilância em saúde; divulgar às ações e medidas administrativas desenvolvidas no âmbito da vigilância em saúde; promover e incentivar o uso de métodos epidemiológicos na caracterização dos problemas de saúde, visando ao planejamento das atividades atinentes à vigilância em saúde; processar e julgar, em segunda instância, os autos de procedimentos administrativos instaurados para apuração de infrações sanitárias, na forma da legislação; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as atividades executadas pelo Setor de Vigilância Epidemiológica; efetuar o controle e divulgação de informações epidemiológicas contribuindo para o acesso da população e o controle social das políticas e ações de saúde; coordenar as atividades relacionadas à operacionalização dos Sistemas de Informações de Vigilância Epidemiológica; promover e supervisionar as atividades inerentes às ações de vigilância epidemiológica do Município; prover, orientar e executar o processo de identificação e priorização de problemas assim como a articulação integrada da promoção, da prevenção, da recuperação e das reabilitações destinadas ao enfrentamento dos problemas identificados; incentivar, planejar e realizar estudos e pesquisas com finalidade de medir impactos e resultados das ações de saúde e/ou identificar fatores de risco no âmbito municipal; realizar o intercâmbio técnico-científico com órgãos integrantes do SUS, e outros, objetivando a troca de informações que viabilizem as ações específicas de vigilâncias epidemiológicas; ordenar a elaboração periódica de dados; fomentar a participação em atividades científicas e treinamentos; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as atividades executadas pelo Setor de Vigilância Sanitária; controlar, monitorar e supervisionar as unidades e estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, de produtos, de substâncias, comércio de alimentos, farmácias e drogarias, indústrias, toxicovigilância e farmacovigilância, conforme pactuado com as demais esferas de governo; promover a articulação com outras secretarias e demais órgãos públicos federais e estaduais, objetivando a troca de informações que viabilizem as ações de fiscalização de maior complexidade; analisar e julgar, em 1ª instância, os autos de procedimentos administrativos instaurados para apuração de infrações sanitárias, na forma da legislação, lavrados pelos servidores lotados ou em exercício na Secretaria; ordenar a alimentação os sistemas de informação referentes às atividades da vigilância sanitária; supervisionar a prestação de serviço relacionada, direta ou indiretamente, com a saúde; acompanhar os estabelecimentos autuados visando a adequação à legislação sanitária; e exercer outras atividades de determinação superior
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE COMBATE À ZOONOSE E ENDEMIAS

Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as atividades executadas pelo Setor de Combate à Zoonoses e Endemias; coordenar a elaboração do planejamento técnico, supervisionar e executar os programas de controle de endemias no Município de Canela; promover, junto à Vigilância Epidemiológica, ações de controle de doenças transmitidas por vetores; fomentar o trabalho de prevenção e controle de doenças zoonóticas e outros agravos provocados por cães e gatos; coordenar ações intersetoriais de controle ambiental e de reprodução indiscriminada; elaborar e implantar a imunização contra raiva animal (cães e gatos) na rotina e em campanhas; ordenar a realização de inquérito canino de todos os casos suspeitos de raiva e em casos de agressão animal, bem como orientar a população afetada; planejar e executar ações educativas sobre zoonoses de maior importância regional e sobre guarda responsável de animais domésticos; executar coleta de amostras para diagnóstico de leishmaniose canina e orientar a população sobre seus riscos; supervisionar e executar ações de vigilância, prevenção e controle de animais sinantrópicos; efetuar controle de roedores urbanos como medida preventiva de zoonoses, e orientações para medidas de prevenção da hantavirose, transmitida pelo roedor silvestre nas áreas rurais; efetuar vigilância de quirópteros na área urbana para prevenção da raiva; e exercer outras atividades de determinação superior
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR

Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as atividades executadas pelo Setor de vigilância em saúde do trabalhador; coordenar a elaboração do planejamento técnico, supervisionar e executar os programas e promoções de proteção, recuperação e reabilitação da saúde dos trabalhadores submetidos aos riscos advindos das condições ocupacionais, vislumbrando o controle de acidentes, doenças e agravos no Município de Canela; promover, junto à Vigilância Epidemiológica, coordenar ações de vigilância nos ambientes e processo de trabalho; ordenar a realização de inquérito para a identificação das situações de risco e a tomada de medidas pertinentes para resolução e a investigação epidemiológicas relacionadas ao trabalho, bem como orientar a população afetada; planejar e executar ações educativas sobre doenças relacionadas ao trabalho de maior importância regional; supervisionar e executar ações de vigilância; e exercer outras atividades de determinação superior
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA ACADEMIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Descrição das Atividades	Dirigir as ações executadas pelo Departamento da Academia Municipal de Saúde; promover a supervisão da prestação do serviço da Academia Municipal de Saúde; coordenar e realizar os procedimentos de aquisição e substituição de materiais e equipamentos; solicitar e supervisionar o processo de instalação, limpeza e manutenção de equipamentos e aparelhos; desenvolver ações de fomento à prática de atividades físicas; coordenar programas de incentivo à vida saudável; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	



CHEFE DO SETOR DA ACADEMIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as ações executadas pela Academia Municipal de Saúde; promover a supervisão da prestação do serviço da Academia Municipal de Saúde; coordenar e executar ações de prática de exercícios físicos; realizar a supervisão e instrução dos pacientes no desempenho das atividades físicas conforme orientação médica; monitorar a execução dos exercícios visando a realização correta pra evitar lesões os agravar o quadro do paciente; planejar e executar programas e ações de educação em saúde; participar e estimular práticas integrativas e complementares; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo em Educação Física Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Secretário Municipal	8.0	01
Secretário Adjunto	8.0	01
Assessor Técnico Jurídico I	8.0	01
Chefe de Gabinete II	8.0	01
Diretor do Departamento Administrativo	8.1	01
Chefe do Setor de Manutenção Predial	8.1.1	01
Diretor do Departamento Financeiro	8.2	01
Coordenador da Gerência Educacional	8.3	01
Chefe do Setor Central de Matrículas	8.3.1	01
Coordenador da Coordenadoria Pedagógica	8.4	01
Chefe do Setor Pedagógico de Educação Infantil	8.4.1	01
Chefe do Setor Pedagógico de Educação de Ensino Fundamental	8.4.2	01
Chefe do Setor Pedagógico de Educação Especializada	8.4.3	01
Chefe do Setor de Turno Integral	8.4.4	01
Coordenador da Biblioteca Pública Municipal	8.5	01
Assessor Técnico – Biblioteconomista	8.5	01
Diretor do Departamento de Alimentação Escolar	8.6	01
Diretor do Departamento de Transporte Escolar	8.7	01
Diretor do Departamento de Esporte	8.8	01
Diretor do Departamento de Lazer e Recreação	8.9	01
Diretor do Departamento de Esporte Educativo	8.10	01
Diretor do Departamento de Cultura Educativa	8.11	01



SECRETÁRIO MUNICIPAL	
Descrição das Atividades	Executar a direção Superior da Secretaria Municipal de Educação e Esporte; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, dentro de sua área de atuação; orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas norteadoras do governo municipal; elaborar relatórios de avaliação e os necessários para a prestação de contas; promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhes são afeitas; definir prioridades, coordenar e controlar a execução das atividades dentro dos padrões de eficácia e eficiência e de acordo com os critérios e princípios da administração pública; despachar com o Prefeito assuntos de sua Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; expedir instruções normativas para regramento de assuntos de sua Secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo; coordenar e impulsionar as discussões e a formulação das linhas estratégicas e administrativas da Secretaria; formalizar e encaminhar projetos de lei, resoluções e decretos; receber, encaminhar e controlar documentos recebidos do Poder Legislativo; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETÁRIO ADJUNTO	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal na execução da direção superior da Secretaria Municipal de Educação e Esporte; representar e substituir o Secretário Municipal quando designado; prover o controle de expedientes e tramitação de processos na Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; dedicar-se à análise e estudo de assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo e Pelo Secretário Municipal de Educação e Esporte; elaborar, despachos e pareceres; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; auxiliar na criação de instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO I

Descrição das Atividades	Assessorar diretamente o Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e as unidades orgânicas da Secretaria, em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; acompanhar procedimentos administrativos, em todas as instâncias; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; obedecer os prazos legais; participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Secretaria; acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral; prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse público; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras atividades correlatas e delegadas pelo superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registo em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE GABINETE II	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal no desempenho de suas atividades políticas, sociais e administrativas; coordenar a pauta de audiências do Secretário Municipal, seus despachos, viagens e eventos; coordenar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário e as de articulação institucional, com vista ao atendimento das demandas, expedientes administrativos e demais pleitos; proceder no estudo, à triagem e a encaminhamentos dos Expedientes Administrativos enviados ao Secretário Municipal, bem como à transmissão e o controle da execução das ordens dele emanadas; coordenar e manter as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; assessorar e prestar assistência direta e imediata ao Secretário na realização de trabalhos específicos de interesse da Secretaria; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento Administrativo; analisar e instruir expedientes; promover o recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação de procedimentos administrativos; ordenar a realização de atividades visando o controle, conservação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, instrumentos, materiais e mobiliário; ordenar a coleta e compilação de dados para atualização do sistema periodicamente, contendo indicadores e estatísticas dos serviços e atendimentos realizados; proceder no encaminhamento de informações funcionais dos servidores lotado na pasta ao Departamento de Gestão de Pessoas; auxiliar no controle dos processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária; encaminhar pedidos de diárias; promover o monitoramento de resultados visando a melhoria da qualidade da gestão e da atenção à saúde; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	
Descrição das Atividades	<p>Chefiar e coordenar as atividades executadas pelo Setor de Manutenção Predial; coordenar a execução de serviços de reparo, conserto e manutenção de bens da SMEEL; orientar a execução de serviços de acabamento no interior e exterior das edificações públicas pertencentes a SMEEL, em pisos, paredes e tetos, compreendendo aplicação de revestimentos de argamassa, gesso, cerâmica, pedra e outros; ordenar a confecção de elementos divisórios em alvenaria de tijolos, blocos de concreto e pedra; supervisionar a instalação de elementos divisórios leve em madeira, gesso acartonado, placas cimentíceas, biombo e outros; coordenar o processo de produção de estruturas de concreto estrutural e não-estrutural; dirigir a realizar serviços de carpintaria em coberturas e telhados; coordenar os serviços de pinturas em geral, no interior e exterior das edificações; supervisionar a manutenção na rede hidrossanitária das edificações; ordenar e executar a lavagem e limpeza de fachadas; e exercer outras atividades de determinação superior.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO	
Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento Financeiro; controlar o exercício financeiro e controle de contas; ordenar a elaboração de relatórios referentes à evolução da receita e despesa, apropriação de custos; dar suporte financeiro às diversas unidades da Secretaria; promover a liquidação de despesas de compras de materiais, obras e serviços; participar da elaboração de propostas orçamentárias; monitorar o recebimento e destinação dos repasses vinculados a programas; realizar previsões financeiras periódicas, identificando disponibilidades financeiras e necessidades orçamentárias; executar o recebimento e equilíbrio de recursos vinculados; efetuar o acompanhamento de receita; cooperar com o processo de elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; promover o controle dos processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; redigir relatórios e demonstrativos financeiros para controlar as dotações orçamentárias da Secretaria; atualizar os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como utilização e disponibilidade; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DA GERÊNCIA EDUCACIONAL

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as atividades executadas pela Gerência Educacional; assessorar o processo de escolha de equipes diretivas de acordo com a legislação; coordenar a política de descentralização do poder e de gestão compartilhada nas escolas, bem como a definição de tarefas de diretores e vice-diretores; atuar em reuniões nas escolas; assessorar o departamento competente na elaboração de respostas às diligências do Tribunal de Contas do Estado sobre assuntos afetos à sua competência; coordenar, dirigir e supervisionar as unidades organizacionais sob sua responsabilidade; promover o encaminhamento dos regimentos escolares para alterações ou aprovações; analisar e solicitar autorizações de funcionamento para abertura de novas escolas, instalação de novas séries, turmas de educação infantil, classes especiais e salas de recursos; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo em Pedagogia Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR CENTRAL DE MATRÍCULAS	
Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as atividades executadas pelo Setor Central de Matrículas; atender as demandas de ingresso das crianças e estudantes aos diversos níveis de educação, desde a educação infantil até o ensino fundamental; coordenar o processo de realização de inscrição, seleção, encaminhamento e fiscalização das vagas de educação infantil nas unidades escolares; promover o gerenciamento das vagas em escolas de educação infantil; atender as solicitações de vagas, transferências e oferta de serviço de cuidadoria nas escolas de Ensino Fundamental; supervisionar o cumprimento do calendário detalhado do processo de matrículas, respeitando os prazos estabelecidos pela Secretaria Estadual de Educação; atender ao público que procurar o Setor Central de Matrículas; realizar a atualização de dados sobre vagas e demandas; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DA COORDENADORIA PEDAGÓGICA

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as atividades executadas pela Coordenadoria Pedagógica; assessorar o Secretário no controle dos resultados das ações da SMEE em relação ao planejamento e recursos utilizados em atividades pedagógicas; monitorar e relatar a execução de trabalhos técnico-pedagógicos; criar, promover e implantar padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidas; realizar a interligação com os demais órgãos que compõem o Poder Público Municipal, bem como outras instituições ligadas à educação no âmbito federal, estadual e municipal; estabelecer o vínculo do trabalho dos diferentes grupos do setor pedagógico da SMEEL às diretrizes do PME - Plano Municipal de Ensino, bem como à proposta pedagógica das escolas; coordenar os grupos do setor pedagógico no trabalho de assessoramento às escolas; promovendo ações vinculadas à proposta pedagógica das mesmas; supervisionar a execução das ações, buscando alternativas para superação de necessidades, quanto aos aspectos técnico-pedagógicos; promover reuniões de estudos coletivos e de grupos, visando a produções de atividades e ações de ensino; planejar e ordenar o processo de elaboração dos planos de trabalho de cada grupo vinculado a Coordenadoria Pedagógica, levando em consideração o diagnóstico realizado em cada período, tendo em vista a programação estabelecida e os princípios do Plano Municipal de Educação; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo em Pedagogia Habilitação legal específica: Sim Registro Profissional em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as atividades executadas pelo Setor Pedagógico de Educação Infantil; auxiliar os profissionais da Rede Municipal de Ensino de modo a concretizar as diretrizes do Plano de Governo e os princípios do Plano Municipal de Educação; elaborar, elaborar e executar as ações da assessoria pedagógica; determinar a realização de reuniões técnico-pedagógicas; promover reuniões mensais com coordenadores e diretores das Escolas de Educação Infantil conveniadas ao Município, com as escolas credenciadas, a fim de repassar orientações técnico-pedagógicas e administrativas; monitorar o desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos, zelando pelo seu bem-estar, preservando seus direitos assegurados na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; estipular e determinar o acompanhamento de forma mais específica, as crianças com deficiência; supervisionar o preenchimento de vagas das escolas infantis Municipais e conveniadas com o Município, monitorando os períodos de adaptação de casos específicos; disponibilizar material técnico-pedagógico como suporte para os professores; prestar suporte técnico-pedagógico, quando necessário, ao PIM - Programa Primeira Infância Melhor, qualificando o atendimento às crianças; auxiliar os educadores, realizando orientação em relação às fases do desenvolvimento infantil, bem como fazendo encaminhamentos de crianças quando necessário; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior em Pedagogia Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as atividades executadas pelo Setor Pedagógico de Ensino Fundamental; coordenar os profissionais da Rede Municipal de Ensino de modo a concretizar as diretrizes do Plano de Governo e os princípios do Plano Municipal de Educação; promover as ações da assessoria pedagógica no que diz respeito à alfabetização e aos anos iniciais; auxiliar às escolas para identificar suas necessidades, com o propósito de fomentar, monitorar e avaliar a implementação da proposta e prática pedagógicas; monitorar os registros pedagógicos no decorrer do ano letivo e/ou conforme necessidade, das escolas sede e das escolas do meio rural e/ou multisseriadas; receber e encaminhar pedidos de substituição de profissionais das escolas de meio rural e/ou multisseriadas ao Departamento Administrativo-Financeiro da SMEE; supervisionar os casos de estudantes com dificuldades de aprendizagem, fomentando as estratégias técnico-pedagógicas junto às escolas; supervisionar, sistematicamente, o trabalho realizado pela coordenação pedagógica das escolas; determinar as reuniões pedagógicas com professores e/ou coordenadores; monitorar avaliações internas e externas junto às escolas; organizar as ações da assessoria pedagógica no que diz respeito aos anos finais do ensino fundamental; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior em Pedagogia Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA

Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as atividades executadas pelo Setor Pedagógico de Educação Especializada; orientar os profissionais da Rede Municipal de Ensino de modo a concretizar as diretrizes do Plano de Governo e os princípios do Plano Municipal de Educação, no que diz respeito ao Atendimento Educacional Especializado e a inclusão de alunos com deficiência; coordenar as ações da assessoria pedagógica; assessorar na elaboração, implementação e avaliação de projetos e propostas diferenciadas, relacionadas ao público da Educação Especial; estabelecer a inter-relação e a qualificação no processo de ensino e aprendizagem dos estudantes com deficiência, integrando assessoria técnico-pedagógica, escola e demais entidades; promover a organização de eventos, relacionados à Educação Especial, solicitados pelo MEC; fomentar, planejar e executar a implantação e os projetos de escolas de turno integral na Rede Municipal de Ensino; orientar e auxiliar os profissionais da Rede Municipal de Ensino de modo a concretizar a proposta de turno integral, gradativamente, nas escolas; promover ações técnico-pedagógicas referentes à efetivação da proposta pedagógica das escolas de turno integral, vinculando-as ao Plano Municipal de Educação; supervisionar os casos de estudantes com dificuldades de aprendizagem, fomentando as estratégias técnico-pedagógicas junto às escolas; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior em Pedagogia Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE TURNO INTEGRAL	
Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as atividades executadas pelo Setor de Turno Integral; coordenar a implantação e os projetos de escolas de turno integral na Rede Municipal de Ensino; orientar os profissionais da Rede Municipal de Ensino de modo a concretizar a proposta de turno integral, gradativamente, nas escolas; promover ações técnico-pedagógicas referentes à efetivação da proposta pedagógica das escolas de turno integral, vinculando-as ao Plano Municipal de Educação; supervisionar a elaboração de material teórico para assessorar as escolas; analisar, quando necessário, os registros pedagógicos das escolas; prestar apoio às escolas para identificar suas necessidades com o propósito de fomentar, monitorar e avaliar a implementação da proposta e prática pedagógicas; supervisionar os casos de estudantes com dificuldades de aprendizagem, fomentando as estratégias técnico-pedagógicas junto às escolas; controlar os projetos pedagógicos referentes aos momentos de integração e/ou outros previstos, durante o ano letivo; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior em Pedagogia Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as atividades executadas pela Biblioteca Pública Municipal; orientar a realização de manutenção do acervo literário; supervisionar e orientar o processo de manutenção e conservação de suas instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliários; coordenar a execução de programas de reposição de acervos literários, definindo prioridades relativas às compras; cumprir e fazer cumprir o regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; determinar a realização de coleta de dados; coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; coordenar, fomentar, incentivar atividades de fomento das políticas e diretrizes de estímulo à leitura no Município; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – BIBLIOTECOMISTA	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de biblioteconomia, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; executar a manutenção do acervo literário; atender e assessorar a comunidade disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com regulamento próprio; promover a organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros; encaminhar à Coordenadoria da Biblioteca Municipal sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, fomentar e executar a distribuição e recolhimento do livro didático; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo em Biblioteconomia Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as atividades executadas pelo Departamento de Alimentação Escolar; coordenar a elaboração de cardápio de acordo com as especificações do programa de alimentação escolar; promover o controle de gêneros alimentícios perecíveis, não-perecíveis e material auxiliar para o cumprimento dos cardápios projetados e a montagem dos editais licitatórios para aquisição dos mesmos; promover reuniões, palestras e cursos de capacitação para os profissionais envolvidos com alimentação escolar; criar, elaborar e executar ações de educação alimentar com alunos, pais e professores no intuito de conscientizá-los acerca da importância da alimentação saudável e seu impacto na manutenção da saúde e qualidade de vida; realizar visitas periódicas as escolas para verificar o recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos; monitorar a aquisição de materiais e da merenda escolar; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo em Nutrição Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as atividades executadas pelo Departamento de Transporte Escolar; planejar, criar e implementar projetos de roteiros, efetuar monitoria e fiscalização do atendimento do transporte escolar e do cumprimento dos roteiros; encaminhar pedidos referentes a processos licitatórios, referente ao transporte escolar; coordenar os contratos e termos aditivos, bem como encaminhar os empenhos e liberações de pagamentos relativos ao serviço de transporte escolar; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE	
Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as atividades executadas pelo Departamento de Esporte; promover a elaboração do calendário anual dos eventos, programas, projetos de desporto; projetar e implementar o calendário anual de eventos; dirigir as atividades e ações técnicas esportivas da Secretaria; promover a integração do Departamento de Esporte; fomentar o desenvolvimento de novas parcerias e ações voltadas às práticas esportivas no Município; realizar o intercâmbio das atividades esportivas no âmbito Municipal, Regional, Estadual, Nacional e Internacional; supervisionar os estágios técnicos; ordenar os procedimentos de publicidade e divulgação dos eventos esportivos; atender ao público; coordenar e ordenar a elaboração das tabelas de jogos; coordenar ações de aquisição, substituição e manutenção dos equipamentos e materiais esportivos; fomentar a realização de atividades de cultura corporal do movimento humano para todas as faixas etárias da população; e exercer outras atividades correlatas de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LAZER E RECREAÇÃO

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as atividades executadas pelo Departamento de Lazer e Recreação; desenvolver o planejamento de atividades em conjunto com profissionais que atuam em projetos e programas relacionados à lazer e recreação; ordenar e acompanhar a elaboração do calendário anual dos eventos de lazer e recreação; atender ao público; dirigir as atividades e ações técnicas esportivas da Secretaria; coordenar e desenvolver atividades em conjunto com outras Secretarias Municipais em sua área de atuação; prover a execução do calendário anual dos eventos de lazer e recreação; fomentar o desenvolvimento de novas parcerias e ações voltadas às práticas recreativas; realizar o intercâmbio das atividades de lazer no âmbito Municipal, Regional, Estadual, Nacional e Internacional; supervisionar os estágios técnicos; ordenar os procedimentos de publicidade e divulgação dos eventos da área; atender ao público; coordenar ações de aquisição, substituição e manutenção de equipamentos e materiais; fomentar a realização de atividades de cultura corporal do movimento humano para todas as faixas etárias da população; e exercer outras atividades correlatas de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE EDUCATIVO

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento de Esporte Educativo; ordenar o desenvolvimento de programas e projetos de incentivo à educação de contraturno de qualidade; ordenar a elaboração de oficinas de práticas esportivas coletivas e individuais; estimular formas de aproveitamento sadio do tempo livre dos estudantes na escola; promover a realização de avaliações físicas por profissionais competentes; participar da organização de eventos da SMEEL em eventos; e executar outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA EDUCATIVA

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento de Cultura Educativa; ordenar o desenvolvimento de programas e projetos de incentivo à educação de contraturno de qualidade; ordenar a elaboração de oficinas de caráter socioeducativo; estimular formas de aproveitamento sadio do tempo livre dos estudantes na escola; realizar atividades para implantação de oficinas artísticas e culturais; participar da organização de eventos da SMEEL; e executar outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Secretário Municipal	9.0	01
Secretário Adjunto	9.0	01
Assessor Técnico Jurídico I	9.0	01
Chefe de Gabinete II	9.0	01
Diretor do Departamento Administrativo	9.1	01
Assessor Técnico – Turismólogo	9.1	01
Diretor do Departamento de Turismo	9.2	01
Chefe do Setor de Apoio ao Trade Turístico	9.2.1	01
Chefe do Setor de Marketing Turístico	9.2.2	01
Chefe do Setor de Atendimento ao Turista	9.2.3	01
Diretor do Departamento de Ações e Eventos	9.3	01
Diretor do Parque Estadual do Caracol	9.4	01
Chefe do Setor de Administração e Gestão do Parque Estadual do Caracol	9.4.1	01
Chefe do Setor de Suporte e Infraestrutura do Parque Estadual do Caracol	9.4.2	01
Diretor do Departamento de Arte e Cultura	9.5	01
Chefe do Setor de Arquivo Histórico Municipal	9.5.1	01
Chefe do Setor de Proteção ao Patrimônio Artístico e Cultural	9.5.2	01
Diretor do Departamento do Teatro Municipal	9.6	01
Chefe do Setor de Manutenção Predial	9.6.1	01
Diretor do Departamento Financeiro	9.7	01



SECRETÁRIO MUNICIPAL	
Descrição das Atividades	Executar a direção Superior da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, dentro de sua área de atuação; orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas norteadoras do governo municipal; elaborar relatórios de avaliação e os necessários para a prestação de contas; promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhes são afeitas; definir prioridades, coordenar e controlar a execução das atividades dentro dos padrões de eficácia e eficiência e de acordo com os critérios e princípios da administração pública; despachar com o Prefeito assuntos de sua Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; expedir instruções normativas para regramento de assuntos de sua Secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo; coordenar e impulsionar as discussões e a formulação das linhas estratégicas e administrativas da Secretaria; formalizar e encaminhar projetos de lei, resoluções e decretos; receber, encaminhar e controlar documentos recebidos do Poder Legislativo; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETÁRIO ADJUNTO	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal na execução da direção superior da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; representar e substituir o Secretário Municipal quando designado; prover o controle de expedientes e tramitação de processos na Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; dedicar-se à análise e estudo de assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo e Pelo Secretário Municipal de Turismo e Cultura; elaborar, despachos e pareceres; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; auxiliar na criação de instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO I

Descrição das Atividades	Assessorar diretamente o Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e as unidades orgânicas da Secretaria, em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; acompanhar procedimentos administrativos, em todas as instâncias; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; obedecer os prazos legais; participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Secretaria; acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral; prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse público; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras atividades correlatas e delegadas pelo superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registo em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE GABINETE II	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal no desempenho de suas atividades políticas, sociais e administrativas; coordenar a pauta de audiências do Secretário Municipal, seus despachos, viagens e eventos; coordenar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário e as de articulação institucional, com vista ao atendimento das demandas, expedientes administrativos e demais pleitos; proceder no estudo, à triagem e a encaminhamentos dos Expedientes Administrativos enviados ao Secretário Municipal, bem como à transmissão e o controle da execução das ordens dele emanadas; coordenar e manter as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; assessorar e prestar assistência direta e imediata ao Secretário na realização de trabalhos específicos de interesse da Secretaria; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento Administrativo-Financeiro; analisar e instruir expedientes; auxiliar no controle dos processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; elaborar relatórios e demonstrativos financeiros para controlar as dotações orçamentárias da Secretaria; atualizar os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como utilização e disponibilidade; colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária; participar na elaboração da consolidação da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plurianual; encaminhar pedidos de diárias; supervisionar as solicitações de suplementação de verbas e elaborar os pedidos de créditos adicionais ou especiais de acordo com a orientação e aprovação superior; promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamento dos serviços a cargo da Secretaria; manter atualizado registro da vida funcional dos servidores lotados na Secretaria; realizar controle de pessoal com o devido encaminhamento de informações ao Departamento de Gestão de Pessoas; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – TURISMÓLOGO	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de turismologia, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; orientar e coordenar oportunidades para o estudo e análise, em profundidade, do Turismo, em planejamento e desenvolvimento dos serviços no mercado turístico, inclusive no meio histórico-cultural; estudar e analisar os dados levantados; estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; incentivar à criatividade, às artes e às manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas, atingindo um número cada vez maior de pessoas; elaborar roteiros turísticos; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo em Turismo Habilitação Legal Específica: Não Registro em Órgão de Classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO	
Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento de Turismo; promover e realizar ações junto à instituições e estabelecimentos ligados ao turismo; dirigir, orientar e supervisionar os trabalhos de seleção e classificação de áreas de interesse turístico, vindo o melhor aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com a localização geográfica, histórica, artística e cultural; determinar, promover e executar a realização de estudos e projetos para identificar e diagnosticar as potencialidades e deficiências do turismo local; coordenar a criar e implantar roteiros e rotas turísticas; fomentar a realização de pesquisas, para atualização e divulgação de novos produtos e demandas de fomento ao turismo; participar diretamente no cadastro de propostas e projetos que viabilizem a celebração de convênios e repasses de recursos federais ao Município pra execução de projetos; supervisionar os processos de prestação de contas de propostas e convênios que venham a ser firmados com órgãos governamentais e outras instituições, possibilitando a captação de recursos; incentivar a implementação de políticas de turismo, Plano Municipal de Turismo e o Inventário Turístico Municipal; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE APOIO AO TRADE TURÍSTICO	
Descrição das Atividades	Chefiar as ações executadas pelo Setor de Apoio ao Trade Turístico; promover ações de fomento ao turismo local; elaborar e divulgar materiais informativos, roteiros turísticos, divulgar pontos turísticos; coordenar e auxiliar, promover a macrodivulgação do turismo local em âmbito nacional e internacional, bem como criar e executar campanhas que valorizem o turismo; estimular e realizar reunião com o trade turístico local; realizar o contato frequente e constante com todos os empreendimentos de hospedagem, hotelaria, atrações turísticas, gastronomia e comércio em geral, para viabilizar melhor relacionamento e divulgação de ações, projetos e eventos; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE MARKETING TURÍSTICO	
Descrição das Atividades	<p>Chefiar e dirigir as ações executadas pelo Setor de Marketing Turístico; coordenar as ações de marketing no fomento e propagação do mercado turístico municipal; determinar a elaboração de estudos com relação ao mercado local, planejando e identificando as melhores atividades e atrações; determinar a elaboração de estudos e pesquisar acerca do público e consumidor atraídos pelo turismo do Município de Canela; promover a divulgação institucional do município em férias, eventos e veículos de comunicação; supervisionar os procedimentos de campanhas de divulgação dos eventos do calendário oficial do Município; coordenar a divulgação de eventos de terceiros; promover a divulgação de informações turísticas pelas mídias sociais da SMTC em parceria com o Departamento de Comunicação; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e exercer outras atividades de determinação superior.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo ou em andamento em Marketing Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO AO TURISTA	
Descrição das Atividades	Chefiar as ações executadas pelo Setor de Atendimento ao Turista; coordenar e supervisionar o serviço realizado pela Central de Atendimento ao Turista; determinar a elaboração de pesquisa, seleção, compilação e disponibilização de informações úteis ao turista; realizar o encaminhamento de informações à Central de Atendimento ao Turista sobre a realização de eventos, projetos e ações para divulgação; monitorar os registros de atendimentos feitos pela Central, realizando o controle de ações, bem como visando o melhoramento do atendimento; executar pesquisas para apuração de perfis de turista; estabelecer parâmetros de atendimento ao turismo; supervisionar a disponibilização de materiais informativos devidamente expostos e acessíveis; efetuar o atendimento ao turista de forma presencial, por telefone, e-mail e aplicativos; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES E EVENTOS	
Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as ações executadas pelo Setor de Ações e Eventos; coordenar o deslocamento e logística dos materiais necessários para a execução dos programas, ações e eventos; realizar serviços de apoio nos eventos; monitorar e solicitar a realização de obras e manutenção de equipamentos públicos; planejar, organizar e solicitar o material necessário para a manutenção e conservação da infraestrutura do evento realizado sob a responsabilidade da SMTC; analisar e sugerir medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades e fiscalizar a execução dos eventos; fomentar a realização de ações que visem o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; monitorar as despesas com a manutenção e o desenvolvimento dos programas turísticos e culturais esclarecer dúvidas relativas a todos os assuntos relacionados à logística e execução de eventos; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO PARQUE ESTADUAL DO CARACOL	
Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pela Gerência do Parque Estadual do Caracol; coordenar a elaboração de projetos e estratégias para manutenção, modernização e desenvolvimento da estrutura do parque; supervisionar e monitorar toda a área do Parque, inclusive prédios, instalações e outros bens, primando pela boa conservação e limpeza em parceria com a SMSUA; promover o controle e manutenção de todos os equipamentos e instalações em perfeito estado de conservação e uso; determinar a realização de estudo de viabilidade técnica e econômica para execução de projetos e ações; coordenar e monitorar a realização de atividades administrativas, financeiras e ecológicas; ordenar a realização periódica de levantamento de dados de arrecadação, visitação e outras informações de gerenciamento e gestão; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO PARQUE ESTADUAL DO CARACOL

Descrição das Atividades	Administrar e chefiar as ações desenvolvidas pelo Setor de Administração e Gestão do Parque Estadual do Caracol; promover ações voltadas à integração entre as equipes do Parque; realizar reuniões periódicas para subsidiar as tomadas de decisões referentes às questões de caráter administrativo; elaborar e executar diretrizes de modernização e racionalização administrativa; supervisionar o cumprimento de normas, regulamentos e demais instrumentos de serviço; gerir as informações relativas aos servidores lotado no Parque, bem como realizar controle de efetividade e cumprimento de jornada, encaminhando às informações ao Departamento de Gestão de Pessoas; promover o registro e controle das dotações orçamentárias e créditos adicionais; desenvolver as atividades orçamentária, financeira e contábil, dentro da área de atuação; ordenar a elaboração de projetos de fomento à publicidade e divulgação do Parque em parceria com as demais unidades administrativas da Secretaria; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA DO PARQUE ESTADUAL DO CARACOL

Descrição das Atividades	Coordenar e chefiar as ações desenvolvidas pelo Setor de Suporte e Infraestrutura do Parque Estadual do Caracol; realizar e ordenar os procedimentos de limpeza, manutenção e conservação dos serviços, sistemas e instalações do Parque em parceria com a SMOSUA; elaborar regimento acerca das ações de infraestrutura e conservação que devem ser observadas pelos estabelecimentos comerciais instalados no Parque; desenvolver e supervisionar atividades de zeladoria, ecologia e segurança; elaborar e aplicar projetos que visem a melhoria da visitação e circulação de pessoas; supervisionar o manejo de materiais de manutenção; promover as ações de aquisição ou substituição de materiais, equipamentos e serviços de sua área de atuação; fomentar a preservação e boa aparência das áreas cobertas e descobertas do Parque; coordenar a elaboração de projetos de paisagismo; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARTE E CULTURA	
Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento de Arte e Cultura; criar, planejar e executar políticas de valorização e de estímulo da diversidade cultural da arte e cultura no Município; coordenar o desenvolvimento de atividades relacionadas com a implementação das políticas e diretrizes de ações voltadas à arte e a cultura; realizar reuniões com servidores para diretrizes das atividades operacionais; elaborar os processos contratações artísticas de eventos de sua competência; supervisionar a execução de convênios e contratos; determinar a realização de coletas de dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL

Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as ações executadas pelo Setor de Arquivo Histórico Municipal; coordenar as atividades necessárias à preservação, difusão e acesso aos documentos custodiados pela instituição; ordenar e chefiar a realização de pesquisas e coletas de documentos de guarda permanente junto à administração pública; orientar, promover e executar a coleta de documentos de interesse histórico junto a famílias, empresas e instituições; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO ARTÍSTICO E CULTURAL

Descrição das Atividades	<p>Chefiar e coordenar as ações executadas pelo Setor de Proteção ao Patrimônio Artístico e Cultural; chefiar a execução das atividades vinculadas à preservação, difusão e acesso aos bens culturais de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal; examinar previamente as reformas ou a alteração da forma ou fachada dos bens imóveis, bem como de realizar instrução prévia aos pedidos de demolição; promover políticas de valorização do patrimônio cultural de natureza material e imaterial; supervisionar projetos de restauro e adequação de bens tombados, cabendo-lhe, ainda, a tarefa de vistoriar estes bens, periodicamente, para sua melhor conservação e preservação; fomentar atividades de educação patrimonial e/ou de sensibilização para a preservação de bens culturais; dispor e fiscalizar as atividades relacionadas com planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das políticas e diretrizes da área da memória e patrimônio municipal; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	
Descrição das Atividades	<p>Chefiar e coordenar as atividades executadas pelo Setor de Manutenção Predial; coordenar a execução de serviços de reparo, conserto e manutenção de bens públicos; orientar a execução de serviços de acabamento no interior e exterior das edificações públicas pertencentes a todas as Secretarias Municipais, em pisos, paredes e tetos, compreendendo aplicação de revestimentos de argamassa, gesso, cerâmica, pedra e outros; ordenar a confecção de elementos divisórios em alvenaria de tijolos, blocos de concreto e pedra; supervisionar a instalação de elementos divisórios leve em madeira, gesso acartonado, placas cimentíceas, biombo e outros; coordenar o processo de produção de estruturas de concreto estrutural e não-estrutural; dirigir a realizar serviços de carpintaria em coberturas e telhados; coordenar os serviços de pinturas em geral, no interior e exterior das edificações; supervisionar a manutenção na rede hidrossanitária das edificações; ordenar e executar a lavagem e limpeza de fachadas; e exercer outras atividades de determinação superior.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRICULTURA

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Secretário Municipal	10	01
Secretário Adjunto	10	01
Assessor Técnico Jurídico I	10	01
Chefe de Gabinete II	10	01
Assessor Técnico – Arquiteto e Urbanista	10	01
Assessor Técnico – Biólogo	10	01
Assessor Técnico – Engenheiro Civil	10	01
Assessor Técnico – Veterinário	10	01
Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro	10.1	01
Diretor de Departamento de Infraestrutura	10.2	01
Chefe do Setor de Manutenção Predial	10.2.1	02
Diretor do Departamento de Operações do Sistema Viário	10.3	01
Diretor do Departamento de Limpeza Urbana	10.4	01
Chefe do Setor de Varrição, Capina e Roçada	10.4.1	02
Chefe do Setor de Plantio, Poda e Remoções	10.4.2	02
Coordenador da Gerência de Parques Municipais	10.5	03
Coordenador da Gerência de Praças Públicas	10.6	03
Coordenador de Gerência de Centros Esportivos Municipais	10.7	03
Diretor de Departamento de Ajardinamento e Paisagismo	10.8	01
Diretor do Departamento de Práticas Agrícolas	10.9	01
Diretor do Departamento de Drenagem	10.10	01
Chefe do Setor de Suporte e Reparos de Redes Pluviais	10.10.1	02
Diretor do Departamento de Iluminação Pública	10.11	01



SECRETÁRIO MUNICIPAL

Descrição das Atividades	Executar a direção Superior da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agricultura; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, dentro de sua área de atuação; orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas norteadoras do governo municipal; elaborar relatórios de avaliação e os necessários para a prestação de contas; promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhes são afeitas; definir prioridades, coordenar e controlar a execução das atividades dentro dos padrões de eficácia e eficiência e de acordo com os critérios e princípios da administração pública; despachar com o Prefeito assuntos de sua Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; expedir instruções normativas para regramento de assuntos de sua Secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo; coordenar e impulsionar as discussões e a formulação das linhas estratégicas e administrativas da Secretaria; formalizar e encaminhar projetos de lei, resoluções e decretos; receber, encaminhar e controlar documentos recebidos do Poder Legislativo; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETÁRIO ADJUNTO	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal na execução da direção superior da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agricultura; representar e substituir o Secretário Municipal quando designado; prover o controle de expedientes e tramitação de processos na Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; dedicar-se à análise e estudo de assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo e Pelo Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agricultura; elaborar, despachos e pareceres; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; auxiliar na criação de instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO I	
Descrição das Atividades	Assessorar diretamente o Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agricultura e as unidades orgânicas da Secretaria, em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; acompanhar procedimentos administrativos, em todas as instâncias; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; obedecer os prazos legais; participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Secretaria; acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral; prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse público; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras atividades correlatas e delegadas pelo superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registro em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE GABINETE II	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal no desempenho de suas atividades políticas, sociais e administrativas; coordenar a pauta de audiências do Secretário Municipal, seus despachos, viagens e eventos; coordenar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário e as de articulação institucional, com vista ao atendimento das demandas, expedientes administrativos e demais pleitos; proceder no estudo, à triagem e a encaminhamentos dos Expedientes Administrativos enviados ao Secretário Municipal, bem como à transmissão e o controle da execução das ordens dele emanadas; coordenar e manter as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; assessorar e prestar assistência direta e imediata ao Secretário na realização de trabalhos específicos de interesse da Secretaria; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ARQUITETO E URBANISTA

Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de arquitetura e urbanismo, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; executar e fiscalizar a condução de obras, instalações e serviços técnicos; elaborar estudo de viabilidade técnica; coordenar, assessorar e dirigir a execução de obras e de serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação e monitoramento; elaborar orçamentos; orientar, dirigir, realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – BIÓLOGO	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de biologia, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ENGENHEIRO CIVIL	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de engenharia civil, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; elaborar e executar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; elaborar estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; criar, executar e elaborar desenho técnico; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo, em nível de graduação Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – VETERINÁRIO	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de medicina veterinária; elaborar estudo de viabilidade econômica da atividade; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário e plantéis; elaborar programas de nutrição animal; orientar a criação de animais; inspecionar produtos de origem animal; emitir atestado de saúde animal; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso superior em Medicina Veterinária Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento Administrativo-Financeiro; analisar e instruir expedientes; auxiliar no controle dos processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; elaborar relatórios e demonstrativos financeiros para controlar as dotações orçamentárias da Secretaria; atualizar os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como utilização e disponibilidade; colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária; participar na elaboração da consolidação da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plurianual; encaminhar pedidos de diárias; supervisionar as solicitações de suplementação de verbas e elaborar os pedidos de créditos adicionais ou especiais de acordo com a orientação e aprovação superior; promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamento dos serviços a cargo da Secretaria; manter atualizado registro da vida funcional dos servidores lotados na Secretaria; realizar controle de pessoal com o devido encaminhamento de informações ao Departamento de Gestão de Pessoas; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	
Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as atividades executadas pelo Departamento de Infraestrutura; ordenar a elaboração e execução de projetos de engenharia para pontes, pontilhões, escadarias e muros de arrimo, acompanhando, orientando e fiscalizando sua execução; promover o controle de qualidade dos serviços sob sua responsabilidade; acompanhar a execução de obras, serviços de engenharia e os respectivos materiais utilizados, solicitar a elaboração de relatórios sobre o andamento de projetos e atividades desenvolvidos; promover o controle e programação de orçamento e de custos das obras e serviços de engenharia contratados; elaborar pareceres; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 21 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	
Descrição das Atividades	<p>Chefiar e coordenar as atividades executadas pelo Setor de Manutenção Predial; coordenar a execução de serviços de reparo, conserto e manutenção de bens públicos; orientar a execução de serviços de acabamento no interior e exterior das edificações públicas pertencentes a todas as Secretarias Municipais, em pisos, paredes e tetos, compreendendo aplicação de revestimentos de argamassa, gesso, cerâmica, pedra e outros; ordenar a confecção de elementos divisórios em alvenaria de tijolos, blocos de concreto e pedra; supervisionar a instalação de elementos divisórios leve em madeira, gesso acartonado, placas cimentíceas, biombo e outros; coordenar o processo de produção de estruturas de concreto estrutural e não-estrutural; dirigir a realizar serviços de carpintaria em coberturas e telhados; coordenar os serviços de pinturas em geral, no interior e exterior das edificações; supervisionar a manutenção na rede hidrossanitária das edificações; ordenar e executar a lavagem e limpeza de fachadas; e exercer outras atividades de determinação superior.</p>
Requisitos de Investidura	<p>Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.</p>
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES DO SISTEMA VIÁRIO

Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as atividades executadas pelo Departamento de Operações do Sistema Viário; promover a supervisão e inspeção técnica de custos e qualidade dos serviços de manutenção; monitorar a elaborar projetos de engenharia para muros de arrimo, acompanhando, orientando e fiscalizando sua execução; supervisionar obras, serviços de engenharia e os respectivos materiais utilizados, efetuando confrontação com as especificações previstas nas licitações; coordenar ações de apoio técnico e operacional às demais Secretarias Municipais, na esfera de competência; coordenar e supervisionar ações de pavimentação e manutenção de estradas, caminhos municipais e vias urbanas; determinar e solicitar atividades de elaboração de projetos de engenharia e fiscalização de obras de pavimentação; orientar e fiscalizar sua execução das ações da pavimentação; ordenar a realização de cascalhamento e patrolamento do sistema viário do Município, de acordo com diretrizes e estratégias definidas pela Secretaria; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA	
Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as atividades executadas pelo Departamento de Limpeza Urbana; coordenar a realização dos serviços de capina, varrição, poda de árvores, limpeza de monumentos, valas, canais, limpeza de bocas-de-lobo, dentro outros; atuar em reuniões para planejamento das atividades operacionais em parceria com outras Secretarias Municipais; promover as principais atividade de limpeza de logradouros; ordenar a remoção de lixos públicos, tais como: resíduos de areia, terra, poeira, folhas, papéis, plásticos, pontas de cigarros, dentro outros; projetar, planejar e aplicar plano de variação de acordo as necessidades do Município; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE VARRIÇÃO, CAPINA E ROÇADA	
Descrição das Atividades	Chefiar as atividades executadas pelo Setor de Varrição, Capina e Roçada; promover as atividades de limpeza de logradouros; ordenar a elaboração do plano de varrição de acordo as necessidades do Município; acompanhar reuniões para planejamento das atividades operacionais; orientar a equipe para fins de evitar o desperdício, duplicações, superposições de serviços; dar orientação acerca da preservação de materiais de sua responsabilidade; supervisionar as atividades de capina; coordenar as atividades de limpeza de bocas-de-lobo; monitorar a necessidade de manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços de competência do setor; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE PLANTIO, PODA E REMOÇÕES	
Descrição das Atividades	Chefiar as atividades executadas pelo Setor de Plantio e Podas; promover as atividades podas, replantio, remoção de vegetações das vias públicas com a devida autorização; organizar de planejamento das atividades operacionais; promover ações que evitem desperdício, duplicações, superposições de serviços; ordenar a realização de manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços de competência do setor; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DA GERÊNCIA DE PARQUES MUNICIPAIS

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as atividades executadas pela Gerência de Parques Municipais; coordenar a execução de todas as atividades de conservação e manutenção de Parques Municipais; promover e coordenar a execução dos serviços de análise técnica de solicitações de cortes e podas de árvores em parceria com o Setor de Plantio, Poda e Remoções; promover o atendimento ao público prestando informações; determinar a realização de compilação de dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; fomentar a elaboração de projetos e estratégias para manutenção, modernização e desenvolvimento da estrutura dos parques; exercer a supervisão toda a área do Parque, inclusive prédios, instalações e outros bens, primando pela boa conservação e limpeza; coordenar e controlar as atividades administrativas e financeiras, ecológicas e de manutenção; solicitar a elaboração periódica de levantamento de dados de visitação e outras informações de gerenciamento e gestão; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DA GERÊNCIA DE PRAÇAS PÚBLICAS

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as atividades executadas pela Gerência de Praças Públicas; coordenar a execução de todas as atividades de conservação e manutenção de praças públicas; promover e coordenar a execução dos serviços de análise técnica de solicitações de cortes e podas de árvores em parceria com o Setor de Plantio, Poda e Remoções; promover o atendimento ao público prestando informações; determinar a realização de compilação de dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; fomentar a elaboração de projetos e estratégias para manutenção, modernização e desenvolvimento da estrutura das praças; exercer a supervisão toda a área das praças, inclusive prédios, instalações e outros bens, primando pela boa conservação e limpeza; coordenar e controlar as atividades administrativas e financeiras, ecológicas e de manutenção; solicitar a elaboração periódica de levantamento de dados de visitação e outras informações de gerenciamento e gestão; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DE GERÊNCIA DE CENTROS ESPORTIVOS MUNICIPAIS

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as atividades executadas pela Gerência dos Centros Esportivos Municipais; coordenar as atividades de conservação e manutenção da área dos Centros Esportivos Municipais; promover coordenação e execução dos serviços e solicitações de cortes e podas em parceria com o Setor de Plantio, Poda e Remoções; atender ao público prestando informações; determinar a realização de coleta, compilação e atualização de dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais; ordenar a elaboração de projetos e estratégias para manutenção, modernização e desenvolvimento de áreas de práticas esportivas; promover a fiscalização de toda a área esportiva, instalações e outros bens, primando pela boa conservação e limpeza; supervisionar o estado de conservação e uso de equipamentos; coordenar e controlar a execução das atividades administrativas e financeiras, ecológicas e de manutenção; solicitar a elaboração periódica de levantamento de dados de visitação e outras informações de gerenciamento e gestão; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE AJARDINAMENTO E PAISAGISMO

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as atividades executadas pela Gerência de Parques e Praças Públicas; planejar a executar projetos de embelezamento e ajardinamento de canteiros viários, praças e parques; coordenar a realização dos serviços de plantio de árvores em áreas públicas; realizar reuniões para planejamento das atividades operacionais; ordenar a elaboração de projeto de projetos paisagísticos, bem a idealizar e padronização de estilos de jardins e canteiros; promover ações de manutenção e manejo de jardins, gramados, árvores e arbustos em espaços públicos; projetar e implantar Plano Diretor de Arborização Urbana; criar e aplicar critérios de monitoramento dos órgãos públicos e privados, cujas atividades que exerçam tenham reflexos na arborização urbana, buscando a integração e o envolvimento da população na manutenção e preservação de árvores, arbustos e canteiros de flores; ordenar e executar projetos de embelezamento e ajardinamento de canteiros viários, praças e parques; coordenar as atividades de produção e aquisição de mudas para o plantio; promover periodicamente serviços de podas, adubação e combate de pragas; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PRÁTICAS AGRÍCOLAS

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as atividades executadas pelo Departamento de Práticas Agrícolas; fomentar o desenvolvimento de projetos e programas para aumento de produção e produtividade; projetar, planejar e executar programas de assistência rural; fomentar o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; coordenar e incentivar a criação de atividades de desenvolvimento relativas a agricultura e pecuária do Município; auxiliar no préstimo de orientações aos agricultores sobre aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; fomentar a execução de atividades relacionadas com o desenvolvimento dos setores da agricultura, fruticultura, horticultura, silvicultura, floricultura e culturas anuais; coordenar e viabilizar o assessoramento técnico aos criadores e produtores do Município; promover o cadastramento, controle e fiscalização dos pontos de comercialização de produtos; fomentar a realização de parcerias e acesso ao comércio de frutas, hortaliças e produtos das agroindústrias; planejar, incentivar e executar feiras; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DRENAGEM	
Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as atividades executadas pelo Departamento de Drenagem; coordenar as ações de manutenção e execução de redes de drenagem; orientar e supervisionar as atividades de manutenção e conservação do sistema de esgotos pluviais do Município; planejar e implementar atividades que visem a plena prevenção de alagamentos, através de limpeza de vias públicas, manutenção, construção de redes de drenagem e limpeza de bocas de lobo; solicitar a elaboração projetos de engenharia, de pesquisas e especificações técnicas, no âmbito de micro e macrodrenagem, acompanhando, orientando e fiscalizando sua execução; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE SUPORTE E REPAROS DE REDES PLUVIAIS

Descrição das Atividades	Chefiar e coordenar as atividades executadas pelo Setor de Suporte e Reparos de Redes Pluviais; coordenar as ações de suporte ao Departamento de Drenagem nas operações de redes pluviais; desenvolver a fiscalização e ações de troca da tubulação instalada; prover e supervisionar as ações de substituição, limpeza e conservação de caixas e grelas de coleta; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 21 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as atividades executadas pelo Departamento de Iluminação Pública; ordenar e supervisionar as atividades de manutenção e conservação do sistema de Iluminação Pública e eletrificação do Município; criar diretrizes de ação a serem cumpridas pelo Setor; coordenar as atividades diurnas e noturnas de manutenção e conservação do sistema de iluminação pública do Município; promover e orientar acerca da guarda, uso e manutenção do equipamento utilizado nos serviços a cargo do setor; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Técnico em Elétrica Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Secretário Municipal	11	01
Secretário Adjunto	11	01
Assessor Técnico Jurídico I	11	01
Assessor Técnico – Arquiteto e Urbanista	11	01
Assessor Técnico – Engenheiro Civil	11	01
Chefe de Gabinete II	11	01
Assessor Técnico – Assistente Social	11	02
Diretor do Departamento Administrativo-Financeiro	11.1	01
Diretor do Departamento de Gestão da Proteção Básica	11.2	01
Chefe do Setor de Cadastro Único	11.2.1	01
Coordenador do Centro de Referência em Assistência Social – CRAS	11.2.2	02
Diretor de Departamento da Gestão da Proteção Especializada	11.3	01
Coordenador do Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS	11.3.1	01
Coordenador de Serviços de Alta Complexidade	11.3.2	01
Diretor do Departamento de Habitação	11.4	01
Chefe do Setor de Cadastro Habitacional	11.4.1	01
Diretor do Departamento de Regularização Fundiária	11.5	01



SECRETÁRIO MUNICIPAL	
Descrição das Atividades	Executar a direção Superior da Secretaria Municipal de Assistência Social; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, dentro de sua área de atuação; orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas norteadoras do governo municipal; elaborar relatórios de avaliação e os necessários para a prestação de contas; promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhes são afeitas; definir prioridades, coordenar e controlar a execução das atividades dentro dos padrões de eficácia e eficiência e de acordo com os critérios e princípios da administração pública; despachar com o Prefeito assuntos de sua Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; expedir instruções normativas para regramento de assuntos de sua Secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo; coordenar e impulsionar as discussões e a formulação das linhas estratégicas e administrativas da Secretaria; formalizar e encaminhar projetos de lei, resoluções e decretos; receber, encaminhar e controlar documentos recebidos do Poder Legislativo; criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



SECRETÁRIO ADJUNTO	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal na execução da direção superior da Secretaria Municipal de Assistência Social; representar e substituir o Secretário Municipal quando designado; prover o controle de expedientes e tramitação de processos na Secretaria; participar de reuniões ordinárias e extraordinárias; dedicar-se à análise e estudo de assuntos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo e Pelo Secretário Municipal de Assistência Social; elaborar, despachos e pareceres; prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua Secretaria; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal; auxiliar na criação de instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade; atender ao público em geral; acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente; evitar o desperdício, duplicidades e superposições de serviços; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO I

Descrição das Atividades	Assessorar diretamente o Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Assistência Social e as unidades orgânicas da Secretaria, em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; acompanhar procedimentos administrativos, em todas as instâncias; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria; emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame; obedecer os prazos legais; participar de audiências públicas extrajudiciais de interesse da Secretaria; acompanhar a tramitação de documentos jurídicos em cartórios, órgãos e entidades públicas em geral; prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse público; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras atividades correlatas e delegadas pelo superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais Habilitação legal específica: Não Registo em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ARQUITETO E URBANISTA

Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de arquitetura e urbanismo, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; executar e fiscalizar a condução de obras, instalações e serviços técnicos; elaborar estudo de viabilidade técnica; coordenar, assessorar e dirigir a execução de obras e de serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação e monitoramento; elaborar orçamentos; orientar, dirigir, realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ENGENHEIRO CIVIL	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de engenharia civil, prestando apoio ao Secretário, elaborando pareceres, projetos e orientações técnicas; elaborar e executar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; elaborar estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; criar, executar e elaborar desenho técnico; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DE GABINETE II	
Descrição das Atividades	Assessorar o Secretário Municipal no desempenho de suas atividades políticas, sociais e administrativas; coordenar a pauta de audiências do Secretário Municipal, seus despachos, viagens e eventos; coordenar as atividades relacionadas com o Gabinete do Secretário e as de articulação institucional, com vista ao atendimento das demandas, expedientes administrativos e demais pleitos; proceder no estudo, à triagem e a encaminhamentos dos Expedientes Administrativos enviados ao Secretário Municipal, bem como à transmissão e o controle da execução das ordens dele emanadas; coordenar e manter as atividades de apoio administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos; assessorar e prestar assistência direta e imediata ao Secretário na realização de trabalhos específicos de interesse da Secretaria; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



ASSESSOR TÉCNICO – ASSISTENTE SOCIAL	
Descrição das Atividades	Assessorar, planejar, organizar e executar trabalhos técnicos de serviço social; realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos sócio-assistenciais; realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; assumir a responsabilidade pela execução do trabalho desenvolvido, implicando na assinatura de documentos de sua responsabilidade técnica; desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Superior em Serviço Social Habilitação Legal Específica: Sim Registro em Órgão de Classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento Administrativo-Financeiro; analisar e instruir expedientes; auxiliar no controle dos processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos; elaborar relatórios e demonstrativos financeiros para controlar as dotações orçamentárias da Secretaria; atualizar os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como utilização e disponibilidade; colaborar com dados e outros subsídios na formulação da proposta orçamentária; participar na elaboração da consolidação da proposta orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plurianual; encaminhar pedidos de diárias; supervisionar as solicitações de suplementação de verbas e elaborar os pedidos de créditos adicionais ou especiais de acordo com a orientação e aprovação superior; promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamento dos serviços a cargo da Secretaria; manter atualizado registro da vida funcional dos servidores lotados na Secretaria; realizar controle de pessoal com o devido encaminhamento de informações ao Departamento de Gestão de Pessoas; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA PROTEÇÃO BÁSICA

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as ações executadas pelo Departamento de Gestão da Proteção Básica; dirigir o desenvolvimento de ações de atendimento e implementação de ações da Proteção Básica de serviços, programas e projetos de prevenção de risco e assistência básica; desenvolver planos, programas e projetos de desenvolvimento social; assegurar a efetivação da proteção social no Sistema Único de Assistência Social; supervisionar e monitorar os serviços ofertados pelos CRAS; ordenar os procedimentos de alimentação do Sistema de Informação do SUAS; contribuir com os processos de formação e qualificação de equipe de referência; disponibilizar o PAIF e outros serviços socioassistenciais da PSB; e exercer outras atividades de determinação superior.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 21 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE CADASTRO ÚNICO	
Descrição das Atividades	Chefiar e coordenar as ações executadas pelo Setor de Cadastro Único; supervisionar e orientar o cadastramento de solicitantes de usuários em programas sociais; promover a interlocução entre a Prefeitura, o MDS Governo Federal e o Estado do Rio Grande do Sul, quanto assuntos relacionados ao Programa Bolsa Família e do Cadastro Único; realizar a relação entre a SMASH, SMEEL e SMS para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades; monitorar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o Programa Bolsa Família no Município; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as ações executadas pela Coordenadoria de CRAS; c- planejar, elaborar, monitorar e avaliar programas e ações da proteção básica voltadas à população em vulnerabilidade social; supervisionar a execução de programas e projetos relativos à Proteção Social; promover atividades, descentralizadas, que promovam a participação da população; atender as legislações relacionadas à Proteção Social Básica; examinar permanentemente as atividades desenvolvidas pelas unidades da Proteção Social Básica, desenvolvendo relatórios quantitativos e qualitativos; planejar as políticas públicas relacionadas à acessibilidade, para a promoção e garantia e inclusão da Pessoa com Deficiência, articulando a rede de proteção à Pessoa com Deficiência, em cooperação com todas as unidades de governo, instituições e sociedade civil organizada; incentivar a execução das ações governamentais relacionadas as minorias, articulando com os órgãos governamentais e demais entidades que envolvam a proteção e garantia dos seus direitos, cidadania, saúde, segurança, trabalho, renda, habitação, educação, cultura, participação política, igualdade de gênero, acesso aos serviços e bens públicos e outros afins; promover as ações referentes ao Serviço de atendimento Integral à Família – PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA GESTÃO DA PROTEÇÃO ESPECIALIZADA

Descrição das Atividades	Coordenar e dirigir as atividades desenvolvidas pelo Departamento da Gestão da Proteção Especializada; promover a proteção integral a indivíduos ou famílias em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, por meio de serviços que garantam moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e, ou, em situação de ameaça, e necessitam ser retirados de seu núcleo familiar e/ou, comunitário; fomentar a disponibilização de serviços especializados, em diferentes modalidades e equipamentos, com vistas a afiançar segurança de acolhida a indivíduos e/ou famílias afastados temporariamente do núcleo familiar e/ou comunitários de origem. Promover ações de proteção integral aos sujeitos atendidos, garantindo atendimento personalizado e em pequenos grupos, com respeito às diversidades (ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual); viabilizar os serviços do CREAS de Proteção Social à Adolescentes em Cumprimento de Medida Sócioeducativa de Prestação de Serviço à Comunidade (PSC) e Liberdade Assistida (LA), bem como serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos (as) e suas Famílias e serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS

Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as ações executadas pela Coordenadoria de CREAS; promover ações de proteção integral a indivíduos ou famílias em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, por meio de serviços que garantam moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e, ou, em situação de ameaça, e necessitam ser retirados de seu núcleo familiar e/ou, comunitário; viabilizar a oferta de serviços especializados, em diferentes modalidades e equipamentos, com vistas a afiançar segurança de acolhida a indivíduos e/ou famílias afastados temporariamente do núcleo familiar e/ou comunitários de origem. disponibilizar proteção integral aos sujeitos atendidos, garantindo atendimento personalizado e em pequenos grupos, com respeito às diversidades (ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual); viabilizar os serviços do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social: Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Sócioeducativa de Prestação de Serviço à Comunidade (PSC) e Liberdade Assistida (LA), serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos (as) e suas Famílias e serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Curso Superior Completo em Psicologia Habilitação legal específica: Sim Registro Profissional em órgão de classe: Sim Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



COORDENADOR DE SERVIÇOS DE ALTA COMPLEXIDADE

Descrição das Atividades	Dirigir e coordenar as ações executadas pela Coordenadoria de Serviços de Alta Complexidade; coordenar os serviços de proteção integral, tais como moradia, alimentação, higienização; desenvolver ações e trabalhos de proteção para famílias e indivíduos que se encontram em situação de violação de direitos; fomentar o desenvolvimento de ações voltadas aos serviços de acolhimento institucional nas modalidades de abrigo institucional, casa-lar, casa de passagem e residência inclusiva; ordenar a elaboração de projetos de acolhimento; fomentar ações voltadas ao serviço de Família Acolhedora; ordenar a realização de ações voltadas ao serviço de proteção e auxílio em situações de calamidades públicas e emergência; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	
Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as atividades desenvolvidas pelo Departamento de Habitação; coordenar e supervisionar os procedimentos relacionados ao cumprimento de reintegrações de posse; promover o levantamento e descumprimentos de regras contratuais dos programas habitacionais; realizar o controle de inadimplência dos pagamentos; realizar o controle de transferências irregulares; realizar o monitoramento de invasões de áreas públicas; elaborar, desenvolver e aplicar planos de ação de estacamento de invasões; criar e implantar atividades coibidoras implantação e/ou expansão de loteamentos clandestinos e/ou irregulares; coordenar e executar os procedimentos necessários à retomada de imóveis; organizar e efetuar atendimento ao público, prestando informações e orientações; e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



CHEFE DO SETOR DE CADASTRO HABITACIONAL	
Descrição das Atividades	Chefiar o Setor de Cadastro Habitacional; Supervisionar a execução do cadastro habitacional e demais atividades do setor; orientar no acompanhamento sistemático dos serviços da equipe; Controlar os serviços administrativos; Controlar os processos administrativos de cadastro habitacional, as emissões de informações, pareceres e relatórios sobre assuntos referentes ao Cadastro Habitacional; Acompanhar, os procedimentos necessários ao desenvolvimento de ações e projetos habitacionais, e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais



DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Descrição das Atividades	Dirigir e chefiar as atividades desenvolvidas pelo Departamento de Regularização Fundiária; disciplinar o parcelamento do uso e da ocupação do solo; promover o controle de dados indicadores e estatísticas relacionadas a serviços realizados, relativos ao número de unidades habitacionais e lotes produzidos; ordenar o encaminhamento de averbações diversas nos Cartórios de Registros de Imóveis competentes; determinar a elaboração de projetos de regularização; desenvolver atividades de conversão da legitimação em registro de propriedade; realizar a remoção de família de áreas de risco; disciplina do parcelamento, do uso e da ocupação do solo; coordenar e realizar o encaminhamento de processos de regularização fundiária e de regularização do passivo; e desempenhar outras tarefas compatíveis à função.
Requisitos de Investidura	Idade Mínima: 18 anos Escolaridade: Ensino Médio Completo Habilitação legal específica: Não Registro Profissional em órgão de classe: Não Recrutamento: Livre nomeação e exoneração.
Carga Horária	40 horas semanais