



**PROJETO DE LEI N° 141/2011, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2011.**

**Altera os dispositivos que menciona das Leis Municipal nº 334/2000, que instituiu o Plano de Classificação de Cargos e Funções no Serviço Público Municipal, da Lei Municipal nº 2.242/2010, e da Lei Municipal 2.040/2009 e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO:**

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Altera-se a Lei Municipal nº 334/2000, de 19 de abril de 2000, que instituiu o Plano de Classificação de Cargos e Funções no Serviço Público Municipal, onde são extintos os Cargos em Comissão descritos no ANEXO A, os previstos no Anexo III da Lei Municipal n. 2.242/2010 e todos os Adicionais de Dedicação Plena descritos no ANEXO B, os previstos na Lei Municipal n. 2.040/2009.

**Art. 2º** São criados os Cargos em Comissão, as Funções Gratificadas e os Adicionais por Dedicação Plena, descritos e padronizados no ANEXO C desta Lei, cujos valores integram o Anexo I e cujas características e atribuições integram o Anexo II da presente Lei. Os Anexos C, I e II da presente Lei substituem a redação dos Anexos II, IV e VI da Lei Municipal n. 334/2000.

**Parágrafo único.** Os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas destinam-se ao atendimento das atribuições de direção, chefia e assessoramento, na forma dos artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 32 da Constituição Estadual.

**Art. 3º** Receberão verba de representação de 40%, calculado sobre o vencimento padrão, os ocupantes do Cargo em Comissão ou Função Gratificada de Diretor Geral e de Sub-Procurador Geral.

**Art. 4º** Receberão verba de representação de 20%, calculado sobre o vencimento padrão, os ocupantes do Cargo em Comissão ou Função Gratificada de Diretor, de Coordenador de Políticas Públicas e os de Sub-Procurador.

**Art. 5º** Receberão verba de representação de 40%, calculado sobre o vencimento padrão, os Procuradores do Município que realizarem jornada de 40 horas semanais.

**Parágrafo único.** A verba de representação prevista no *caput* deste artigo não será devida quando o Procurador do Município realizar jornada em turno único de 6 horas diárias.

**Art. 6º** As Funções Gratificadas e os Adicionais por Dedicação Plena poderão ser atribuídos a servidores cedidos de outros órgãos e instâncias da Administração Pública, bem como a servidores em estágio probatório.



**Art. 7º** As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias que lhes forem correspondentes, alocadas e remanejadas mediante decretos executivos, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias, inclusive seus cancelamentos, no corrente exercício financeiro, autorizado a:

**I** – abrir Créditos Adicionais Suplementares para remanejar dotações orçamentárias, com a finalidade de adequação à nova Estrutura Organizacional criada pela presente Lei;

**II** – abrir Créditos Adicionais Especiais, indicando recursos do próprio orçamento, com a finalidade de adequação à nova Estrutura Organizacional criada pela presente Lei;

**III** – realizar as demais alterações necessárias, com a finalidade de adequação à nova Estrutura Organizacional criada pela presente Lei.

**Parágrafo único.** Para suportar as despesas previstas nesta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir e utilizar dotações orçamentárias próprias, previstas na Lei Orçamentária Anual do exercício respectivo, mediante decreto executivo para abertura de crédito adicional especial e/ou suplementar.

**Art. 8º** Na hipótese de nomeação de servidor efetivo para o cargo de Secretário ou de Procurador Geral do Município será devido o valor fixado a título de subsídio na forma da Lei Municipal n. 1.161/2004 e do art. 39, §4º da Constituição Federal.

**Art. 9º** Revogam-se os Anexos II, IV e VI da Lei Municipal nº 334/2000 e suas posteriores alterações; a Lei Municipal n.º 1.959/2009; a Lei Municipal n.º 2.040/2009; a Lei Municipal n.º 2.070/2009; o artigo 2º, o parágrafo único do art. 2º, e o Anexo III da Lei Municipal n.º 2.242/2010.

**Art. 10.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, aos XXXXX dias do mês de dezembro do ano de 2011.

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão



Art. 1º da Lei Municipal n.º \_\_\_\_\_

ANEXO A

Quantidade	Cargo em Comissão	Código
1	Secretário Especial de Gabinete	CC1
1	Procurador-Geral do Município	CC1
1	Secretário Geral de Governo e Relações Comunitárias	CC1
1	Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão	CC1
1	Secretário da Fazenda	CC1
1	Secretário de Educação e Desporto	CC1
1	Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo	CC1
1	Secretário de Obras Públicas e Serviços Urbanos	CC1
1	Secretário de Saúde	CC1
1	Secretário de Desenvolvimento Rural	CC1
1	Secretário de Cultura	CC1
1	Secretário de Habitação	CC1
1	Secretário de Segurança e Mobilidade Urbana	CC1
1	Secretário de Desenvolvimento Social	CC1
1	Secretário de Meio Ambiente	CC1
1	Secretário de Desenvolvimento Urbano	CC1
1	Secretário de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital	CC1
3	Diretor Geral	CC2
1	Diretor de Assessoramento Administrativo e Legislativo	CC2
1	Diretor de Contencioso Judicial.	CC2
1	Diretor de Execução Fiscal	CC2
1	Diretor do Procon Municipal	CC2
1	Diretor de Contencioso Trabalhista	CC2
1	Diretor da Defensoria Comunitária	CC2
1	Diretor de Assessoramento em Meio Ambiente e Urbanismo	CC2
1	Diretor da Unidade de Gestão de Projetos	CC2
1	Diretor de Comunicação Social	CC2
1	Diretor de Relações Institucionais	CC2
1	Diretor do Orçamento Participativo e Relações Comunitárias	CC2
1	Diretor de Expediente	CC2
1	Diretor de Gestão de Pessoas	CC2



1	Diretor de Projetos e Captação de Recursos	CC2
1	Diretor de Patrimônio	CC2
1	Diretor de Compras e Licitações	CC2
1	Diretor de Orçamento e Finanças	CC2
1	Diretor de Tributos Mobiliários	CC2
1	Diretor de Tributos Imobiliários	CC2
1	Diretor de Contabilidade	CC2
1	Diretor de Gestão Tributária	CC2
3	Diretor Administrativo	CC2
1	Diretor de Educação	CC2
1	Diretor de Desporto	CC2
1	Diretor do Trabalho	CC2
1	Diretor de Desenvolvimento da Produção	CC2
1	Diretor de Economia Solidária e Apoio à Microempresa	CC2
1	Diretor de Turismo	CC2
1	Diretor de Captação de Investimentos e Empreendedores	CC2
1	Diretor de Obras Públicas	CC2
1	Diretor de Esgotos Pluviais	CC2
1	Diretor de Serviços Urbanos	CC2
1	Diretor de Saúde	CC2
1	Diretor de desenvolvimento Rural	CC2
1	Diretor de Obras Rurais	CC2
1	Diretor de Cultura	CC2
1	Diretor de Produção Técnica e Regularização Fundiária	CC2
1	Diretor de Habitação e Cooperativismo	CC2
1	Diretor da Guarda Municipal	CC2
1	Diretor de Trânsito	CC2
1	Diretor de Transportes	CC2
1	Diretor de Articulação Institucional e Parcerias	CC2
1	Diretor de Assistência Social	CC2
1	Diretor de Gestão e Avaliação da Informação	CC2
1	Diretor de Licenciamento Ambiental	CC2
1	Diretor de Proteção Ambiental	CC2
1	Diretor de Limpeza Urbana	CC2
1	Diretor de Desenvolvimento Urbano	CC2
1	Diretor de Projetos Executivos	CC2



1	Diretor de Sistemas de Informação	CC2
1	Diretor de Infraestrutura e Redes	CC2
1	Diretor de Inclusão Digital	CC2
1	Coordenador de Políticas Públicas para Pessoas com Deficiência	CC2
1	Coordenador de Políticas Públicas de Juventude	CC2
1	Coordenador de Políticas Públicas de Promoção da Igualdade Racial	CC2
1	Coordenador de Políticas Públicas para as Mulheres	CC2
1	Coordenador de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas	CC2
1	Coordenador do Programa de Valorização dos Servidores	CC2
1	Coordenador Executivo do Procon	CC2
1	Assessor Especial para Políticas de Desenvolvimento	CC2
5	Assessor Executivo Nível I	CC2
1	Assessor de gabinete do Vice-prefeito	CC2
1	Coordenador da Agência Municipal de Emprego	CC2
1	Assessor Executivo da Procuradoria Geral do Município	CC3
15	Assessor Executivo	CC3
1	Assessor Técnico	CC3
1	Assessor de Obras Públicas e Serviços Urbanos	CC3
1	Subdiretor Zona I	CC3
1	Subdiretor Zona II	CC3
1	Subdiretor Zona III	CC3
1	Subdiretor Zona IV	CC3
1	Subdiretor Zona V	CC3
1	Coordenador da Comissão Municipal de Defesa Civil	CC4
1	Corregedor da Guarda Municipal	CC4
4	Assessor Executivo Nível II	CC4
5	Assessor de Políticas Públicas	CC4
1	Secretário de Junta de Serviço Militar	CC4
1	Gerente de Publicidade Institucional	CC4
1	Gerente de Acolhimento e Ouvidoria	CC4
1	Gerente de Relações Públicas e Cerimonial	CC4
1	Gerente de Assessoria de Imprensa	CC4
1	Gerente de Acompanhamento de Projetos e Obras	CC4
1	Gerente de Relações Comunitárias	CC4
1	Gerente de Relações Institucionais	CC4
1	Gerente de Assuntos Legislativos	CC4



1	Gerente de Assuntos Jurídicos	CC4
1	Gerente de Licitações	CC4
1	Gerente de Gestão Administrativa	CC4
1	Gerente de Gestão de Compras e Cadastro	CC4
1	Gerente de Relações com o Orçamento Participativo	CC4
1	Gerente de Elaboração de Programas e Projetos	CC4
1	Gerente de Acompanhamento da Execução	CC4
1	Gerente de Atendimento ao Contribuinte	CC4
3	Gerente de Projetos e Captação de Recursos	CC4
1	Gerente Técnico-pedagógico	CC4
1	Gerente de Gestão Democrática	CC4
1	Gerente de Desporto	CC4
1	Gerente de Economia Solidária	CC4
1	Gerente de Feiras e Eventos	CC4
1	Gerente de Fomento ao Turismo	CC4
1	Gerente de Captação e Inovação	CC4
1	Gerente de Comércio Exterior	CC4
1	Gerente de Indústria e Comércio	CC4
1	Gerente de Apoio à Microempresa	CC4
1	Gerente de Diagnóstico, Qualificação e Encaminhamento	CC4
1	Gerente de Iluminação Pública	CC4
1	Gerente de Cemitérios	CC4
1	Gerente de Gestão do Fundo Municipal de Saúde	CC4
1	Gerente da Ouvidoria do SUS	CC4
1	Gerente de Atenção Integral à Saúde	CC4
1	Gerente de Média e Alta Complexidade	CC4
1	Gerente de Política de Assistência Farmacêutica	CC4
1	Gerente de Gestão de Pessoas	CC4
1	Gerente de Regulação, Auditoria, Monitoramento e Avaliação	CC4
1	Gerente de Logística	CC4
1	Gerente de Obras Rurais e Conservação de Estradas	CC4
1	Gerente de Produção e Comercialização	CC4
1	Gerente de Fomento à Agroindústria	CC4
1	Gerente de Fomento ao Turismo Rural	CC4
1	Gerente de Valorização do Patrimônio Memória e Literatura	CC4
1	Gerente de Artes Cênicas e Visuais	CC4



1	Gerente de Música e Dança	CC4
1	Gerente de Regularização Fundiária	CC4
1	Gerente de Atendimento e Assessoria Comunitária	CC4
1	Gerente de Planejamento	CC4
1	Gerente de Videomonitoramento	CC4
1	Gerente de Gestão do Transporte Público	CC4
1	Gerente da Frota	CC4
1	Gerente das Oficinas	CC4
1	Gerente de Proteção Social Básica	CC4
1	Gerente de Proteção Social Especial	CC4
1	Gerente de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social	CC4
1	Gerente de Gestão de Recursos Materiais	CC4
1	Gerente de Gestão Institucional e ONGs	CC4
1	Gerente de Gestão da Informação e Recursos Tecnológicos	CC4
1	Gerente de Articulação e Mobilização Social	CC4
1	Gerente de Proteção Ambiental, Recursos Hídricos e Arborização	CC4
1	Gerente de Coleta Seletiva, Reaproveitamento e Reciclagem	CC4
1	Gerente de Tratamento e Destinação Final	CC4
1	Gerente de Limpeza e Coleta	CC4
1	Gerente de Fiscalização Ambiental	CC4
10	Assessor Comunitário	CC5
1	Assessor de Editais	CC5
1	Assessor de Publicações	CC5
1	Chefe de Almoxarifado	CC5
4	Assessor de Gabinete Nível I	CC6
1	Chefe da Defesa Civil	CC6
6	Assessor de Obras Civis	CC6
2	Assessor Especial	CC6
20	Capataz	CC8
9	Assessor de Gabinete Nível II	CC9
26	Assessor do Secretário	CC9



### Anexo B

#### ADICIONAIS POR DEDICAÇÃO PLENA (ADPs)

ADP	TOTAL DE CARGOS			
	TOTAL	I	II	III
Gerente	20	12	8	
Coord. Departamento	150	47	103	
Chefe de Seção	90	20	60	10
Supervisor e Outros	40	15	15	10
Motorista	35			
Diretor de EMEF	60			
Diretor de EMEI	20			
Vice-diretor + 600 alunos	20			
Vice-diretor curso noturno	20			
Coordenador de Atelier Livre	1			
Coordenador do CEPIC	1			
Coordenador do NAP	1			
Coordenador do CEA	1			
Coordenador Geral de UBS	1			
Coordenador UBS Grande Porte	6			
Coordenador UBS Médio Porte	4			
Coordenador UBS Pequeno Porte	4			
Coordenador de Benefícios Assistenciais	1			
Coordenador de CRAS	6			
Coordenador de URAS	5			
Coordenador de Abrigos e Outros	4			
Coordenador de CREAS	1			
Preposto	2			
Responsável Técnico	10			
Ouvidor da Guarda Municipal	1			
Inspetor-chefe da Guarda Municipal	4			
Inspetor da Guarda Municipal	8			
Assistente Judiciário	8			
Gestor de Compras	10			
Pregoeiro	2			
Procurador-Adjunto	9			



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG  
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



MINHA CIDADE, MEU LAR  
**NOVO HAMBURGO**  
ADMINISTRAÇÃO POPULAR

Adicional Por Dedicação Plena Especial  
Cedidos

27

Centro Administrativo Leopoldo Petry – Rua Guia Lopes, nº 4201, Bairro Canudos – 93410-340  
Novo Hamburgo - RS - Telefone (51) 3594.9999  
[www.novohamburgo.rs.gov.br](http://www.novohamburgo.rs.gov.br)

"Contribua com o Fundo Municipal da Criança e Adolescente" "Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA"



Art. 2 da Lei \_\_\_\_\_

**ANEXO C**  
**CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

QUANTIDADE	CARGO	PADRÃO
1	SECRETÁRIO ESPECIAL DE GABINETE	CC1
1	PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	CC1
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CC1
1	SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	CC1
1	SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO	CC1
1	SECRETÁRIO DA FAZENDA	CC1
1	SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INCLUSÃO DIGITAL	CC1
1	SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	CC1
1	SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA, TRABALHO E TURISMO	CC1
1	SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	CC1
1	SECRETÁRIO DA SAÚDE	CC1
1	SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL	CC1
1	SECRETÁRIO DA CULTURA	CC1
1	SECRETÁRIO DA HABITAÇÃO	CC1
1	SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	CC1
1	SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	CC1
1	SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE	CC1
2	DIRETOR GERAL	CC2-FG2
1	SUB-PROCURADOR GERAL	CC2-FG2
1	COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES	CC2-FG2
1	COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	CC2-FG2
1	COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE JUVENTUDE	CC2-FG2
1	COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS PESSOAS IDOSAS	CC2-FG2
1	COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CC2-FG2
1	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CC2-FG2
1	SUB-PROCURADOR DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO	CC2-FG2



1	SUB-PROCURADOR DE ASSESSORAMENTO EM DIREITOS SOCIAIS E POLÍTICAS PÚBLICAS	CC2-FG2
1	SUB-PROCURADOR DE CONTENCIOSO JUDICIAL	CC2-FG2
1	DIRETOR DE EXECUÇÃO FISCAL	CC2-FG2
1	SUB-PROCURADOR DO PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR	CC2-FG2
1	SUB-PROCURADOR DE CONTENCIOSO TRABALHISTA	CC2-FG2
1	SUB-PROCURADOR DE DEFENSORIA COMUNITÁRIA	CC2-FG2
1	SUB-PROCURADOR DE ASSESSORAMENTO EM MEIO AMBIENTE E URBANISMO	CC2-FG2
1	DIRETOR DA UNIDADE DE GESTÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO	CC2-FG2
1	DIRETOR DE PROGRAMAS DE PREVENÇÃO À VIOLENCIA	CC2-FG2
1	DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC2-FG2
1	DIRETOR DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO E DAS RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	CC2-FG2
1	DIRETOR DE GESTÃO DOCUMENTAL	CC2-FG2
1	DIRETOR DE PATRIMÔNIO	CC2-FG2
1	DIRETOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO	CC2-FG2
1	DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES	CC2-FG2
1	DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO	CC2-FG2
1	DIRETOR DE PROJETOS EXECUTIVOS	CC2-FG2
1	DIRETOR DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS	CC2-FG2
1	DIRETOR DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	CC2-FG2
1	DIRETOR DE CONTABILIDADE	CC2-FG2
1	DIRETOR DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	CC2-FG2
1	DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	CC2-FG2
1	DIRETOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	CC2-FG2
1	DIRETOR DE INFRAESTRUTURA E REDES	CC2-FG2
1	DIRETOR DE INCLUSÃO DIGITAL	CC2-FG2
1	DIRETOR DE GOVERNO ELETRÔNICO	CC2-FG2
3	DIRETOR ADMINISTRATIVO	CC2-FG2
1	DIRETOR DE EDUCAÇÃO	CC2-FG2
1	DIRETOR DE DESPORTO	CC2-FG2
1	DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DA PRODUÇÃO	CC2-FG2
1	DIRETOR DE TURISMO	CC2-FG2
1	DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE INVESTIMENTOS E EMPREENDEDORES	CC2-FG2
1	DIRETOR DO TRABALHO	CC2-FG2



1	DIRETOR DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E APOIO À MICROEMPRESA	CC2-FG2
1	DIRETOR DE PAVIMENTAÇÃO E APOIO OPERACIONAL	CC2-FG2
1	DIRETOR DE ORÇAMENTO E INFRAESTRUTURA	CC2-FG2
1	DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS	CC2-FG2
1	DIRETOR DE ESGOTOS PLUVIAIS	CC2-FG2
1	DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS	CC2-FG2
1	DIRETOR DE SAÚDE	CC2-FG2
1	DIRETOR DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO RURAL	CC2-FG2
1	DIRETOR DE OBRAS RURAIS	CC2-FG2
1	DIRETOR DE CULTURA	CC2-FG2
1	DIRETOR DE HABITAÇÃO E COOPERATISMO	CC2-FG2
1	DIRETORIA DE PROJETOS TÉCNICOS	CC2-FG2
1	DIRETORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	CC2-FG2
1	DIRETOR DA GUARDA MUNICIPAL	CC2-FG2
1	DIRETOR DE TRÂNSITO	CC2-FG2
1	DIRETOR DE TRANSPORTE	CC2-FG2
1	DIRETOR DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO	CC2-FG2
1	DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BÁSICA	CC2-FG2
1	DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ESPECIAL	CC2-FG2
1	DIRETOR DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E PARCERIAS	CC2-FG2
1	DIRETOR DE LIMPEZA URBANA	CC2-FG2
1	DIRETOR DE PROTEÇÃO AMBIENTAL	CC2-FG2
1	DIRETOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	CC2-FG2
1	COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	CC2-FG2
1	COORDENADOR DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREGOS	CC2-FG2
1	COORDENADOR JURÍDICO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	CC2-FG2
1	CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL	CC2-FG2
6	ASSESSOR DE GABINETE NÍVEL I	CC2-FG2
5	ASSESSOR EXECUTIVO	CC3-FG3
16	CHEFE DE GABINETE	CC3-FG3
1	ASSESSOR DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	CC3-FG3
1	SUBDIRETOR SUL	CC3-FG3
1	SUBDIRETOR NORTE	CC3-FG3
1	SUBDIRETOR LESTE	CC3-FG3



1	SUBDIRETOR OESTE	CC3-FG3
1	GERENTE DE ASSESSORIA DE IMPRENSA	CC4-FG4
1	GERENTE DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE PRODUÇÃO MULTIMÍDIA	CC4-FG4
1	GERENTE DE ACOLHIMENTO E OUVIDORIA	CC4-FG4
1	GERENTE DE QUALIFICAÇÃO E CONTROLE DE ATENDIMENTO	CC4-FG4
1	GERENTE DE EDUCAÇÃO, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E OUVIDORIA	CC4-FG4
4	GERENTE DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	CC4-FG4
1	GERENTE DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO	CC4-FG4
1	GERENTE DE TRABALHOS TÉCNICOS-SOCIAIS	CC4-FG4
1	GERENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	CC4-FG4
2	GERENTE DE ASSUNTOS JURÍDICOS	CC4-FG4
1	GERENTE DE GESTÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS	CC4-FG4
1	GERENTE DE REQUALIFICAÇÃO, REVITALIZAÇÃO URBANA E SÓCIO-AMBIENTAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	CC4-FG4
1	GERENTE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC4-FG4
1	GERENTE DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	CC4-FG4
1	GERENTE DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E OBRAS	CC4-FG4
1	GERENTE DO ARQUIVO GERAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE CONTROLE PATRIMONIAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	CC4-FG4
1	GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	CC4-FG4
1	GERENTE DE LICITAÇÕES	CC4-FG4
1	GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	CC4-FG4
1	GERENTE DE GESTÃO DE COMPRAS E CADASTRO	CC4-FG4
1	GERENTE DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS	CC4-FG4
1	GERENTE DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	CC4-FG4
1	GERENTE DE RELAÇÃO COM O ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	CC4-FG4
1	GERENTE DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CC4-FG4
1	GERENTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO	CC4-FG4
1	GERENTE DE GESTÃO DEMOCRÁTICA	CC4-FG4



1	GERENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CC4-FG4
1	GERENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE EDUCAÇÃO INTEGRADA	CC4-FG4
1	GERENTE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DIVERSIDADE	CC4-FG4
1	GERENTE DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE DESPORTO	CC4-FG4
1	GERENTE DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	CC4-FG4
1	GERENTE DE COMÉRCIO EXTERIOR	CC4-FG4
1	GERENTE DE FOMENTO AO TURISMO	CC4-FG4
1	GERENTE DE FEIRAS E EVENTOS	CC4-FG4
1	GERENTE DE CAPTAÇÃO E INOVAÇÃO	CC4-FG4
1	GERENTE DE DIAGNÓSTICO, QUALIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO	CC4-FG4
1	GERENTE DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	CC4-FG4
1	GERENTE DE APOIO À MICROEMPRESA	CC4-FG4
1	GERENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	CC4-FG4
1	GERENTE DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS	CC4-FG4
1	GERENTE DE LOGRADOUROS PÚBLICOS	CC4-FG4
1	GERENTE DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	CC4-FG4
1	GERENTE DA OUVIDORIA DO SUS	CC4-FG4
1	GERENTE DE INFORMÁTICA	CC4-FG4
1	GERENTE DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE	CC4-FG4
1	GERENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CC4-FG4
1	GERENTE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	CC4-FG4
1	GERENTE DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	CC4-FG4
1	GERENTE DE SAÚDE MENTAL	CC4-FG4
2	GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	CC4-FG4
1	GERENTE DE REGULAÇÃO, AUDITORIA, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	CC4-FG4
1	GERENTE DE LOGÍSTICA	CC4-FG4
1	GERENTE DA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS	CC4-FG4
1	GERENTE DE FOMENTO AO TURISMO RURAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE FOMENTO À AGROINDÚSTRIA	CC4-FG4
1	GERENTE DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO	CC4-FG4
1	GERENTE DE OBRAS RURAIS E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS	CC4-FG4



1	GERENTE DE ARTES CÊNICAS E ARTES VISUAIS	CC4-FG4
1	GERENTE DE MÚSICA E DANÇA	CC4-FG4
1	GERENTE DE VALORIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO, MEMÓRIA E LITERATURA	CC4-FG4
1	GERENTE ATENDIMENTO E ASSESSORIA COMUNITÁRIA	CC4-FG4
1	GERENTE DE PLANEJAMENTO	CC4-FG4
1	GERENTE DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	CC4-FG4
1	GERENTE DE ORÇAMENTO, COMPRAS E ESTATÍSTICAS	CC4-FG4
1	GERENTE DE VIDEOMONITORAMENTO	CC4-FG4
1	GERENTE DE PLANEJAMENTO VIÁRIO	CC4-FG4
1	GERENTE DE OBRAS DE TRÂNSITO E MANUTENÇÃO SEMAFÓRICA	CC4-FG4
1	GERENTE DE GESTÃO DE TRANSPORTE PÚBLICO	CC4-FG4
1	GERENTE DE CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE OFICINAS	CC4-FG4
1	GERENTE DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS	CC4-FG4
1	GERENTE DE TRANSPORTES	CC4-FG4
1	GERENTE DE GESTÃO INSTITUCIONAL E ONGs	CC4-FG4
1	GERENTE DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E RECURSOS TECNOLÓGICOS	CC4-FG4
1	GERENTE DE GESTÃO FUNDO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE GESTÃO DE COMPRAS E LOGÍSTICA	CC4-FG4
1	GERENTE DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	CC4-FG4
1	GERENTE DE RENDA DA FAMÍLIA	CC4-FG4
1	GERENTE DO PROGRAMA CATAVIDA	CC4-FG4
1	GERENTE DO PROGRAMA FÁBRICA DA CIDADANIA	CC4-FG4
1	GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	CC4-FG4
1	GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	CC4-FG4
1	GERENTE DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL E PARCERIAS	CC4-FG4
1	GERENTE DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE COMUNICAÇÃO INTERNA	CC4-FG4



1	GERENTE DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE COLETA SELETIVA, REAPROVEITAMENTO E RECICLAGEM	CC4-FG4
1	GERENTE DE LIMPEZA E COLETA	CC4-FG4
1	GERENTE DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E FAUNA	CC4-FG4
1	GERENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	CC4-FG4
1	GERENTE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL, RECURSOS HÍDRICOS E ARBORIZAÇÃO	CC4-FG4
1	GERENTE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	CC4-FG4
4	ASSESSOR DE GABINETE NÍVEL II	CC4-FG4
5	ASSESSOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS	CC4-FG4
1	SECRETÁRIO DE JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	CC4-FG4
10	ASSESSOR COMUNITÁRIO	CC5-FG5
1	CHEFE DE ALMOXARIFADO	CC5-FG5
1	ASSESSOR DE EDITAIS	CC5-FG5
1	ASSESSOR DE PUBLICAÇÕES	CC5-FG5
6	ASSESSOR DE GABINETE NÍVEL III	CC6-FG6
1	CHEFE DE DEFESA CIVIL	CC6-FG6
6	ASSESSOR DE OBRAS	CC6-FG6
20	CHEFE DE EQUIPE	CC8-FG8
10	ASSESSOR DE GABINETE NÍVEL IV	CC9-FG9
26	ASSESSOR DO SECRETÁRIO	CC9-FG9
4	INSPETOR-CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL	FG3
1	COORDENADOR DE GESTORES DE COMPRAS	FG5
60	DIRETOR DE EMEF	FG5
1	COORDENADOR GERAL DE UBSs	FG5
8	INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL	FG6
45	CHEFE DE DEPARTAMENTO I	FG6
15	VICE-DIRETOR MAIS DE 600 ALUNOS	FG6
1	COORDENADOR DO CENTRO DE ESPECIALIDADES	FG6
1	COORDENADOR DA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS	FG6
2	COORDENADOR DE UBS GRANDE PORTE	FG6
1	ASSESSOR ESPECIAL PEDAGÓGICO ADULTO	FG6



1	ASSESSOR ESPECIAL PEDAGÓGICO INFANTO-JUVENIL	FG6
1	COORDENADOR DO CENTRO VIVA MULHER	FG6
6	COORDENADOR DE CRAS	FG6
2	COORDENADOR DE CREAS	FG6
7	COORDENADOR DE ABRIGOS E OUTROS	FG6
1	COORDENADOR DO CEPIC	FG6
1	COORDENADOR DO CEA	FG6
1	COORDENADOR DO NAP	FG6
1	COORDENADOR DO MAIS EDUCAÇÃO E DO ESCOLA ABERTA	FG6
1	COORDENADOR DO ATELIER LIVRE	FG6
28	DIRETOR DE EMEI	FG6
70	CHEFE DE DEPARTAMENTO II	FG7
10	CHEFE DE SEÇÃO I	FG7
4	COORDENADOR DE UBS MÉDIO PORTE	FG7
3	SECRETÁRIA-EXECUTIVA	FG7
6	VICE-DIRETOR CURSO NOTURNO	FG7
59	CHEFE DE SEÇÃO II	FG8
10	CHEFE DE DEPARTAMENTO III	FG8
5	COORDENADOR DE UBS PEQUENO PORTE	FG8
9	COORDENADOR DE URAS	FG8
1	COORDENADOR DA FÁBRICA DA CIDADANIA	FG8
1	COORDENADOR DO PROGRAMA CATAVIDA	FG8
1	COORDENADOR DO PROGRAMA RENDA DA FAMÍLIA	FG8
15	CHEFE DE SEÇÃO III	FG9

QUANTIDADE	ADP	PADRÃO
2	PREGOEIRO	ADP I
11	GESTOR DE COMPRAS	ADP I
1	OUVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL	ADP I
17	RESPONSÁVEL TÉCNICO	ADP I
8	SUPERVISOR E OUTROS I	ADP I
50	SUPERVISOR E OUTROS II	ADP II
1	PREPOSTO	ADP II
8	ASSISTENTE JUDICIÁRIO	ADP III



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG  
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



MINHA CIDADE, MEU LAR  
**NOVO HAMBURGO**  
ADMINISTRAÇÃO POPULAR

20	SUPERVISOR E OUTROS III	ADP III
32	MOTORISTA	ADP IV

Centro Administrativo Leopoldo Petry – Rua Guia Lopes, nº 4201, Bairro Canudos – 93410-340  
Novo Hamburgo - RS - Telefone (51) 3594.9999  
[www.novohamburgo.rs.gov.br](http://www.novohamburgo.rs.gov.br)

"Contribua com o Fundo Municipal da Criança e Adolescente" "Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA"



**Art. 2º da Lei Municipal n.º \_\_\_\_\_**

**ANEXO I**  
**TABELA DE VALORES**

**Cargos em Comissão (CCs)**

<b>Código</b>	<b>Valor</b>
CC1	R\$ 8.275,27
CC2	R\$ 4.516,96
CC3	R\$ 3.454,02
CC4	R\$ 3.158,40
CC5	R\$ 2.882,55
CC6	R\$ 2.198,04
CC7	R\$ 1.839,16
CC8	R\$ 1.536,40
CC9	R\$ 1.268,88

**Funções Gratificadas (FGs)**

<b>Código</b>	<b>Valor</b>
FG1	R\$ 4.137,63
FG2	R\$ 2.258,48
FG3	R\$ 1.727,01
FG4	R\$ 1.579,20
FG5	R\$ 1.441,27
FG6	R\$ 1.099,02
FG7	R\$ 919,58
FG8	R\$ 768,20
FG9	R\$ 634,44

**Adicionais por Dedicação Plena (ADP)**

<b>Padrão</b>	<b>Valor</b>
ADP I	R\$ 1.317,70
ADP II	R\$ 919,58
ADP III	R\$ 768,20
ADP IV	R\$ 639,22



**Art. 2º da Lei Municipal n.º \_\_\_\_\_**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E ADICIONAIS  
POR DEDICAÇÃO PLENA**

**CARGO: SECRETÁRIO ESPECIAL DE GABINETE**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar, assistir, representar o Prefeito e dirigir a Secretaria Especial de Gabinete e áreas afins.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assistir, assessorar, auxiliar e representar o Prefeito Municipal em suas atribuições legais e atividades oficiais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de ceremonial, de relações públicas, comunitárias, culturais e desportivas; executar a política de comunicação do Governo Municipal e instrumentalizar todas as estruturas administrativas nessa área; participar de todas as ações de Governo, dar publicidade a essas ações e criar mecanismos de interação com a sociedade de forma geral; manter a população informada de todas as ações políticas e administrativas por meio de canais competentes; desenvolver ações de comunicação interna e institucional; coordenar a ouvidoria e central de solicitação de serviços, com vistas à qualificação do atendimento ao cidadão; coordenar os serviços de acolhimento e portaria; definir o emprego de verbas publicitárias; representar o Governo nas ações privadas de caráter público em que a Prefeitura seja participante ativa ou passiva; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; coordenar a execução das determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

**CARGO: PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar todos os processos de trabalho da Procuradoria-geral do Município e atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir a Procuradoria-geral do Município; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretação de textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos; estudar e ministrar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; elaborar informações em



Mandados de Segurança; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução e qualquer expediente administrativo que verse sobre a matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam o conhecimento e a interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

### **CARGO: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, dirigir e coordenar todos os atos da Secretaria de Administração.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** administrar os próprios municipais, inventários e tombamentos; guardar, conservar e manter edificações administrativas, suas instalações e equipamentos; ordenar todos os atos e serviços administrativos e demais atividades de natureza administrativa; proceder, administrar, dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle de compras e contratações administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos de dispensa e inexigibilidade de compras e contratações de interesse da Administração Municipal; gerenciar todos os contratos e convênios no âmbito municipal; ordenar e gerir todos os serviços e atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos, processos legislativos e demais de interesse da Administração Municipal; gerenciar recursos humanos e materiais, arquivos e cadastros gerais; coordenar ações e programas de desenvolvimento humano; gerenciar os recursos humanos no tocante a concursos, contratações, exonerações, aposentadorias, folha de pagamento, registro e controle de ponto, procedimentos disciplinares, entre outros; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

### **CARGO: SECRETÁRIO GERAL DE GOVERNO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar o Orçamento Participativo, promover a integração entre todas as estruturas governamentais e estimular as relações comunitárias e institucionais.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio



**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar o planejamento e a execução integrada das políticas, programas e ações da Administração Municipal; coordenar a estratégia e a metodologia de gestão e acompanhar os programas e projetos prioritários do Governo Municipal; coordenar o processo de descentralização administrativa, mediante a implementação do Orçamento Participativo, para garantir a efetiva participação da população na definição de prioridades e na destinação e no controle dos recursos públicos; estimular e coordenar o processo de integração entre todos os órgãos de Governo de forma a garantir a intersetorialidade das ações; coordenar o processo de interlocução com a comunidade seja por meio do Orçamento Participativo ou das relações comunitárias; assessorar e apoiar o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados, à Assembléia Legislativa e, principalmente, à Câmara de Vereadores; prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, aos Secretários Municipais, aos ocupantes de cargos equivalentes e aos assessores comunitários, no âmbito do Senado Federal, da Câmara dos Deputados, da Assembléia Legislativa e, principalmente, da Câmara de Vereadores, nos assuntos relacionados a projetos de leis, indicações, pleitos, Resoluções, Decretos e Portarias, entre outros atos normativos de interesse do Poder Executivo Municipal; promover o acompanhamento e atendimento, mediante estudo de viabilidade, das solicitações do Poder Legislativo Municipal, referentes a indicações, pleitos e outros assuntos correlatos; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; desempenhar outras atribuições afins, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

### **CARGO: SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Urbano

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** elaborar, dirigir, coordenar e executar as políticas de desenvolvimento urbano do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, elaborar, definir, planejar e executar as políticas de desenvolvimento urbano do Município; elaborar projetos urbanísticos voltados à qualificação da infraestrutura urbana, à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sustentável; desenvolver o plano diretor urbanístico e ambiental instituído por lei; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

### **CARGO: SECRETÁRIO DA FAZENDA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Fazenda



**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir e executar a política financeira do Município e todos os demais atos inerentes à Secretaria da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, elaborar, definir, planejar e executar as ações financeiras do Município; elaborar as propostas de lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e o plano plurianual do Município e proceder os controles orçamentários respectivos; prestar assessoramento técnico aos demais órgãos e unidades da administração municipal na execução orçamentária; executar o processamento e realizar a despesa e a receita do Município, respondendo seu titular como seu ordenador geral de despesa; coordenar a política tributária do Município; realizar a guarda e a movimentação de valores pecuniários e títulos mobiliários, o controle e o acompanhamento de recursos financeiros e demais títulos, valores e obrigações do e para o Município; realizar a fiscalização de prestações de contas do e para Município, inclusive perante órgãos e tribunais de contas, o controle e emissão de empenhos e autorizações financeiras, a emissão e o aceite de cheques, títulos de créditos e demais títulos cambiais; o ordenamento da Dívida Ativa do Município; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como da execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

**CARGO: SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INCLUSÃO DIGITAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, coordenar e executar a política de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** organizar, coordenar e gerir o ambiente de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal em toda a sua estrutura organizacional, bem como sua ligação com os demais poderes e entidades da sociedade civil; gerir a rede corporativa da Prefeitura Municipal; elaborar, planejar e coordenar todas as políticas de inclusão digital do Município; elaborar e executar os programas e projetos voltados à qualificação do atendimento ao cidadão a partir dos mecanismos e instrumentos da Tecnologia da Informação; coordenar todas as políticas de relacionamento eletrônico com o cidadão; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

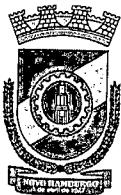
**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

**CARGO: SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio



**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, coordenar e executar a política de Gestão Democrática da Educação e do Desporto no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, elaborar, definir, planejar e executar a política educacional e desportiva no Município, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes; executar o processamento e realizar a receita e a despesa do Município, respondendo seu titular como gestor e ordenador geral da despesa na área da Educação; planejar, coordenar e aplicar a educação pedagógica local e fomentar e promover a prática desportiva; gerir o Sistema Municipal de Ensino; assessorar e promover a qualificação dos membros do Magistério Público Municipal; promover a Gestão Democrática da Educação; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

**CARGO: SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA, TRABALHO E TURISMO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar, executar e desenvolver a política de desenvolvimento econômico, tecnologia, trabalho e turismo no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, executar e desenvolver a política setorial no âmbito municipal; coordenar programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais, de serviços, tecnológicas e turísticas do Município; promover atividades voltadas para o fortalecimento da indústria, comércio, serviços e turismo locais, e suas potencialidades; estimular a realização de eventos e promoções turísticas e de divulgação do Município; coordenar programas e projetos de geração de trabalho e renda, com o objetivo de combater o desemprego e o subemprego; potencializar recursos e vocações econômicas e tecnológicas da comunidade; promover cursos de qualificação técnica, profissional e gerencial voltados à manutenção de pequenos negócios, cooperativas e empresas comunitárias; realizar levantamentos estatísticos e cadastrais quanto às atividades pertinentes, assim como respectivo licenciamento e fiscalização, objetivando, por um lado, o fomento nessas áreas e, por outro, sua adequação e observância de regulamentos administrativos; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

**CARGO: SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos.



**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, coordenar e executar o planejamento de obras públicas e de serviços urbanos do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, desenvolver e executar o planejamento de obras públicas e serviços urbanos do Município, construindo, ampliando e recuperando obras públicas e viárias de uso comum e de uso especial da Administração Municipal e de seus órgãos; manter e conservar equipamentos públicos e instalações; conservar o Sistema Viário Municipal, executando e fiscalizando todas as obras públicas que lhe sejam afetas; disciplinar, fiscalizar e executar todos os demais eventos atinentes ao âmbito de sua competência, promovendo programas e planos de ação integrada; coordenar a fiscalização de obras públicas; garantir a administração, manutenção e conservação de cemitérios públicos municipais; efetuar a implantação, zeladoria, conservação e manutenção de equipamentos comunitários; coordenar todos os projetos e serviços de iluminação pública e respectiva conservação, além da execução de todas as atividades pertinentes; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

**CARGO: SECRETÁRIO DE SAÚDE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, coordenar e executar as políticas de saúde pública no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar, definir e executar as políticas de saúde pública no âmbito do Município, voltadas à melhoria da qualidade de vida da população em geral, com base na atenção integral à saúde; executar o processamento e realizar a receita e a despesa da pasta no Município, respondendo seu titular como gestor e ordenador geral da despesa na área da saúde e do Fundo Municipal de Saúde; coordenar a distribuição de medicamentos no Município e exercer a fiscalização da Saúde; promover ações de educação permanente em saúde, objetivando a autonomia dos usuários do SUS, seus grupos familiares e comunidade em geral; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

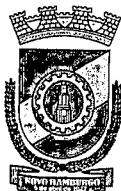
**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

**CARGO: SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Rural

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio



**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar, planejar e executar a política municipal de fomento às atividades agropecuárias, de obras rurais e de incentivo ao turismo rural.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal de fomento às atividades agropecuárias e agrícolas e ao turismo rural, visando ao incremento da produção e ao desenvolvimento rural; gerir e executar as obras necessárias às estradas e demais vias rurais, e serviços correlatos; coordenar essas atividades a partir de ações administrativas pertinentes; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

### **CARGO: SECRETÁRIO DE CULTURA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Cultura

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar, planejar e executar as políticas culturais no âmbito do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal de fomento às atividades culturais; desenvolver projetos voltados à valorização do patrimônio histórico, artístico e cultural no Município; ordenar e incrementar a cultura em geral, promovendo atividades voltadas ao fortalecimento da cultura local; desenvolver e coordenar projetos voltados à valorização da leitura e da literatura; estimular a realização de eventos e promoções culturais; apresentar projetos voltados à captação de recursos para o fortalecimento da produção cultural; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

### **CARGO: SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Habitação

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** diagnosticar, planejar, coordenar e executar as políticas habitacionais e de regularização fundiária no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** diagnosticar, desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal de habitação e regularização fundiária, voltada para a melhoria de qualidade de vida e o bem-estar social da população; desenvolver projetos e programas que viabilizem a erradicação de núcleos de subhabitação no Município, bem como a remoção e o reassentamento de população residente em áreas de risco; monitorar as áreas públicas ocupadas ou não, para evitar o surgimento de novos núcleos de subhabitação e ou agravamento devido a sua expansão; engajar-se nas atividades pertinentes ao



atendimento de situações emergenciais e de calamidade pública, em conjunto com a defesa civil; propor convênios com os governos Estadual e Federal em todos e quaisquer programas de regularização fundiária, urbanização de favelas e de melhoria de unidades habitacionais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

**CARGO: SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTSE DOS DEVERES:** planejar, dirigir, coordenar e executar as políticas de segurança, trânsito, transporte e demais políticas de mobilidade urbana no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** executar e fiscalizar e regulamentar o ordenamento do trânsito e do transporte urbano dentro dos limites do Município; fiscalizar e regular o transporte escolar; realizar o controle de multas de trânsito, e tudo o mais que for necessário para o atendimento da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; planejar e coordenar as políticas de segurança pública no âmbito municipal; realizar a manutenção, conservação, guarda e gerenciamento no uso e emprego de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários municipais; realizar a guarda e vigilância dos bens e próprios públicos, serviços e instalações municipais e demais equipamentos públicos comunitários e urbanos, objetivando a respectiva proteção, preservação e segurança; planejar, orientar, coordenar e fiscalizar os assuntos relativos à inteligência operacional, fazendo com que todas as informações coletadas sejam analisadas, processadas e disponibilizadas em um banco de dados que possibilite a adoção de medidas preventivas e corretivas; planejar e coordenar as políticas de mobilidade urbana; otimizar suas ações por meio da integração com as demais órgãos públicos e entidades da sociedade civil organizada; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

**CARGO: SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTSE DOS DEVERES:** dirigir, coordenar, planejar e executar a política municipal de Desenvolvimento Social.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar a política do Desenvolvimento Social no âmbito do Município, considerando a Lei Orgânica da Assistência Social e o Sistema Único da Assistência Social;



promover a divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, assim como dos recursos oferecidos pela Secretaria e os critérios para sua concessão; coordenar o processo de integração e interlocução da Secretaria com os demais órgãos de Governo; garantir e promover os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade; articular o conjunto das políticas públicas que de alguma forma beneficiem a juventude; executar, acompanhar, encaminhar e articular, no âmbito de sua competência, a demanda dos conselhos municipais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

#### **CARGO: SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, coordenar, planejar e executar a política ambiental do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, planejar e executar a política ambiental no âmbito do Município, respeitadas as competências da União e do Estado; implementar o Plano Municipal Urbanístico e Ambiental instituído por Lei; desenvolver e coordenar estudos e projetos ambientais e do Plano Diretor, assegurando a melhoria da qualidade de vida da população, mediante o licenciamento e a fiscalização de atividades potencialmente poluidoras e a preservação e recuperação de recursos ambientais renováveis e não-renováveis; coordenar, planejar e executar a política de gerenciamento de resíduos sólidos, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido, tendo em vista o uso coletivo das presentes e futuras gerações; gerenciar, controlar, executar e fiscalizar, direta e indiretamente, a limpeza urbana e a coleta de resíduos sólidos domésticos e hospitalares; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC1

#### **CARGO: COORDENADORA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** formular, coordenar, executar e articular políticas públicas para as mulheres no âmbito do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** formular políticas públicas para mulheres, em especial, nas áreas de saúde, educação, geração de trabalho e renda, cultura, assistência social, habitação e segurança; assessorar



as Secretarias e órgãos de Governo na execução destas políticas; realizar campanhas relativas aos direitos da mulher; realizar ações formativas junto aos servidores que atuam no Governo e para os demais interessados da comunidade nas temáticas das relações de gênero e políticas públicas para mulheres; atuar na prevenção e assistência à mulher em situação de violência; articular políticas públicas e ações voltadas às mulheres jovens, idosas e negras; articular políticas e ações junto aos conselhos municipais e entidades afins; articular projetos junto aos governos Estadual e Federal; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A JUVENTUDE**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** formular, coordenar, executar e articular políticas públicas para a juventude no âmbito do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** formular, coordenar, elaborar e acompanhar as políticas públicas para a juventude em conjunto com outras secretarias e outros órgãos da Prefeitura Municipal; articular parcerias com entidades da sociedade civil, com as diversas organizações e expressões da juventude e demais segmentos da sociedade; articular projetos junto aos governos Estadual e Federal; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições do cargo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** formular, coordenar, executar e articular políticas públicas para a promoção da igualdade racial no âmbito do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, planejar e desenvolver políticas públicas de promoção da igualdade racial, em especial nas áreas de saúde, educação, habitação, geração de trabalho e renda, cultura, segurança e assistência social; assessorar as Secretarias e órgãos de Governo na execução destas políticas; promover a igualdade e a proteção dos direitos de pessoas e grupos étnicos-raciais afetados pela discriminação, pelo preconceito e demais formas de intolerância, com ênfase na população negra e indígena; articular, promover e estabelecer parcerias com os órgãos de governo e com a sociedade civil para desenvolver ações afirmativas que contemplem as diversas culturas com corte de raça, gênero e faixa etária,



para garantir a efetiva igualdade de acesso a bens fundamentais como educação, emprego e moradia; elaborar e implementar políticas afirmativas de acesso, inclusão e permanência no mercado de trabalho formal, bem como desenvolver o empreendedorismo dos afrodescendentes, em especial, das mulheres e da juventude negra; articular políticas e ações junto aos conselhos municipais e entidades afins; articular projetos junto aos governos Estadual e Federal; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS PESSOAS IDOSAS**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** formular, coordenar, executar e articular políticas públicas para as pessoas idosas no âmbito do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** formular, coordenar e desenvolver políticas públicas para as pessoas idosas, principalmente, nas áreas de saúde, educação, geração de trabalho e renda, de acessibilidade, de assistência social e cultura; assessorar as Secretarias e Órgãos de Governo na execução destas políticas; realizar campanhas relativas aos direitos do idoso; articular políticas e ações junto aos conselhos municipais e entidades afins; acompanhar o atendimento realizado em casas geriátricas instaladas no Município, para que atendam à regulamentação estabelecida pelo Conselho Municipal do Idoso e demais órgãos competentes; articular projetos junto aos governos Estadual e Federal; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** formular, coordenar, executar e articular políticas públicas para as pessoas com deficiência no âmbito do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** formular, coordenar e executar as políticas públicas para pessoas com deficiência, principalmente, nas áreas de saúde, educação, geração de trabalho e renda, de acessibilidade, cultura, de assistência social e transporte; assessorar as Secretarias e órgãos de Governo na execução destas políticas; realizar campanhas relativas aos direitos das pessoas portadoras de deficiência; realizar ações



formativas junto aos servidores que atuam no governo e junto à comunidade em geral, promovendo a interação com as pessoas com deficiência; articular políticas e ações junto aos conselhos municipais e entidades afins; articular projetos junto aos governos Estadual e Federal; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR GERAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** exercer a direção geral de todas as questões inerentes a sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, fiscalizar, dirigir e supervisionar todas as atividades e atos pertinentes ao interesse da Secretaria de Administração, fornecendo suporte funcional ao Secretário e às demais Diretorias; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR GERAL**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar e exercer a direção geral de todos os processos de elaboração e acompanhamento de projetos da Administração Municipal, bem como das iniciativas para captação de recursos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** administrar, coordenar, orientar e centralizar todos os processos de elaboração e acompanhamento de projetos da Administração Municipal, com vistas a captar recursos e investimentos, bem como dar assessoria aos demais órgãos da administração direta no que concerne à elaboração de projetos e captação de recursos; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos



**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: SUB-PROCURADOR GERAL**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor.

**SÍNTSE DOS DEVERES:** coordenar todos os processos internos da Procuradoria-geral do Município e assessorar diretamente o Procurador-geral.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar e oferecer apoio operacional às demais sub-procuradorias; representar o Município, em juízo ou fora dele, sempre que necessário, prestando informações, emitindo pareceres, inclusive no âmbito administrativo, realizando pesquisas, orientando o Prefeito Municipal, seus Secretários e Diretores; assessorar diretamente o Procurador-geral do Município, na concepção de organização, fluxo de trabalho, coordenação de equipes, incluindo-se as demais sub-procuradorias; elaborar estratégias, desenvolver teses e atuar em causas de maior complexidade; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo Procurador-geral do Município e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: SUB-PROCURADOR DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor.

**SÍNTSE DOS DEVERES:** coordenar todos os processos que envolvam assuntos administrativos e legislativos no âmbito da gestão municipal e assessorar todas as instâncias da Administração Municipal na sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** representar o Município, em juízo ou fora dele, sempre que necessário, prestando informações, emitindo pareceres, inclusive no âmbito administrativo, realizando pesquisas, orientando o Prefeito Municipal, seus Secretários e Diretores; assessorar o Procurador-Geral do Município na sua área de atuação; coordenar a elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e outros atos administrativos municipais; atuar em conjunto com os órgãos da Administração, buscando soluções legislativas e regramentos para melhorar os fluxos e os trâmites, em prol do interesse público; dirigir e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo Procurador-geral do Município e tudo o mais inerente aos encargos legais e às atribuições por eles delegadas.



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG  
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: SUB-PROCURADOR DE CONTENCIOSO JUDICIAL**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor.

**SÍNTSE DE DEVERES:** coordenar o fluxo de processos judiciais e todos os demais trâmites relacionados ao contencioso judicial e prestar assessoramento nessa área a todas as instâncias administrativas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar o fluxo de processos judiciais e todos os demais trâmites relacionados ao contencioso judicial; coordenar todos os processos de atendimento e assessoramento aos órgãos da Administração Municipal, especialmente ao Prefeito, seus Secretários e diretores na sua área de atuação; coordenar o atendimento aos cidadãos nos assuntos jurídicos que lhe são pertinentes; prestar esclarecimentos e orientações aos órgãos da Administração Municipal no que tange à regularidade dos procedimentos administrativos; responder consultas sobre interpretações de textos legais pertinentes; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução de qualquer demanda, judicial ou administrativa, que verse sobre matéria jurídica da sua alçada; assessorar o Prefeito Municipal e o Procurador-geral do Município na sua área de atuação; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Procurador-geral do Município e tudo o mais inerente aos encargos legais e às atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: SUB-PROCURADOR DE EXECUÇÃO FISCAL**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor.

**SÍNTSE DE DEVERES:** coordenar o fluxo de todos os processos judiciais de natureza fiscal e prestar assessoramento na sua área de atuação a todas as instâncias administrativas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar todos os fluxos e trâmites de processos judiciais de natureza fiscal; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução



de qualquer demanda, judicial ou administrativa, que verse sobre matéria jurídica da sua alcada; coordenar todas as ações preventivas de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele; representar o Município nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente e interveniente; realizar a distribuição interna dos processos judiciais de natureza fiscal aos demais membros da equipe de apoio e procuradores; realizar o controle das notas de expediente e prazos judiciais; coordenar equipes de atividades forenses, tais como cargas, extração de cópias e certidões; coordenar as ações de parcelamentos de débitos; assessorar o Prefeito e o Procurador-Geral na sua área de atuação; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do Prefeito Municipal e pelo Procurador-geral do Município e tudo o mais inerente aos encargos legais e às atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: SUB-PROCURADOR DO PROCON MUNICIPAL**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor.

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar todas as políticas de defesa do consumidor no âmbito municipal e prestar assessoramento na sua área de atuação a todas as instâncias administrativas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar todas as políticas de defesa e proteção ao consumidor no âmbito municipal; atuar nos procedimentos instaurados para apurar as práticas infracionais às normas de proteção e defesa do consumidor; prestar assessoramento junto ao Sistema Municipal de Defesa do Consumidor em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes no que tange ao direito do consumidor; assessorar o Prefeito e o Procurador-Geral do Município na sua área de atuação; coordenar o atendimento aos consumidores; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Procurador-geral do Município e tudo o mais inerente aos encargos legais e às atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: SUB-PROCURADOR DE CONTENCIOSO TRABALHISTA**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior



devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor.

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar todos os fluxos e trâmites de processos referentes ao contencioso trabalhista e prestar assessoramento a todas as instâncias administrativas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar o fluxo de processos judiciais e todos os demais trâmites relacionados ao contencioso trabalhista; representar o Município, em juízo ou fora dele, sempre que necessário, assessorar, prestar informações, emitir pareceres, inclusive no âmbito administrativo, realizar pesquisas e orientar o Prefeito Municipal, seus Secretários e Diretores; assessorar o Procurador-geral do Município na concepção de organização, fluxo de trabalho, coordenação de equipes na sua área de atuação; coordenar as ações de orientação aos demais órgãos sobre a legislação trabalhista; coordenar planejamentos e orientações para evitar passivos trabalhistas; coordenar as ações voltadas à prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Procurador-geral do Município e tudo o mais inerente aos encargos legais e às atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: SUB-PROCURADOR DA DEFENSORIA COMUNITÁRIA**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor.

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar as políticas de defensoria comunitária no âmbito municipal e prestar assessoramento a todas as instâncias administrativas na sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as políticas de defensoria comunitária no Município; realizar audiências; coordenar o atendimento ao público, assegurando aconselhamento jurídico, mediações e conciliações; assessorar o Prefeito e o Procurador-geral do Município na sua área de atuação; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo Procurador-geral do Município e tudo o mais inerente aos encargos legais e às atribuições pelo mesmo delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: SUB DE ASSESSORAMENTO EM MEIO AMBIENTE E URBANISMO**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município



**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor.

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar todos os processos que envolvam questões ambientais e/ou urbanísticas no âmbito municipal e prestar assessoramento a todas as instâncias administrativas na sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar e controlar todos os fluxos e trâmites de processos que envolvam questões ambientais e urbanísticas; representar o Município, em juízo ou fora dele, sempre que necessário, prestando informações, emitindo pareceres, inclusive no âmbito administrativo, realizando pesquisas, orientando o Prefeito Municipal, seus Secretários e Diretores para evitar passivos ambientais e urbanísticos; prestar assessoramento ao Prefeito e ao Procurador-geral do Município na sua área de atuação; coordenar a atuação nas Ações Civis Públicas que envolvam questões ambientais e urbanísticas; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo Procurador-geral do Município e tudo o mais inerente aos encargos legais e às atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: SUB-PROCURADOR DE ASSESSORAMENTO EM DIREITOS SOCIAIS E POLÍTICAS PÚBLICAS**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área do Direito, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação. Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e ser portador de Carteira de Advogado em vigor.

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar todas as ações e processos de assessoramento em direitos sociais e políticas públicas no âmbito do Município e assessorar todas as instâncias administrativas na sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar todos processos de assessoramento em direitos sociais e políticas públicas no âmbito do Município; representar o Município, em juízo ou fora dele, sempre que necessário, prestando informações, emitindo pareceres, inclusive no âmbito administrativo, realizando pesquisas, orientando o Prefeito Municipal, seus Secretários e Diretores; prestar assessoramento ao Prefeito Municipal e ao Procurador-geral do Município, nos assuntos referentes aos direitos sociais e à execução de políticas públicas; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo Procurador-geral do Município e tudo o mais inerente aos encargos legais e às atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2



**CARGO: DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Especial de Gabinete

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, dirigir e implementar a política de Comunicação Social do Município.

**EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e definir as políticas de Comunicação Social do Município, com ênfase nas atividades de assessoria de imprensa, relações públicas, acolhimento e ouvidoria, bem como o gerenciamento da publicidade institucional e os instrumentos de comunicação interna; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às diretrizes e determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: DIRETOR DA UNIDADE DE GESTÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar, planejar, elaborar e coordenar a execução do Programa Municipal de Desenvolvimento Integrado.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir todos os processos de elaboração de projetos da Administração Municipal, levando em consideração o Plano Municipal de Desenvolvimento Integrado; dirigir e coordenar às áreas de gestão administrativa, assessoria executiva, de assuntos jurídicos e de requalificação e revitalização urbana e sócio-ambiental, no que se refere às diretrizes do Plano Municipal de Desenvolvimento Integrado; fazer a interlocução com os demais órgãos da administração direta e indireta e com as demais entidades da sociedade civil para garantir a elaboração, definição e execução de todas as metas estabelecidas; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às diretrizes e determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: DIRETOR DE PROGRAMAS DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio



**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar, planejar, elaborar, dirigir e coordenar todas as iniciativas de prevenção à violência e de estímulo à cidadania no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir e supervisionar todos os projetos de prevenção à violência e de valorização da cidadania no Município; atuar junto a todos os órgãos de governo, assegurando a intersetorialidade na gestão de projetos que tenham como base mais de uma Secretaria; ser o representante municipal no Gabinete de Gestão Integrada Municipal (GGI-M); atuar junto as esferas estadual e federal de segurança pública; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às diretrizes e determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, fomentar, dirigir e coordenar a interlocução com as entidades, setores e representantes da sociedade civil organizada.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete administrar, planejar e fomentar a interlocução do Município com as entidades, setores e representantes da sociedade civil organizada; analisar e encaminhar o atendimento de demandas externas; promover a integração de todos os órgãos de Governo com as entidades representativas da sociedade; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às diretrizes e determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO E DAS RELAÇÕES COMUNITÁRIAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, fomentar, dirigir e coordenar todos os processos do Orçamento Participativo no Município e fomentar as relações comunitárias.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar o processo de descentralização administrativa, mediante a implementação do Orçamento Participativo, para garantir a efetiva participação da população na definição de prioridades e na destinação e no controle dos recursos públicos; acompanhar e fiscalizar o atendimento das demandas definidas pelo processo de participação popular; coordenar o processo de interlocução com a comunidade seja por meio do Orçamento Participativo ou das relações comunitárias; desempenhar outras



atribuições afins; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE GESTÃO DOCUMENTAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar, dirigir e coordenar a gestão de documentos, o expediente administrativo, interno e externo, os processos legislativos e demais procedimentos de interesse da Administração Municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos de interesse do Município; dirigir e coordenar o cadastro de documentos, internos e externos, bem como sua respectiva tramitação, a padronização e conferência de atos administrativos; proceder a guarda da legislação municipal, bem como atendimento público, interno e externo, para consulta e pesquisa da citada documentação; desenvolver e coordenar projetos na área de gestão de documentos, objetivando a melhoria contínua dos processos; desenvolver padrões e normas para registro, movimentação, arquivo e digitalização de documentos; coordenar a implementação de sistemas e ferramentas gerenciais na área de gestão de documentos; coordenar o desenvolvimento de padrões e normas para registro, movimentação, arquivo e digitalização de documentos; coordenar a conservação da massa documental armazenada no arquivo geral; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE PATRIMÔNIO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar, dirigir e coordenar todos os processos que envolvam a manutenção, guarda, valorização e proteção do patrimônio do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete administrar, planejar e coordenar todos os processos de controle de bens móveis e imóveis do Município; zelar pela manutenção, valorização e conservação dos próprios municipais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução as diretrizes e determinações estabelecidas



pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: DIRETOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar, dirigir e planejar todas as ações, projetos e programas na área de gestão de pessoas e desenvolvimento humano no âmbito municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** administrar, dirigir, planejar e definir, em conjunto com o Diretor Geral e o titular da pasta, todas as políticas de gestão de pessoas e desenvolvimento humano do Município; coordenar o Programa Agente e a Escola de Gestão; buscar uma relação qualificada com o conjunto dos servidores do Município; planejar e desenvolver atividades de capacitação e qualificação profissional; dirigir os processos de admissão, acompanhamento e estágio probatório, controle de ponto e efetividade, assistência psicológica e social, cedências, permutas, estágio, segurança e medicina do trabalho, documentos funcionais, controle de arquivos e folha de pagamento; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar, dirigir e planejar todos os processos de compras e licitações no âmbito municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** administrar, dirigir, planejar e definir, em conjunto com o Diretor Geral e o titular da pasta, todos os processos de compras e licitações do Município; analisar, elaborar e controlar convênios, contratos e subvenções; manter atualizado o cadastro de fornecedores; coordenar os processos de elaboração e publicação de editais; controlar estoques; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Urbano

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar, dirigir e coordenar a política de desenvolvimento urbano do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** administrar, dirigir e coordenar a política de desenvolvimento urbano do Município; manter atualizada a planta de valores venais do território municipal; orientar, coordenar e aplicar o sistema de gestão do plano diretor; emitir pareceres e certidões de zoneamento; pesquisar, fazer acompanhamentos e estudar a aplicação dos instrumentos de gerenciamento da cidade; coordenar a criação de cartografia digital; elaborar parecer sobre topografia, laudos e diretrizes para levantamentos topográficos; manter atualizado o sistema cartográfico do município; dirigir as ações de levantamento topográfico das áreas públicas; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano e pelo Prefeito Municipal.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE PROJETOS EXECUTIVOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Urbano

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir e coordenar a elaboração de projetos executivos no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir a elaboração de projetos de obras civis de edificações de escolas, hospitais, unidades de saúde, edifícios administrativos, entre outros (arquitetônico /hidráulico/elétrico/estruturais/ppci); elaborar memoriais descritivos, projetos urbanísticos, como pontes, interseções viárias, alargamentos e duplicações; elaborar projetos de loteamentos, remoções, assentamentos; contratar projetos específicos de estudos viários, origem destino, sistema de transportes urbanos, estudos de anéis viários e conexões intermodais, revitalizações de centros urbanos e restaurações; propor legislação e alterações de leis referentes ao plano diretor e código de edificações; manter base de dados dos valores de mercado dos insumos utilizados em obras civis em geral; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegadas pelo Secretário de Desenvolvimento Urbano e pelo Prefeito Municipal.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG  
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Fazenda

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar, dirigir e planejar a política de tributos mobiliários no âmbito municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** administrar, planejar, dirigir e definir, em conjunto com o titular da pasta, todos as ações e processos referentes aos tributos mobiliários no Município; coordenar os processos referentes ao ISSQN, incluindo as ações relativas a cadastro, lançamento, fiscalização e plantão fiscal; coordenar a realização do Censo Tributário; prestar atendimento e assessoramento ao contribuinte nas questões referentes aos tributos mobiliários; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Fazenda

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar, dirigir e planejar toda a política de tributos imobiliários no âmbito municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** administrar, dirigir, planejar e definir, em conjunto com o titular da pasta, todos as ações e processos referentes aos tributos imobiliários no Município; coordenar os processos referentes ao IPTU, ITBI, Contribuição de Melhoria e CIP no Município, incluindo as atividades de controle e atualização do Cadastro Geral de Contribuintes; atender e assessorar os contribuintes em relação aos tributos imobiliários; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE CONTABILIDADE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Fazenda

Centro Administrativo Leopoldo Petry – Rua Guia Lopes, nº 4201, Bairro Canudos – 93410-340  
Novo Hamburgo - RS - Telefone (51) 3594.9999  
[www.novohamburgo.rs.gov.br](http://www.novohamburgo.rs.gov.br)

"Contribua com o Fundo Municipal da Criança e Adolescente" "Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA"



**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar, dirigir e planejar a contabilidade municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** administrar, dirigir e controlar todos os processos contábeis do Município; controlar e registrar a escrituração contábil e financeira do Município; controlar a emissão de empenhos e autorizações financeiras, a emissão e o aceite de cheques, títulos de créditos e demais títulos cambiais; controlar os processos de liquidação e pagamento; realizar a conciliação bancária; coordenar a elaboração de relatórios de prestação de contas; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: DIRETOR DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Fazenda

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar, dirigir e planejar todas as ações e processos de gestão tributária no âmbito municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir e coordenar o planejamento e a gestão de tributos no Município e a aplicação das normas do Código Tributário Municipal; gerenciar a dívida ativa e todos os processos de cobrança e arrecadação, com vistas a ampliar as receitas e equilibrar as contas públicas; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Fazenda

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** administrar, dirigir e planejar todas as ações e processos de gestão tributária no âmbito municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir e coordenar a elaboração do Orçamento do Município, desenvolver e elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual e respectivas diretrizes, prestar assessoramento técnico aos demais órgãos e unidades da administração Municipal na execução



orçamentária; proceder os controles orçamentários; assegurar o assessoramento nas questões orçamentárias e demais projetos e programas financeiros; acompanhar o plano de investimentos do Orçamento Participativo; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar todos os sistemas de tecnologia da informação no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** exercer a direção, o planejamento, a organização e a gestão de todos os sistemas de Tecnologia da Informação do Município, bem como o desenvolvimento e implementação de novas demandas feitas pelos demais gestores municipais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE INFRAESTRUTURA E REDES**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar toda a infraestrutura de Tecnologia da Informação no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** exercer a direção, o planejamento, a organização e a gestão de toda a infraestrutura de Tecnologia da Informação do Município, bem como o suporte técnico e a gestão da rede e do ambiente central; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos



PADRÃO: CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE INCLUSÃO DIGITAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar todas as iniciativas de inclusão digital no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, coordenar, planejar e organizar a gestão de todas as iniciativas de inclusão digital do Município, bem como o apoio e o acompanhamento a todos os projetos nesta área; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

PADRÃO: CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE GOVERNO ELETRÔNICO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, administrar e planejar todas as ações e processos de Governo Eletrônico no âmbito municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, coordenar, planejar e organizar a gestão de todas as iniciativas de Governo Eletrônico do Município, bem como o apoio e o acompanhamento a todos os projetos nesta área; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

PADRÃO: CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG  
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar todos os processos de gestão administrativa de sua área de atuação no âmbito municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, coordenar, planejar e organizar todos os processos administrativos de sua área de atuação; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE EDUCAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar todas as políticas educacionais e pedagógicas no âmbito municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, coordenar, planejar e organizar todas as políticas, ações e programas voltados à qualificação da educação no Município, com ênfase na educação infantil, no ensino fundamental, na educação integrada, na educação inclusiva e na educação ambiental; coordenar e implementar a gestão democrática dos processos educacionais; coordenar os processos técnico-pedagógicos; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

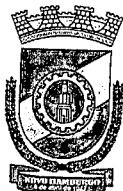
### **CARGO: DIRETOR DE DESPORTO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar todas as políticas desportivas no âmbito municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, coordenar e planejar as atividades pertinentes ao Desporto; projetar e executar eventos na área de esportes; manter contato permanente com as Ligas e Associações dos Árbitros das diversas categorias de esportes, para que se tenha um bom andamento das competições; fiscalizar periodicamente as praças de esportes do Município, tais como ginásios e campos de futebol;



coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DA PRODUÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar todas as políticas de desenvolvimento da produção no âmbito municipal.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, coordenar e planejar todas as políticas, ações e programas voltados ao desenvolvimento da produção no âmbito municipal, com ênfase no fortalecimento da indústria, do comércio e do comércio exterior; realizar o cadastramento e a fiscalização dos empreendimentos industriais, comerciais e de serviços; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE TURISMO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar todas as políticas de fomento ao turismo no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, administrar, planejar, organizar e orientar as atividades pertinentes à Diretoria; executar projetos e programas turísticos, especialmente aqueles relacionados com o fomento e desenvolvimento no âmbito do Município; promover a ordenação e o incremento do turismo; promover atividades voltadas para o desenvolvimento e fortalecimento dos segmentos; estimular e realizar eventos; divulgar as potencialidades do Município na área turística; organizar as diversas formas de turismo que o Município oferece, tais como histórico-cultural, rural, comercial, de eventos, de negócios, dentre outros; manter intercâmbio e promover a integração junto a órgãos e entidades ligadas à área do turismo; proporcionar passeios turísticos de caráter institucional na Cidade; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia,



Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE INVESTIMENTOS E EMPREENDEDORES**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar todas as políticas de captação de investimentos e empreendedores no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e dirigir as políticas de desenvolvimento econômico no Município; articular e promover a captação de investimentos que visem ao fomento da tecnologia, com vistas ao desenvolvimento econômico, ao incremento da produção e à geração de trabalho e renda; definir políticas para captar investimentos e atrair empreendedores de forma a alavancar o crescimento do Município; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DO TRABALHO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** dirigir, coordenar e fomentar as políticas de capacitação e qualificação profissional e de geração de trabalho e renda no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir e coordenar as ações voltadas à coordenação de programas e projetos de geração de trabalho e renda, com o objetivo de combater o desemprego e o subemprego, gerar ocupações produtivas e renda; potencializar recursos e vocações econômicas da comunidade; coordenar o diagnóstico da demanda do mercado no Município; planejar e promover cursos de capacitação e qualificação profissional; encaminhar para o mercado de trabalho e dirigir a criação de banco de dados com empresas cadastradas, incentivar a qualificação, desenvolvimento, inserção e valorização do trabalhador; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: DIRETOR DE ECONOMIA SOLIDÁRIA E DE APOIO À MICROEMPRESA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir e executar as políticas de fortalecimento da economia solidária e de apoio à microempresa no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir as políticas de fortalecimento da economia solidária e de apoio à microempresa no Município; contribuir para a sustentabilidade e o desenvolvimento dos empreendimentos solidários existentes na cidade; facilitar o acesso ao microcrédito; coordenar os processos de elaboração e acompanhamento de projetos de incentivo aos pequenos empreendedores e de captação de recursos; articular a qualificação gerencial, técnica e profissional das microempresas e dos pequenos empreendedores; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: DIRETOR DE PAVIMENTAÇÃO E APOIO OPERACIONAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar a execução das ações de pavimentação no Município e assessorar operacionalmente as subdiretorias.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** diagnosticar demandas de pavimentação no Município; dirigir e planejar as ações de pavimentação e recomposição asfáltica; dirigir todas as ações nesta área; coordenar os pedidos de materiais e insumos necessários para a realização dos trabalhos; prestar apoio operacional às subdiretorias nas demandas referentes a obras públicas e serviços urbanos; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2



### CARGO: DIRETOR DE ORÇAMENTO E INFRAESTRUTURA

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, acompanhar e controlar a execução orçamentária da Secretaria e coordenar os processos de compras, licitações na sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, acompanhar e controlar o Orçamento da sua área de atuação; centralizar e encaminhar pedidos de compras e licitações; controlar estoques; assessorar as demais diretorias e subdiretorias e o titular da pasta nos assuntos inerentes a orçamento, compras e infraestrutura interna; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### CARGO: DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir e executar as políticas de obras públicas no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e executar, em conjunto com o Secretário, as políticas de obras públicas no Município; aprovar orçamentos e supervisionar processos de compras e licitações; dirigir os processos de elaboração de projetos de obras públicas; coordenar a fiscalização de obras; dirigir e organizar o fluxo de obras e de projetos; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo Secretário e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### CARGO: DIRETOR DE ESGOTOS PLUVIAIS

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e executar as políticas de manutenção e expansão da rede de esgotos pluviais no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e coordenar a execução, em conjunto com o titular da pasta, de todas as ações de expansão ou manutenção da rede de esgotos pluviais no Município; planejar e dirigir o trabalho das equipes operacionais; demandar a compra e licitação de materiais e insumos da sua área de atuação; coordenar a elaboração de projetos técnicos; planejar ações para evitar alagamentos;



coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo Secretário e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e executar as políticas de serviços urbanos no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e coordenar a execução, em conjunto com o Secretário, de todas as políticas de prestação de serviços urbanos no Município; demandar pedidos de compras e licitações referentes à sua área de atuação; dirigir e planejar o trabalho das equipes operacionais; coordenar e planejar o trabalho de manutenção e implantação de praças públicas no Município; dirigir o trabalho de manutenção e conservação dos cemitérios municipais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo Secretário e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE SAÚDE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e executar as políticas de saúde pública no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e coordenar todas as políticas de saúde pública no Município, em conjunto com o Secretário, levando em consideração o conceito da integralidade; dirigir as ações de educação e prevenção em saúde; dirigir e orientar o trabalho das gerências vinculadas à sua diretoria; demandar processos de compras e licitações da sua área de atuação; coordenar a interlocução com os Conselhos de Direitos vinculados à sua área; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2



### **CARGO: DIRETOR DE FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO RURAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Rural

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e executar as políticas de fortalecimento e fomento ao desenvolvimento rural no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e executar as políticas de fomento e fortalecimento do desenvolvimento rural no âmbito municipal, em conjunto com o Secretário; coordenar o trabalho das gerências de fomento ao turismo rural, à agroindústria e de produção e comercialização; demandar solitações de compras e licitações na sua área de atuação; dirigir a elaboração do Censo Agropecuário; coordenar os processos de cadastro dos produtores rurais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo Secretário e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE OBRAS RURAIS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Rurais

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar a execução de obras rurais no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e coordenar a execução, em conjunto com o titular da pasta, das obras rurais no Município; demandar processos de compras e licitações referentes à sua área de atuação; acompanhar o desenvolvimento de projetos de obras rurais; planejar e dirigir os trabalhos de recuperação e manutenção de estradas rurais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE CULTURA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Cultura

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar as políticas de fomento e fortalecimento da cultura no âmbito municipal.



**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e coordenar, em conjunto com o titular da pasta, todas as políticas de fomento e fortalecimento da cultura e da produção cultural no âmbito municipal; planejar e coordenar processos de valorização do patrimônio, da memória, da literatura e dos artistas locais; coordenar a interlocução com o Conselho de Cultura; planejar e elaborar projetos de captação de recursos para fomentar a produção cultural; planejar e implementar políticas de incentivo à leitura e de fomento da Música, da Dança, das Artes Cênicas e Visuais e demais formas de manifestação cultural e artística; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE HABITAÇÃO E COOPERATIVISMO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Habitação

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar as políticas habitacionais e de apoio ao cooperativismo no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e coordenar as políticas habitacionais e de apoio ao cooperativismo no âmbito municipal, em conjunto com o titular da pasta; dirigir os trabalhos de atendimento à população e de assessoria comunitária; fazer diagnósticos e operacionalizar projetos voltados à melhoria da qualidade de vida da população, em especial a de baixa renda; desenvolver ações que viabilizem a erradicação de núcleos de sub-habitação e a redução do déficit habitacional no Município; engajar-se nas atividades pertinentes ao atendimento de situações emergenciais e de calamidades, em conjunto com a Defesa Civil e os demais órgãos da Administração Municipal; fazer a interlocução com as cooperativas habitacionais, conselhos de direitos e demais entidades da sociedade civil organizada no que se refere a sua área de atuação; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE PROJETOS TÉCNICOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Habitação

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar a elaboração e a execução de projetos técnicos habitacionais e de regularização fundiária no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e coordenar a elaboração e a execução, em conjunto com o titular da pasta, de todos os projetos técnicos voltados à redução do déficit habitacional no município; dirigir, planejar e coordenar a execução de todos os processos e projetos de regularização



fundiária e de erradicação de núcleos de subabitação no âmbito municipal; planejar e coordenar ações de captação de recursos na sua área de atuação; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Habitação

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar todas as políticas de regularização fundiária no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e coordenar a execução de todas as políticas de regularização fundiária no Município, em conjunto com o Secretário; dirigir os processos de captação de recursos destinados à regularização fundiária; coordenar o diagnóstico das demandas de regularização no Município; propor convênios com os Governos do Estado e Federal em todos e quaisquer programas existentes de regularização fundiária, urbanização de favelas e melhoria das unidades habitacionais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DA GUARDA MUNICIPAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar o trabalho da Guarda Municipal no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e coordenar todas as ações da Guarda Municipal no Município, em conjunto com o titular da pasta; dirigir o trabalho dos inspetores-chefe da Guarda Municipal; dirigir e planejar atividades de qualificação e formação dos guardas municipais; coordenar trabalhos de pesquisa e estatística na sua área de atuação; definir, planejar e dirigir trabalhos de educação social e preventiva; planejar e dirigir as ações de gestão de pessoas e apoio psicológico na sua área de atuação; dirigir as ações referentes a controle de trânsito, educação para o trânsito e de apoio à JARI; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE TRÂNSITO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar as políticas municipais de trânsito e circulação viária.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, coordenar, definir e planejar, em conjunto com o titular da pasta, todas as ações referentes à gestão do trânsito e à circulação viária no Município, com vistas a aprimorar e facilitar a mobilidade urbana; planejar e definir ações de prevenção e educação para o trânsito; dirigir e coordenar obras de trânsito e de manutenção semafórica; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE TRANSPORTES**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar as políticas de gestão do transporte público e controle da frota no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar e coordenar, em conjunto com o titular da pasta, as políticas de gestão do transporte público no Município; dirigir e planejar a ocupação da fota municipal; dirigir e planejar o trabalho das oficinas municipais; fazer a interlocução com as empresas concessionárias; gerenciar os contratos de concessão; conduzir as negociações referentes à definição de tarifas e concessão de benefícios; coordenar todos os processos de elaboração de projetos para qualificar o sistema de transporte público no Município; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO**



**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar as atividades de gestão e avaliação da informação no âmbito do Desenvolvimento Social no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, formular e planejar as ações de formação e capacitação de agentes públicos; coordenar os processos de avaliação e acompanhamento de demandas sociais, bem como as ações de avaliação e monitoramento da execução e impacto das políticas de desenvolvimento social; gerenciar todos os processos de gestão e avaliação da informação, de forma a possibilitar a realização de estudos estatísticos e o planejamento das ações; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BÁSICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar as políticas municipais de assistência social básica no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, coordenar, definir e planejar, em conjunto com o titular da pasta, todas as ações e políticas de assistência social básica no Município; realizar a interlocução com os Conselhos de Direitos no que se refere à sua área de atuação; dirigir e planejar a gestão dos Centros de Referência da Assistência Social e das Unidades de Referência da Assistência Social; dirigir o Programa Bolsa Família no âmbito municipal; dirigir e planejar as ações do Programa CATAVIDA e da Fábrica da Cidadania; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ESPECIAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar as políticas de assistência social especial no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, coordenar, definir e planejar, em conjunto com o titular da pasta, as políticas de assistência social especial no Município; dirigir, planejar e coordenar o trabalho dos



Centros Referência Especializada da Assistência Social; dirigir e planejar e o trabalho do SAS Rua; dirigir e planejar o trabalho dos espaços de proteção social de alta complexidade no município, como a Central de Ingresso, os abrigos e a Casa de Passagem; dirigir e coordenar o Programa Família Acolhedora; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E PARCERIAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, coordenar e fomentar os processos de articulação institucional e as parcerias com vistas a promover o desenvolvimento social no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, desenvolver, promover, fomentar e coordenar os processos de articulação governamental, nas esferas municipal, estadual e municipal, com vistas a facilitar a execução das políticas de desenvolvimento social; facilitar e garantir a interlocução e a articulação com os demais órgãos de Governo (secretarias, coordenadorias, diretorias afins), no que concerne a implementação das políticas e projetos da Secretaria; estimular e coordenar os processos de articulação e mobilização social com conselhos, entidades da sociedade civil e demais agentes do desenvolvimento social; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE LIMPEZA URBANA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir, planejar e coordenar a política de gestão de resíduos sólidos e da limpeza urbana no âmbito do município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, formular, planejar e executar a política de gerenciamento de resíduos sólidos no Município; coordenar e fiscalizar a limpeza dos logradouros públicos, capina, roçada e recolhimento de lixo urbano; viabilizar as mudanças necessárias a fim de adequar e aperfeiçoar os serviços que devem ser oferecidos, de acordo com as atribuições dos grupos e equipes de trabalho; planejar e coordenar políticas de educação ambiental na sua área de atuação; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE PROTEÇÃO AMBIENTAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** dirigir, formular, planejar e coordenar as políticas de proteção ambiental no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, coordenar, supervisionar, regulamentar e orientar a execução e implementação das ações referentes ao controle e qualidade ambiental, inclusive quanto à avaliação e controle das substâncias químicas; promover o uso sustentável dos recursos naturais, considerados como sendo a fauna, a flora, o ar e a água; promover, supervisionar e avaliar as ações de fiscalização referente ao cumprimento das normas sobre a qualidade ambiental, a preservação da flora e da fauna e outras atividades afins; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: DIRETOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** dirigir, planejar, coordenar e executar os processos de licenciamento ambiental no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** dirigir, planejar, coordenar, supervisionar, regulamentar e orientar a execução e implementação das ações referentes à política de licenciamento ambiental de atividades, empreendimentos, de pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar e operar empreendimentos ou atividades utilizadoras dos recursos ambientais ou considerados efetiva ou potencialmente poluidoras ou aquelas que possam, sob qualquer forma, causar degradação ambiental; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2



**CARGO: COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, coordenar e executar as políticas municipais de defesa civil.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução e implementação das ações de defesa civil no município, em conjunto com representantes da sociedade civil e dos demais órgãos afins; mapear áreas de risco e definir políticas de enfrentamento de catástrofes e calamidades; planejar, coordenar e executar ações preventivas e educativas; fazer a interlocução com os demais órgãos de defesa civil, nas esferas regional, estadual e federal; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: COORDENADOR DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREGOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar a Agência Municipal de Empregos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar a Agência Municipal de Emprego; promover a captação de vagas no mercado de trabalho; intermediar e encaminhar mão-de-obra e coordenar o processo de emissão de documentos; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

**CARGO: COORDENADOR JURÍDICO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** graduação superior em Direito

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar e orientar todos os processos de compras e licitações no seu aspecto jurídico.



**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** administrar, gerenciar e acompanhar contratos e convênios, no seu aspecto jurídico; gerenciar os processos e assuntos jurídicos referentes a compras e licitações; elaborar pareceres jurídicos; vistar os Editais e gerenciar o setor de contratos e convênios, elaborando e acompanhando os mesmos; elaborar e gerenciar a rotina de trabalho; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** graduação superior em Direito

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** coordenar e orientar todos os processos e procedimentos administrativos referentes a denúncias e possíveis desvios de conduta que envolvam guardas municipais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** orientar, supervisionar, presidir e coordenar todos os processos e procedimento administrativos referente a denúncias e possíveis desvios de conduta que envolvam guardas municipais; manter sob sua guarda um arquivo organizado e atualizado com todas as informações referentes a procedimentos instaurados e documentos recebidos pela corregedoria; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: ASSESSOR DE GABINETE NÍVEL I**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito e Secretarias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** prestar assessoria ao Prefeito Municipal, ao vice-prefeito e/ou ao secretário a que estiver vinculado em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Prefeito Municipal, o vice-prefeito e/ou o secretário a que estiver vinculado em assuntos de natureza administrativa ou técnica; assessorar os servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos



**PADRÃO:** CC2-FG2

### **CARGO: ASSESSOR EXECUTIVO**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município, Gabinete do Prefeito, Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias, Secretaria de Administração, Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** prestar assessoria executiva ao secretário e/ou diretor a que estiver vinculado em assuntos de natureza técnica e operacional.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** prestar assessoria executiva diretamente ao Secretário e/ou diretor a que estiver vinculado para garantir a articulação com todas as instâncias administrativas da Secretaria e o acompanhamento de todos os processos internos e externos; auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos voltados à captação de recursos; desempenhar outras atribuições afins; assessorar os servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC3-FG3

### **CARGO: CHEFE DE GABINETE**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município, Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias, Secretaria de Administração, Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo, Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, Secretaria da Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Rural, Secretaria da Cultura, Secretaria da Habitação, Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Meio Ambiente.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** chefiar o Gabinete do Secretário a que estiver vinculado.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** chefiar, organizar e coordenar as atividades administrativas e operacionais do Gabinete do Secretário a que estiver vinculado; fazer a interlocução institucional nos assuntos vinculados a sua área de atuação; representar o titular da pasta quando for requerido; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC3-FG3



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG  
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



### **CARGO: ASSESSOR DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** prestar assessoria ao titular da pasta nos assuntos referentes a obras públicas e serviços urbanos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Secretário de Obras Públicas e Serviços Urbanos para garantir a efetivação dos projetos e obras de melhoria e conservação da infraestrutura urbana e rural do Município; acompanhar processos administrativos; acompanhar o funcionamento das subdiretorias e o atendimento das demandas da comunidade; assessorar os servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC3-FG3

### **CARGO: SUBDIRETOR OESTE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e de Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar todos os serviços pertinentes à sua Subdiretoria .

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, desenvolver, planejar e executar todos os serviços da área de abrangência da sua subdiretoria, demandadas pelo Secretário de Obras Públicas e Serviços Urbanos; coordenar equipes operacionais; manter, conservar e zelar por equipamentos e máquinas públicas; receber e ordenar as demandas da comunidade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC3-FG3

### **CARGO: SUBDIRETOR NORTE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e de Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar todos os serviços pertinentes à sua Subdiretoria .

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, desenvolver, planejar e executar todos os serviços da área de abrangência da sua subdiretoria, demandadas pelo Secretário de Obras Públicas e Serviços Urbanos; coordenar equipes operacionais; manter, conservar e zelar por equipamentos e máquinas públicas; receber e



ordenar as demandas da comunidade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC3-FG3

### **CARGO: SUBDIRETOR SUL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e de Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar todos os serviços pertinentes à sua Subdiretoria .

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, desenvolver, planejar e executar todos os serviços da área de abrangência da sua subdiretoria, demandadas pelo Secretário de Obras Públicas e Serviços Urbanos; coordenar equipes operacionais; manter, conservar e zelar por equipamentos e máquinas públicas; receber e ordenar as demandas da comunidade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC3-FG3

### **CARGO: SUBDIRETOR LESTE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e de Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar todos os serviços pertinentes à sua Subdiretoria .

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, desenvolver, planejar e executar todos os serviços da área de abrangência da sua subdiretoria, demandadas pelo Secretário de Obras Públicas e Serviços Urbanos; coordenar equipes operacionais; manter, conservar e zelar por equipamentos e máquinas públicas; receber e ordenar as demandas da comunidade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; dar execução às diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC3-FG3



### **CARGO: GERENTE DE ASSESSORIA DE IMPRENSA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Especial de Gabinete

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as atividades da Assessoria de Imprensa da Administração Municipal.

**EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES:** gerenciar a equipe de assessores de imprensa; editar releases e materiais de divulgação a serem distribuídos aos veículos de comunicação; coordenar a produção de boletins para emissoras de rádio; produzir materiais de divulgação institucional; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Especial de Gabinete

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as demandas e atividades de relações públicas, protocolo e cerimonial do Município.

**EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES:** gerenciar a política de relações públicas do Município; organizar protocolos; elaborar e executar as atividades de cerimonial; elaborar e enviar convites oficiais; realizar atividades de precursoria em relação à agenda do Sr. Prefeito; definir e gerenciar instrumentos de comunicação interna; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Especial de Gabinete

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar a publicidade institucional do Município.

**EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES:** planejar, supervisionar e gerenciar as demandas de publicidade institucional do Município; coordenar a relação com as agências de publicidade contratadas; coordenar as



reuniões de briefing; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE PRODUÇÃO MULTIMÍDIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Especial de Gabinete

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar todos os processos de produção multimídia da Administração Municipal.

**EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES:** planejar, supervisionar, gerenciar todos os processos de produção multimídia da Administração Municipal, a partir das demandas encaminhadas pelo titular da pasta e pelo diretor; coordenar a produção de spots, comerciais e materiais para as redes sociais; fazer a interlocução com os demais órgãos de governo e com as agências de publicidade contratadas; zelar e manter equipamentos eletrônicos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE ACOLHIMENTO E OVIDORIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Especial de Gabinete

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas de acolhimento e ouvidoria no âmbito do Município.

**EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES:** gerenciar a política de acolhimento ao contribuinte, com ênfase nas atividades de recepção, teleatendimento e portarias, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Secretário Especial de Gabinete; gerenciar a ouvidoria e central de solicitação de serviços do Município, com vistas a analisar as demandas e promover a qualificação do atendimento; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.



**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE QUALIFICAÇÃO E CONTROLE DO ATENDIMENTO**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município;

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas de qualificação e controle do atendimento no âmbito do PROCON Municipal.

**EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES:** promover, planejar e gerenciar as ações direcionadas à qualificação e controle do atendimento no âmbito do PROCON Municipal, com base nas orientações do titular da pasta e do diretor respectivo; promover a instauração de procedimento administrativo preliminar para investigação de prática infrativa ao Código de Proteção e Defesa do Consumidor; encaminhar pareceres para instauração de processos administrativos; prestar esclarecimentos aos consumidores; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE EDUCAÇÃO, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E OUVIDORIA**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas de educação, relações institucionais e ouvidoria no âmbito do PROCON Municipal

**EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES:** gerenciar, promover e implementar as ações voltadas à formulação da política municipal de proteção, orientação, defesa e educação do consumidor; promover ações de conscientização da população em parceria com outros órgãos que demonstrem interesse, como escolas, associações de bairro, entidades sindicais e clubes de serviços; criar canais de interação com a comunidade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**



**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria da Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os processos de elaboração de projetos e captação de recursos da sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar todos os processos de elaboração de projetos da Secretaria a que estiver vinculado; garantir e encaminhar as interlocuções necessárias para execução de programas e projetos voltados à captação de recursos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

#### **CARGO: GERENTE DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar, controlar e acompanhar a execução de programas e projetos no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar e acompanhar a execução de projetos e o desenvolvimento de programas voltados a captação de recursos; garantir a interlocução e a intersetorialidade necessárias à execução de projetos e programas, bem como executar as tarefas definidas pelo secretário e pelo diretor a que estiver vinculado; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

#### **CARGO: GERENTE DE TRABALHOS TÉCNICOS-SOCIAIS**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio



**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os trabalhos técnicos-sociais voltados ao esclarecimento e à conscientização da população.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar os trabalhos técnicos-sociais, vinculados a projetos e obras, para esclarecer e conscientizar à população sobre impactos e benefícios; planejar e produzir materiais informativos; ministrar palestras na comunidade; fazer a interlocução com as entidades comunitárias e da sociedade civil organizada; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os aspectos administrativos e financeiros do Programa Municipal de Desenvolvimento Integrado.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar os processos administrativos e financeiros do Programa Municipal de Desenvolvimento Integrado; fazer as interlocuções necessárias nas esferas municipal, estadual e federal nos aspectos relacionados a sua área de atuação; acompanhar a execução financeira do programa em todas as suas dimensões; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito, Secretaria da Fazenda

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** graduação em Direito.

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os processos e assuntos jurídicos na sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** administrar, gerenciar e acompanhar todos os processos da sua área de atuação sob o aspecto jurídico; elaborar pareceres jurídicos; vistar editais quando necessário; prestar assessoria ao titular da pasta e ao diretor a que estiver vinculado em relação aos assuntos jurídicos;



supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE REQUALIFICAÇÃO E REVITALIZAÇÃO URBANA E SÓCIO-AMBIENTAL**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os projetos e processos de requalificação e revitalização urbana e sócio-ambiental no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar os processos e projetos de requalificação e revitalização urbana e sócio-ambiental vinculados ao Programa Municipal de Desenvolvimento Integrado; fazer a interlocução com os órgãos financiadores, em todas as esferas; garantir e estimular a intersetorialidade na execução dos projetos; promover atividades de interlocução e validação com a comunidade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE GESTÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar projetos e programas de prevenção à violência no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar e acompanhar a execução de projetos e programas voltados à prevenção da violência no Município; promover reuniões com os coordenadores de projetos; acompanhar e gerenciar os processos de prestação de contas; promover atividades de esclarecimento e envolvimento da comunidade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das



suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESI DOS DEVERES:** gerenciar a interlocução e o encaminhamento dos assuntos de cunho legislativo no âmbito Municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar os assuntos de cunho legislativo; assessorar o Poder Executivo Municipal na articulação, acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados, à Assembléia Legislativa e, principalmente, à Câmara de Vereadores; prestar assistência ao titular da pasta e ao diretor a que estiver vinculado nos assuntos legislativos; promover o acompanhamento e atendimento, mediante estudo de viabilidade, das solicitações do Poder Legislativo Municipal, referentes a indicações, pleitos e outros assuntos correlatos, supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESI DOS DEVERES:** gerenciar os processos de interlocução com a sociedade civil organizada no âmbito do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar a interlocução do Município com os representantes das entidades da sociedade civil organizada; analisar e encaminhar o atendimento de demandas externas; promover a integração de todos os órgãos de Governo com as entidades representativas da sociedade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal



aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar a interlocução do Município com as entidades comunitárias e com a população em geral.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar a interlocução do Município com as entidades e associações comunitárias, bem como com os representantes da população em geral, com vistas a analisar demandas e melhorar a qualidade dos serviços prestados à comunidade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E OBRAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar e acompanhar os projetos e obras demandados a partir do Orçamento Participativo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete gerenciar e acompanhar todos os projetos e obras demandados a partir do Orçamento Participativo; garantir a interação e a intersetorialidade entre todos os órgãos de Governo na execução dessas demandas; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.



**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE ARQUIVO GERAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** gerenciar o arquivo geral do Município, sob a guarda da Secretaria de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar o arquivo geral do Município, a partir da interlocução com os demais órgãos de governo; determinar fluxos e estabelecer rotinas para abastecimento e organização do arquivo; promover atividades de capacitação; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE CONTROLE PATRIMONIAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** gerenciar o controle de bens móveis e imóveis do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar o controle de bens móveis e imóveis do Município; definir rotinas de tombamento; manter organizada a documentação e o cadastro dos próprios do Município; promover atividades de conscientização interna sobre a conservação e valorização do patrimônio municipal; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração



**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar todos os processos de manutenção predial dos próprios municipais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar todos os processos de manutenção e conservações prediais; gerenciar contratos de manutenção e conservação; gerenciar equipes de trabalho próprias ou terceirizadas; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas de desenvolvimento humano no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar as políticas de desenvolvimento humano e valorização dos servidores municipais; gerenciar os processos de admissão, exoneração e demais controles funcionais; coordenar os concursos e processos seletivos; gerenciar os contratos temporários; controlar e acompanhar os estágios probatórios; gerenciar a Escola de Gestão e o Programa Agente; coordenar os processos de segurança e medicina do trabalho; gerenciar as ações de assistência psicológica e social; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas de gestão de pessoal do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar as políticas e ações de gestão de pessoal no âmbito do Município; gerenciar a folha de pagamento, o controle de ponto e efetividade, as cedências e permutas dos servidores municipais; gerenciar o controle de estágios; gerenciar o controle de vale-



transporte e benefícios; gerenciar a emissão de certidões e declarações; gerenciar o trabalho de preposição e o controle de arquivos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os contratos e convênios no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar e gerenciar os contratos e convênios firmados pelo Município; orientar e assessorar os demais órgãos da Administração Municipal em relação a contratos e convênios; avaliar minutas e emitir pareceres técnicos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE LICITAÇÕES**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os processos de licitações no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar todos os procedimentos e processos referentes a licitações, entre eles, elaboração de minutas de editais, de concorrências, cartas-convites, tomadas de preços, montagem e coordenação dos processos licitatórios; compor as comissões permanentes de licitações; dar suporte técnico aos processos licitatórios e aos pregões; definir modalidades de licitação; elaborar e gerenciar a rotina de trabalho das equipes; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.



**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar todos os processos administrativos inerentes à gestão de compras e licitações.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar os processos administrativos referentes a compras e licitações; organizar demandas e solicitações; dar andamento aos expedientes administrativos; organizar as rotinas administrativas e padronizar os processos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE GESTÃO DE COMPRAS E CADASTRO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar a gestão de compras e de cadastro de fornecedores no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar e coordenar os processos de compras no âmbito da Diretoria de Compras e Licitações; gerenciar o cadastramento de fornecedores; dar suporte técnico a equipe de gestores de compras; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Urbano



**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os processos de avaliação de imóveis no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar e gerenciar as demandas de avaliação de imóveis no âmbito Municipal; assessorar os demais órgãos da Administração Municipal no que se refere a sua área de atuação; emitir pareceres técnicos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Fazenda

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar o atendimento ao contribuinte no âmbito da Secretaria da Fazenda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar e gerenciar os processos e políticas de atendimento ao contribuinte no âmbito da Secretaria da Fazenda; mediar conflitos; planejar atividades de capacitação e qualificação do atendimento ao contribuinte; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE RELAÇÃO COM O ORÇAMENTO PARTICIPATIVO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Fazenda

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar e coordenar as relações com o Orçamento Participativo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar e coordenar as relações com o Orçamento Participativo, no que diz respeito ao Orçamento e ao Plano de Investimentos; analisar e organizar as demandas provenientes do Orçamento Participativo; acompanhar a execução orçamentária relacionada ao Orçamento Participativo; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal



aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Fazenda

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar e gerenciar os processos de elaboração e execução orçamentárias no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar e coordenar os processos elaboração e execução do Orçamento Municipal; gerenciar a elaboração das leis de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e plano plurianual do Município; elaborar relatórios periódicos sobre a execução orçamentária; elaborar relatórios de prestação de contas; assessorar os demais órgãos da Administração Pública no que se refere a elaboração e a execução orçamentárias; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas educacionais, do ponto de vista técnico e pedagógico, no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar e planejar os processos técnico-pedagógicos da Diretoria de Educação, sob a orientação do titular da pasta; promover as interlocuções necessárias para execução de programas e projetos da Secretaria, junto aos demais organismos de governo; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE GESTÃO DEMOCRÁTICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os processos de democratização da gestão da educação no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar e executar todos os processos e ações que visem à democratização da gestão da educação, numa articulação permanente com as demais estruturas da Secretaria e com os servidores da área da Educação; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas municipais de educação infantil.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, planejar e gerenciar as políticas de educação infantil, primeira etapa da educação básica, a fim de favorecer o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais; disciplinar o funcionamento das creches municipais, a fim de favorecer o atendimento à demanda com estrutura organizacional adequada e cumprimento da legislação vigente; racionalizar a utilização dos espaços físicos e equipamentos disponíveis nas Escolas de Educação Infantil, a fim de oferecer maior número de vagas, garantindo o atendimento à demanda reprimida e a igualdade de oportunidades nos serviços educacionais públicos municipais; viabilizar o ajustamento das vagas à clientela existente; definir quadro de pessoal por escola; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.



**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** coordenar e gerenciar as políticas municipais para promover o ensino fundamental de forma obrigatória e gratuita na rede municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** disciplinar o ano escolar, mediante calendário adequado que garanta o cumprimento de carga horária, bases curriculares e dias letivos, tanto para o ensino diurno, quanto para o noturno; revisar o regimento escolar a fim de adequá-lo à legislação e à realidade escolar; atualizar permanentemente as informações sobre a realidade de cada escola do ensino fundamental; definir quadro de pessoal por escola e respectivo provimento; instrumentalizar todos os profissionais do ensino fundamental, nas respectivas áreas de atuação; acompanhar, controlar e avaliar a operacionalização curricular, em cada escola, série e turma de alunos; implementar ações diversificadas, projetos e atividades enriquecedoras da proposta pedagógica; participar e colaborar em projetos e atividades educacionais, sempre que necessário, a fim de integrar ações, intensificar e aperfeiçoar a prestação de serviços, supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** coordenar e gerenciar os processos de informática educacional no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar e gerenciar as políticas e processos de informática educacional no âmbito municipal; assessorar, supervisionar e apoiar a coordenação do Centro de Preparação e Iniciação à Ciência da Informática (CEPIC); promover atividades de formação e qualificação na área de informática; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.



**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE EDUCAÇÃO INTEGRADA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar e gerenciar as políticas de educação integrada no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar e gerenciar as políticas de educação integrada no Município; supervisionar e apoiar a coordenação do Atelier Livre Municipal; gerenciar, supervisionar e apoiar a coordenação dos programas Mais Educação e Escola Aberta; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DIVERSIDADE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar e gerenciar as políticas de Educação Inclusiva e Diversidade no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar, planejar e coordenar as políticas e ações de educação inclusiva e diversidade no Município; supervisionar e apoiar o trabalho de coordenação do Núcleo de Apoio Pedagógica à Educação Inclusiva (NAP); promover a interlocução com entidades da sociedade civil organizada no que se refere a sua área de atuação; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto



**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar e gerenciar as políticas e ações de educação ambiental no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar e gerenciar as políticas e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito municipal; supervisionar, assessorar e apoiar a coordenação do Centro de Educação Ambiental (CEA); promover a interlocução com as entidades de proteção e educação ambiental e com os demais setores da comunidade no que se refere a sua área de atuação; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

#### **CARGO: GERENTE DE DESPORTO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar as políticas de incentivo ao desporto no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar as políticas e atividades relacionadas ao Desporto no âmbito municipal; projetar e executar eventos esportivos; fiscalizar periodicamente as praças de esportes do Município, tais como ginásios e campos de futebol; assessorar o Diretor em reuniões ou quando solicitado; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

#### **CARGO: GERENTE DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e coordenar as políticas de fomento à indústria e ao comércio no Município.



**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar as políticas de fomento à indústria e ao comércio no âmbito municipal; orientar empresas que queiram se instalar no Município ou já instaladas que queiram ampliar suas estruturas; gerenciar a liberação de alvarás para indústria e para o comércio; trabalhar para minimizar a informalidade; conferir, analisar e dar pareceres sobre as condições de toda a empresa comercial que queira se estabelecer no Município; vistoriar instalações, endereços, compatibilidade quanto ao zoneamento e situação geral do requerente; garantir o atendimento ao contribuinte, prestando informações sobre o andamento dos processos de viabilidade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE COMÉRCIO EXTERIOR**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar as políticas de fomento ao comércio exterior no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as políticas de fomento ao comércio exterior no município; desenvolver uma relação de parceria com as entidades representativas do setor de forma a possibilitar o incremento da produção; elaborar e implementar projetos destinados à captação de recursos e investimentos externos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE FOMENTO AO TURISMO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar as políticas de fomento ao turismo no Município.



**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as políticas municipais de fomento ao turismo; organizar o calendário turístico do Município de forma a atrair investidores e facilitar a divulgação; articular as ações com outros órgãos da Administração Municipal para potencializar recursos e investimentos, como a FENAC e a Secretaria de Desenvolvimento Rural; desenvolver parcerias com as universidades para planejar e executar ações de fomento ao turismo; elaborar e acompanhar projetos que visem à captação de recursos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

#### **CARGO: GERENTE DE FEIRAS E EVENTOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar a organização e a participação do Município em feiras e eventos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar a organização de feiras e eventos no Município; coordenar a participação do Município em feiras e eventos locais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais; articular as ações com os outros órgãos da Administração Municipal para potencializar recursos e investimentos, como a FENAC, a Secretaria de Desenvolvimento Rural e a Secretaria Municipal de Cultura; elaborar e acompanhar projetos que visem à captação de recursos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

#### **CARGO: GERENTE DE CAPTAÇÃO E INOVAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar as políticas de captação de recursos e investimentos voltadas à inovação no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar ações que garantam a captação de recursos e investimentos voltados à inovação tecnológica; incentivar projetos inovadores voltados ao desenvolvimento



econômico e tecnológico do Município; articular parcerias com empresas e entidades representativas do setor para atrair investimentos e potencializar recursos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE DIAGNÓSTICO, QUALIFICAÇÃO E ENCaminhamento**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar a política de qualificação e encaminhamento ao mercado de trabalho no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar as políticas de qualificação de mão-de-obra e encaminhamento ao mercado de trabalho; desenvolver levantamentos estatísticos e pesquisas de diagnóstico no mercado de trabalho e da oferta de mão-de-obra; organizar programas de qualificação profissional para facilitar o acesso às vagas existentes no Município; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar as políticas de apoio à Economia Solidária no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as políticas de fortalecimento da economia solidária no Município; contribuir para a sustentabilidade e o desenvolvimento dos empreendimentos solidários existentes na cidade; coordenar os processos de elaboração e acompanhamento de projetos de incentivo aos pequenos empreendedores e de captação de recursos; articular a qualificação gerencial, técnica e profissional dos empreendimentos da economia solidária; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes



estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

#### **CARGO: GERENTE DE APOIO À MICROEMPRESA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTSEDE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar as políticas de apoio à microempresa no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as políticas de fortalecimento das micro e pequenas empresas no Município; contribuir para a sustentabilidade e o desenvolvimento dos microempreendimentos existentes na cidade; coordenar os processos de elaboração e acompanhamento de projetos de incentivo aos pequenos empreendedores e de captação de recursos; articular a qualificação gerencial, técnica e profissional das microempresas e dos pequenos empreendedores; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

#### **CARGO: GERENTE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTSEDE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar os serviços de iluminação pública no âmbito do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, planejar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos executados pelas equipes de eletricistas e auxiliares; coordenar e fiscalizar a implantação de projetos de melhorias na iluminação pública no Município; atender as demandas da comunidade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.



**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar os serviços e a manutenção dos cemitérios no âmbito do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** executar, coordenar, supervisionar, fiscalizar os serviços e a manutenção dos Cemitérios no Município, nos aspectos administrativos e operacionais; prestar assessoramento e esclarecimentos à comunidade em relação à sua área de atuação; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE LOGRADOUROS PÚBLICOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar os serviços de manutenção, conservação e melhorias nos logradouros públicos municipais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar, planejar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de manutenção, conservação e melhorias nos logradouros públicos municipais; atender as demandas da comunidade; planejar e executar trabalhos de embelezamento dos espaços públicos, como praças e canteiros; planejar e desenvolver campanhas de conscientização da população sobre a importância de zelar pelos espaços públicos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**



**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar o Fundo Municipal de Saúde.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Secretário e gerenciar todos os processos e atribuições pertinentes ao Fundo Municipal de Saúde, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

#### **CARGO: GERENTE DA OUVIDORIA DO SUS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar a Ouvidoria do SUS no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar e fiscalizar a Ouvidoria do SUS no Município; elaborar relatórios sobre os atendimentos prestados para subsidiar ações de melhoria dos serviços aos usuários do Sistema; assessorar o Secretário e gerenciar todos os processos e atribuições pertinentes ao trabalho da Ouvidoria; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

#### **CARGO: GERENTE DE INFORMÁTICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar as políticas de informática relacionadas à saúde no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, gerenciar e fiscalizar as ações e políticas de informática destinadas a agilizar e qualificar a assistência à saúde no Município; assessorar o Secretário e gerenciar todos os processos e atribuições pertinentes à área da informática na sua área de atuação; planejar e promover atividades de capacitação; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de



gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar todas as políticas de atenção integral à saúde no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Diretor de Saúde e o titular da pasta na implementação das políticas de Atenção Integral à Saúde; planejar, executar e coordenar essas políticas, numa ação integrada e articulada com as demais estruturas de gestão da Saúde e com os demais órgãos que integram a Administração Municipal; auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos voltados à captação de recursos para qualificar a atenção básica; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, executar e gerenciar a política municipal de vigilância em Saúde.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Diretor de Saúde e o titular da pasta na implantação da política municipal de Vigilância em Saúde; executar gerenciar as políticas de vigilância em saúde, numa ação integrada e articulada com as demais estruturas de gestão da Saúde e com os demais órgãos que integram a Administração Municipal; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, fiscalizar, executar e gerenciar as ações de média e alta complexidade no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Diretor de Saúde e o titular da pasta no planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização das ações de média e alta complexidade do Sistema Único de Saúde, de forma a atender a demanda reprimida e qualificar a assistência à saúde; auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos voltados à captação de recursos para qualificar os serviços prestados à população; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, executar e gerenciar a política municipal de Assistência Farmacêutica.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Diretor de Saúde e o titular da pasta no planejamento, organização, implantação e gerenciamento da política municipal de Assistência Farmacêutica; auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos voltados à captação de recursos para qualificar os serviços prestados à população; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos



**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE SAÚDE MENTAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, executar e gerenciar a política municipal de Saúde Mental.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Diretor de Saúde e o titular da pasta no planejamento, organização, implantação e gerenciamento da política municipal de Saúde Mental; gerenciar os Centros de Atendimento Psico-social no Município (CAPS); auxiliar na elaboração e acompanhamento de projetos voltados à captação de recursos para qualificar os serviços prestados à população; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde; Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar a política de gestão de pessoas na sua área de atuação no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Secretário e gerenciar todos os processos de gestão de pessoas na sua área de atuação; planejar e organizar atividades de capacitação e qualificação; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE REGULAÇÃO, AUDITORIA, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio



**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, executar e gerenciar todas as ações de regulação, auditoria, monitoramento e avaliação do SUS no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar todas as ações de regulação, auditoria, monitoramento e avaliação do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município, de forma a garantir o controle das demandas, a qualificação da assistência e a avaliação permanente dos serviços prestados à população; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE LOGÍSTICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar, executar e gerenciar todas as ações de logística da Secretaria da Saúde no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o titular da pasta e os diretores em todas as questões referentes à logística, numa articulação permanente com os demais órgãos da Administração Municipal com atividades e responsabilidades afins, de forma a garantir um atendimento qualificado e ágil à população; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria da Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar a Central de Marcação de Consultas do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, coordenar e gerenciar os serviços prestados pela Central de Marcação de Consultas do Município; promover atividades de capacitação e qualificação do atendimento ao usuário do SUS no Município; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal.



pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE FOMENTO AO TURISMO RURAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Rural

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar as ações de fomento ao turismo rural no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Rural todas as ações que visem a incrementar e fomentar o turismo rural no Município; atuar de forma integrada e articulada com as demais estruturas da Secretaria e com as áreas correlatas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo e de Secretaria de Cultura; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE FOMENTO À AGROINDÚSTRIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Rural

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar todas as ações de incentivo à produção agroindustrial do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** formular e gerenciar políticas, elaborar projetos e planejar ações que garantam o incremento da produção agroindustrial no Município; articular a integração com os demais órgãos da Administração Municipal e com outras esferas governamentais com vistas à elaboração e execução de projetos para captar recursos para incrementar a produção local; acompanhar, orientar e fiscalizar a instalação e a operação de empreendimentos agroindustriais; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Rural

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar ações para incrementar a produção e garantir a comercialização dos empreendedores agroindustriais no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar todas as ações que visem ao incremento da produção agroindustrial, bem como a comercialização de seus produtos; articular formas alternativas de comercialização da produção rural, inclusive junto à Administração Municipal, em projetos integrados com os demais órgãos de Governo; planejar e executar feiras e eventos para garantir a comercialização direta da produção local; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE OBRAS RURAIS E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Rural

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar a execução de obras rurais e a conservação de estradas no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o titular da pasta e o diretor a que estiver vinculado no planejamento, organização, coordenação, gerenciamento e fiscalização de obras rurais; controlar a mão-de-obra e a distribuição de máquinas na área rural; coordenar e fiscalizar as obras nas vias públicas, dos acessos e estradas das propriedades rurais; propor e executar projetos que visem ao incremento das obras rurais; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos



**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE ARTES CÊNICAS E ARTES VISUAIS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Cultura

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar as políticas e ações de fomento às artes cênicas e artes visuais no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, gerenciar e coordenar as políticas e ações que visem ao incremento da produção de artes cênicas e artes visuais no Município; elaborar e encaminhar projetos para captar recursos destinados ao fomento da produção de artes cênicas e visuais; promover ações que garantam a democratização do acesso às diversas manifestações culturais; formular políticas culturais nestas áreas num processo de articulação permanente com as entidades e demais agentes culturais do Município; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE MÚSICA E DANÇA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Cultura

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar as políticas e ações de fomento à música e à dança no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as políticas e ações que visem ao incremento da produção de música e dança no Município; elaborar e encaminhar projetos para captar recursos destinados ao fomento da produção cultural local na área de música e dança; promover ações que garantam a democratização do acesso às diversas manifestações culturais; formular políticas culturais nestas áreas num processo de articulação permanente com as entidades e demais agentes culturais do Município; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4



**CARGO: GERENTE DE VALORIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO, MEMÓRIA E LITERATURA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Cultura

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar as políticas e ações de preservação do patrimônio e da memória do Município, bem como de incentivo à literatura.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e coordenar as políticas e ações que visem à preservação do patrimônio e da memória do Município; coordenar as bibliotecas municipais; elaborar e encaminhar projetos para captar recursos destinados à preservação da memória e do patrimônio do Município e à democratização do acesso à leitura; formular políticas culturais nestas áreas num processo de articulação permanente com as entidades e demais agentes culturais do Município, incentivar a literatura; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE ATENDIMENTO E ASSESSORIA COMUNITÁRIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Habitação

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os processos de atendimento e assessoria comunitária no âmbito da Secretaria de Habitação do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o titular da pasta e o Diretor a que estiver vinculado nas questões pertinentes à política habitacional do Município, especialmente no inter-relacionamento, acompanhamento e incentivo às cooperativas habitacionais; planejar e gerenciar as políticas de atendimento ao público e assessoria comunitária da Secretaria; receber e catalogar as demandas comunitárias; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE PLANEJAMENTO**



**LOTAÇÃO:** Secretaria de Habitação

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os processos de elaboração de projetos técnicos e de fiscalização de obras no âmbito da Secretaria de Habitação do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar, planejar, organizar e gerenciar a elaboração de projetos técnicos, bem como proceder a fiscalização de obras habitacionais; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Habitação

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas de regularização fundiária no âmbito do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar as políticas de regularização fundiária no Município; elaborar projetos para captar recursos destinados à regularização fundiária; identificar as demandas de regularização no Município, propor convênios com os Governos do Estado e Federal em todos e quaisquer programas existentes de regularização fundiária, urbanização de favelas e melhoria das unidades habitacionais; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE ORÇAMENTO, COMPRAS E ESTATÍSTICAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar a execução orçamentária, os processos de compras e as estatísticas da Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana do Município.



**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, gerenciar e executar o controle orçamentário da Secretaria; demandar e acompanhar processos de compras e licitações; gerenciar o trabalho de levantamento estatístico de sua área de atuação; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

#### **CARGO: GERENTE DE VIDEOMONITORAMENTO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar o sistema de videomonitoramento do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Secretário na definição, planejamento, organização e gerenciamento do sistema de videomonitoramento do Município; elaborar e implementar projetos que garantam a qualificação e aumentem a eficácia deste sistema; fazer a interlocução com as demais esferas de gestão da Segurança Pública; coordenar o atendimento das demandas da comunidade; promover ações para estimular a gestão integrada da Segurança Pública; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

#### **CARGO: GERENTE DE PLANEJAMENTO VIÁRIO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas de planejamento viário no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, gerenciar e executar as políticas de planejamento viário no Município, com vistas a melhorar as condições de mobilidade urbana; elaborar projetos voltados à captação de recursos para melhorar e aprimorar o sistema viário do Município; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE OBRAS DE TRÂNSITO E MANUTENÇÃO SEMAFÓRICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar a execução de obras de trânsito e de manutenção semafórica no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, gerenciar e executar as obras de trânsito no Município, em conjunto com as Secretarias afins; coordenar a manutenção semafórica; elaborar projetos voltados à captação de recursos; planejar e coordenar a pintura e/ou substituição da sinalização de trânsito; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE GESTÃO DO TRANSPORTE PÚBLICO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar o sistema de transporte público do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar o sistema de transporte público do Município; fazer a interlocução com as empresas concessionárias; gerenciar os contratos de concessão; conduzir as negociações referentes à definição de tarifas e concessão de benefícios; elaborar projetos para qualificar o sistema de transporte público no Município; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4



### **CARGO: GERENTE DE CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar e controlar a frota de veículos do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar e coordenar a compra dos combustíveis/lubrificantes; gerenciar o controle das viaturas da frota e a alocação de motoristas por Secretaria; assessorar diretamente o Diretor de Transportes e o Secretário nos assuntos pertinentes a sua área; verificar junto ao mapa da oficina as liberações e condições dos veículos para o serviço; registrar a documentação dos motoristas e funcionários autorizados a dirigir veículos do Município, supervisionar o controle das planilhas de quilometragem das viaturas da frota; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE OFICINAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as oficinas mecânicas da Prefeitura Municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar as oficinas da Prefeitura Municipal, tanto no que diz respeito a veículos leves, quanto pesados; manter o controle de estoques e das demandas; assessorar o Diretor de Transportes no planejamento, organização, coordenação e fiscalização das atividades pertinentes às oficinas; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio



**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os recursos materiais do Sistema Único da Assistência Social existentes no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e executar a política de gerenciamento de recursos materiais do SUAS no âmbito municipal, bem como auxiliar na elaboração de projetos e programas voltados à qualificação da rede de assistência social existente no Município; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE TRANSPORTES**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar o sistema de transportes da Secretaria de Desenvolvimento Social.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar recursos humanos e materiais do sistema de transportes da Secretaria de Desenvolvimento Social; organizar as demandas da comunidade; controlar o consumo de combustível e as planilhas de quilometragem; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE GESTÃO INSTITUCIONAL E ONGs**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar e coordenar a inter-relação com as instituições e ONGs estabelecidas no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, gerenciar e executar a política de gestão institucional e com as ONGs, no âmbito da Assistência Social no Município, de forma a estabelecer parcerias e interlocuções que garantam a qualificação e a consolidação do SUAS no âmbito municipal; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução,



em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E RECURSOS TECNOLÓGICOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar a informação e os recursos tecnológicos no âmbito da assistência social no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, gerenciar e executar a política de gestão da informação e de recursos tecnológicos no âmbito da assistência social, com vistas à qualificação e à consolidação do SUAS; elaborar projetos e implementar programas voltados à qualificação da gestão da informação e ao incremento dos recursos tecnológicos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar o Fundo Municipal da Assistência Social.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Secretário e gerenciar todos os processos e atribuições pertinentes ao Fundo Municipal da Assistência Social, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Assistência Social; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.



**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE GESTÃO DE COMPRAS E LOGÍSTICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os processos de compra e coordenar a logística no âmbito da Assistência Social no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar as demandas e os processos de compras e licitações relacionados à Assistência Social no Município; coordenar a logística necessária para o bom funcionamento do Sistema Único da Assistência Social no Município; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor à que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e gerenciar as políticas públicas de segurança alimentar e nutricional no âmbito da Assistência Social no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, definir, gerenciar e executar políticas públicas que garantam a segurança alimentar e nutricional no Município; desenvolver projetos voltados à ampliação do acesso aos alimentos, valorizando a produção agroindustrial local; desenvolver ações voltadas ao conjunto da população, mas, em especial, aos cidadãos em situação de vulnerabilidade social; fazer a interlocução com as entidades da sociedade civil organizada, em especial, com o CONSEA, para garantir o desenvolvimento das políticas de segurança alimentar e nutricional; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos



**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar o sistema de proteção social básica no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar, em conjunto com os coordenadores específicos, os espaços da assistência social no Município (CRAS e URAS); centralizar, analisar e coordenar o atendimento das demandas da comunidade no âmbito da proteção social básica; fazer a interlocução com os Conselhos de Direitos e com os Conselhos Tutelares; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE RENDA DA FAMÍLIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os programas e ações de incremento de renda familiar no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** definir, planejar e gerenciar as ações dos programas destinados a incrementar a renda familiar no Município; manter atualizado o cadastro de beneficiários de programas existentes; fiscalizar o cumprimento dos requisitos para adesão e permanência nos programas; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DO PROGRAMA CATAVIDA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social



**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar o Programa CATAVIDA no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** definir, planejar e gerenciar as ações do Programa CATAVIDA no âmbito municipal; promover ações continuadas de capacitação dos catadores; gerenciar os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento do programa; promover atividades de conscientização da comunidade sobre a importância e a relevância do programa do ponto de vista da sustentabilidade ambiental e da inclusão social; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DO PROGRAMA FÁBRICA DA CIDADANIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar o Programa Fábrica da Cidadania no município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** definir, planejar e gerenciar o Programa Fábrica da Cidadania no Município; promover atividades continuadas de capacitação; gerenciar os recursos humanos e materiais necessários para o desenvolvimento do programa; promover os brechós da Fábrica da Cidadania; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas de proteção social de média complexidade no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar as políticas de proteção social de média complexidade no Município; gerenciar, em conjunto com as coordenações específicas, os Centros de



Referência Especializada da Assistência Social no Município; fazer a interlocução com os Conselhos de Direito e com os Conselhos Tutelares; supervisionar a coordenação do SAS Rua; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas de proteção social de alta complexidade no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** definir, planejar e gerenciar as políticas de proteção social de alta complexidade no Município; gerenciar, em conjunto com os coordenadores específicos, os abrigos municipais, o albergue municipal, a casa de passagem, a central de ingresso e o Programa Família Acolhedora; fazer a interlocução com os Conselhos de Direitos e com os Conselhos Tutelares; gerenciar recursos humanos e materiais; organizar as demandas da comunidade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL E PARCERIAS**

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os processos de articulação institucional e as parcerias com vistas a promover o desenvolvimento social.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** definir, planejar e gerenciar os processos de articulação governamental, nas esferas municipal, estadual e municipal, com vistas a facilitar a execução das políticas de desenvolvimento social; gerenciar a interlocução e a articulação com os demais órgãos de Governo; estimular e propor parcerias com entidades da sociedade civil, conselhos e demais agentes do desenvolvimento social; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo



titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas de articulação e mobilização social, no âmbito da Assistência Social no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, gerenciar e executar as políticas de articulação e mobilização social no âmbito da assistência social no Município, como forma de consolidar o Sistema Único de Assistência Social; garantir a interlocução com os demais órgãos de governo e com as entidades da sociedade civil, bem como com as outras esferas de poder, em nível estadual e nacional, para buscar recursos e instrumentos de qualificação da assistência social no Município; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE COMUNICAÇÃO INTERNA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESSE DOS DEVERES:** gerenciar as ações e programas de comunicação interna no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** definir, propor, planejar, gerenciar e executar projetos e mecanismos de comunicação interna na Secretaria de Desenvolvimento Social; monitorar a eficácia e a eficiência dos mecanismos implementados; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas e ações de educação ambiental no Município, em conjunto com outras áreas afins.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** definir, propor, planejar, gerenciar e executar projetos e políticas de educação ambiental no âmbito municipal, em conjunto com outras áreas afins; estimular a participação da comunidade em ações e programas de educação ambiental; gerenciar a interlocução com a sociedade civil organizada, com os conselhos e demais entidades representativas da comunidade; planejar e executar, em conjunto com a Comunicação Social, campanhas de educação e conscientização; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas de tratamento e destinação final dos resíduos sólidos no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o titular da pasta e o Diretor a que estiver vinculado no planejamento, organização, coordenação e fiscalização das atividades pertinentes a sua área de atuação; gerenciar os processos de tratamento e destinação final dos resíduos; desenvolver, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, programas e projetos voltados ao reaproveitamento e à reciclagem dos resíduos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos



**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE COLETA SELETIVA, REAPROVEITAMENTO E RECICLAGEM**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar todas as políticas de coleta seletiva, reaproveitamento e reciclagem no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, gerenciar e executar todas as políticas referentes à coleta seletiva, reaproveitamento e reciclagem, com vistas a melhorar a qualidade de vida da população em geral e dos catadores em particular, e proteger o meio ambiente; coordenar a interlocução com outros órgãos de governo, entidades da sociedade civil organizada e ONGS, para desenvolver atividades intersetoriais; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE LIMPEZA E COLETA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar os processos de limpeza pública e coleta de resíduos no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e gerenciar todos os processos de limpeza e coleta no Município, sejam eles terceirizados ou não; coordenar equipes de limpeza e coleta; atender às demandas da comunidade; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO E FAUNA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio



**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as unidades de conservação e fauna no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** definir, propor, planejar e executar políticas de gerenciamento das unidades de conservação e da fauna no âmbito municipal; gerenciar recursos humanos e materiais necessários a execução dessas políticas; elaborar projetos voltados à captação de recursos para aprimorar a gestão destes recursos ambientais; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar todos os processos de fiscalização ambiental no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, gerenciar e executar ações de fiscalização ambiental no Município, inclusive de avaliação e controle de uso de substâncias químicas; realizar vistorias e lavrar os autos quando da verificação de infrações ambientais; coordenar o controle ambiental e a fiscalização de empreendimentos e atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente; avaliar e acompanhar empreendimentos industriais, controlando o tratamento e a disposição final dos efluentes e dos resíduos sólidos gerados por eles e outras atividades afins; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

### **CARGO: GERENTE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL, RECURSOS HÍDRICOS E ARBORIZAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas de arborização e de proteção ambiental e dos recursos hídricos, no âmbito do Município.



**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerenciar, planejar e executar os procedimentos e práticas visando à proteção e defesa do meio ambiente de acordo com as legislações municipal, estadual e federal; promover ações de controle de preservação dos recursos hídricos, no âmbito municipal; promover ações articuladas de intervenção nas “micro-bacias”, em conjunto com o Comitesinos; fiscalizar e autorizar podas de árvores; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: GERENTE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTSE DOS DEVERES:** gerenciar as políticas e ações de licenciamento ambiental no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** definir, propor, planejar, gerenciar as políticas e ações de licenciamento ambiental no Município; emitir pareceres e licenças ambientais; gerenciar recursos humanos e materiais necessários a execução das ações pertinentes à sua área de atuação; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: ASSESSOR DE GABINETE NÍVEL II**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito e Secretarias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTSE DOS DEVERES:** assessorar o Secretário a que estiver vinculado em assuntos administrativos e/ou operacionais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Secretário a que estiver vinculado em assuntos administrativos e/ou operacionais; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: ASSESSOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o coordenador de políticas públicas na implantação dos projetos, ações e diretrizes de sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o coordenador de políticas públicas no planejamento e execução de projetos, ações, programas e diretrizes de sua área de atuação; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: SECRETÁRIO DE JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** representar o Município na gestão da Junta de Serviço Militar.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** representar o Município na gestão da Junta de Serviço Militar; desenvolver a interlocução com as outras esferas de gestão da Junta Militar; realizar atividades operacionais e de planejamento; supervisionar os servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC4-FG4

**CARGO: ASSESSOR COMUNITÁRIO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental



**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o Secretário e o Diretor a que estiver vinculado no planejamento e na coordenação do Orçamento Participativo na sua região de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar no planejamento, na execução e na coordenação de todos os processos relacionados ao Orçamento Participativo na sua região de atuação; articular, qualificar e desenvolver as relações com a comunidade na sua região de atuação de forma a garantir a efetiva implantação do Orçamento Participativo; acompanhar e fiscalizar as demandas comunitárias de sua região; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC5-FG5

**CARGO: CHEFE DE ALMOXARIFADO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** chefiar o almoxarifado mantido pela Secretaria de Administração.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** chefiar o almoxarifado vinculado à Secretaria de Administração; controlar estoques; centralizar pedidos de insumos e materiais; fazer a distribuição dos materiais requisitados; desencadear pedidos de compras; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC5-FG5

**CARGO: ASSESSOR DE EDITAIS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar e acompanhar todo o processo de elaboração de editais no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar, acompanhar e elaborar os editais no âmbito da Diretoria de Compras e Licitações; conferir e adequar com a área fim os termos de referência; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC5-FG5

**CARGO: ASSESSOR DE PUBLICAÇÕES**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar e controlar as publicações referentes a compras e licitações no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar e controlar todos os processos referentes a publicações de editais e todos os outros instrumentos referentes a compras e licitações; controlar o lançamento dos editais no sítio da Prefeitura e no portal de pregões utilizado pelo Município; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC5-FG5

**CARGO: ASSESSOR DE GABINETE NÍVEL III**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito e Secretarias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o diretor a que estiver vinculado em assuntos administrativos e operacionais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** prestar assessoria ao diretor a que estiver vinculado em assuntos administrativos e operacionais, referentes a sua área de atuação; controlar processos e demandas internas; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC6-FG6

**CARGO: CHEFE DE DEFESA CIVIL**

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG  
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



**SÍNTESE DOS DEVERES:** chefiar as equipes operacionais da Defesa Civil no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** registrar demandas de defesa civil no âmbito municipal; chefiar equipes operacionais; fazer vistorias em áreas potencialmente de risco; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC6-FG6

#### **CARGO: ASSESSOR DE OBRAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o diretor ou subdiretor no planejamento, fiscalização e execução de obras públicas no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** prestar assessoria ao diretor e/ou subdiretor a que estiver vinculado em todos os assuntos referentes ao planejamento, fiscalização e execução de obras públicas; registrar e encaminhar demandas comunitárias, observando os fluxos internos pertinentes; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC6-FG6

#### **CARGO: CHEFE DE EQUIPE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos e Secretaria do Meio Ambiente.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** chefiar as equipes operacionais na execução de obras públicas ou de serviços urbanos no âmbito do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** chefiar equipes de desobstrução da canalização; chefiar equipes de poda; chefiar equipes de pavimentação; chefiar equipes de manutenção e conservação; chefiar equipes de capina e limpeza; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC8-FG8

**CARGO: ASSESSOR DE GABINETE NÍVEL IV**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito e Secretarias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar as gerências na execução de tarefas administrativas e operacionais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** prestar assessoria aos gerentes de sua área de atuação em assuntos administrativos e operacionais; realizar tarefas administrativas de rotina; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC9-FG9

**CARGO: ASSESSOR DO SECRETÁRIO**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito e Secretarias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o Secretário e/ou o Diretor em tarefas da rotina administrativa.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar o Secretário e/ou Diretor nas rotinas administrativas pertinentes a sua área de atuação; acompanhar a agenda de compromissos do Secretário e ou Diretor; repassar determinações do Secretário aos Diretores quando designado; assessorar o Secretário nas reuniões em que o mesmo participar; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** CC9-FG9

**CARGO: INSPECTOR-CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança de Mobilidade e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio



**SÍNTESE DOS DEVERES:** chefiar as estruturas de gestão de Guarda Municipal..

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e chefiar as ações de gestão de pessoas, formação e qualificação, educação preventiva, videomonitoramento, apoio logístico, pesquisa e estatística, guarda do patrimônio e monitoramento do trânsito no âmbito da Guarda Municipal; coordenar ações integradas com outras forças de segurança pública; montar escalas de serviço; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG3

**CARGO: COORDENADOR DE GESTORES DE COMPRAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar a equipe de gestores de compras.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** compete coordenar os gestores de compras e todos os processos dentro da sua área de atuação; desempenhar outras atribuições afins; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG5

**CARGO: DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir Escola de Ensino Fundamental do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar as atividades e dirigir Escola Municipal de Ensino Fundamental do Município; promover atividades de interação com a comunidade; elaborar relatórios de gestão escolar; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG  
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG5

**CARGO: COORDENADOR GERAL DE UBSs**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** realizar a coordenação geral das Unidades Básicas de Saúde no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, definir estratégias de assistência à saúde e fazer a coordenação geral das Unidades Básicas de Saúde do Município; elaborar relatórios de gestão; promover ações e campanhas de prevenção em saúde; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG5

**CARGO: INSPECTOR DA GUARDA MUNICIPAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança de Mobilidade e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar as equipes operacionais da Guarda Municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e chefiar as ações das equipes operacionais da Guarda Municipal; monitorar o cumprimento das escalas de serviço; participar de ações integradas de segurança pública; inspecionar atividades de guarda nas escolas, guarda do patrimônio e monitoramento do trânsito; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO I**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito, Secretaria Especial de Gabinete, Secretaria Geral de Governo e Relações Comunitárias, Secretaria de Administração, Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo, Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, Secretaria da Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Rural, Secretaria da Cultura,



Secretaria da Habitação, Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** chefiar departamento vinculado à estrutura administrativa do Município;

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar desenvolvimento de ações e projetos no âmbito da sua área de atuação; chefiar equipes de trabalho vinculadas ao seu departamento; definir metas, planejar e avaliar os objetivos, demandas e resultados referentes ao departamento que lhe é pertinente, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: VICE-DIRETOR MAIS DE 600 ALUNOS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Superior Completo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** exercer a vice-direção em escolas municipais com mais de 600 alunos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** auxiliar o diretor no planejamento das atividades e na direção de escola municipal com mais de 600 alunos; fazer a interlocução com a comunidade; auxiliar na elaboração de relatórios de gestão escolar; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: COORDENADOR DO CENTRO DE ESPECIALIDADES**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** realizar a coordenação do Centro de Especialidades do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, definir estratégias de assistência à saúde e fazer a coordenação do Centro de Especialidades do Município; elaborar relatórios de gestão; fazer escalas de trabalho; monitorar o nível das demandas e fazer os ajustes e remanejamentos necessários; coordenar o acolhimento e o atendimento aos usuários do SUS; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as



legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: COORDENADOR DA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** realizar a coordenação da Central de Marcação de Consultas do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, definir estratégias de atendimento aos usuários do SUS e fazer a coordenação da Central de Marcação de Consultas do Município; coordenar a interlocução com os gestores estaduais e de outros município com vistas a captar vagas e agilizar o atendimento da população; elaborar relatórios de gestão; monitorar o nível das demandas e fazer os ajustes e remanejamentos necessários; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: COORDENADOR DE UBS GRANDE PORTE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Superior completo.

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar UBS de Grande Porte

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, definir estratégias de atendimento aos usuários do SUS e coordenar Unidade Básica de Saúde considerada de grande porte; planejar e definir ações de educação em saúde; organizar escadas de trabalho; elaborar relatórios de gestão; monitorar o nível das demandas e fazer os ajustes e remanejamentos necessários; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6



**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL PEDAGÓGICO ADULTO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Superior completo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o Secretário na definição das diretrizes pedagógicas voltadas aos usuários adultos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar no titular da pasta e os diretores na definição e execução de diretrizes pedagógicas voltadas aos usuários adultos do SUAS; assessorar na definição e desenvolvimento de atividades pedagógicas voltadas para os públicos interno e externo; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: ASSESSOR ESPECIAL PEDAGÓGICO INFANTO-JUVENIL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Superior completo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assessorar o Secretário na definição das diretrizes pedagógicas voltadas aos usuários infanto-juvenis.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assessorar no titular da pasta e os diretores na definição e execução de diretrizes pedagógicas voltadas aos usuários infanto-juvenis do SUAS; assessorar na definição e desenvolvimento de atividades pedagógicas voltadas para os públicos interno e externo; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: COORDENADORA DO CENTRO VIVA MULHER**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar o Centro Viva Mulher

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** exercer a Coordenação do Centro Viva Mulher, vinculado à Coordenadoria de Políticas Públicas para as Mulheres; coordenar e definir políticas de atendimento;



promover atividades de conscientização da comunidade nos temas referentes às mulheres; elaborar relatórios de gestão; monitorar o nível das demandas e fazer os ajustes e remanejamentos necessários; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: COORDENADOR DE CRAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar Centro de Referência da Assistência Social

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e definir estratégias de atendimento dos usuários do SUAS na sua área de abrangência; promover atividades de interação com a comunidade; manter os cadastros atualizados; elaborar relatórios de gestão; monitorar o nível das demandas e fazer os ajustes e remanejamentos necessários; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: COORDENADOR DE CREAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar Centro de Referência Especializada da Assistência Social

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** exercer a coordenação de Centro de Referência Especializada da Assistência Social; planejar e definir estratégias de atendimento dos usuários do SUAS na sua área de abrangência; promover atividades de interação com a comunidade; manter os cadastros atualizados; elaborar relatórios de gestão; monitorar o nível das demandas e fazer os ajustes e remanejamentos necessários; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo  
Estado do Rio Grande do Sul  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLANG  
NOVO HAMBURGO – CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: COORDENADOR DE ABRIGOS E OUTROS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar espaço ou serviço especializado da assistência social no âmbito municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e definir estratégias de atendimento aos usuários do SUAS na sua área de atuação; exercer a coordenação de espaço ou serviço especializado da Assistência Social, como abrigos, casas de passagem, central de ingresso, entre outros; elaborar relatórios de gestão; monitorar o nível das demandas e fazer os ajustes e remanejamentos necessários; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: COORDENADOR DO CEPIC**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar o Centro de Preparação e Iniciação à Ciência da Informática.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** exercer a coordenação do CEPIC; gerir recursos humanos; planejar atividades técnico-pedagógicas; organizar o atendimento ao público-alvo; planejar atividades de capacitação; elaborar relatórios de gestão; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: COORDENADOR DO NAP**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto



**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar o Núcleo de Apoio Pedagógico.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** exercer a coordenação do NAP; gerir recursos humanos; planejar atividades técnico-pedagógicas; organizar o atendimento ao público-alvo; planejar atividades de capacitação; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: COORDENADOR DO CEA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar o Centro de Educação Ambiental.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** exercer a coordenação do CEA; definir políticas de educação ambiental, em conjunto com o titular da pasta; planejar atividades de conscientização e de interação com a comunidade; organizar o atendimento ao público-alvo; planejar atividades de capacitação; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: COORDENADOR DO PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO E DO ESCOLA ABERTA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar os programas Mais Educação e Escola Aberta.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** exercer a coordenação dos programas Mais Educação e do Escola Aberta, a partir das orientações do titular da pasta e do Diretor de Educação; elaborar relatórios de gestão; gerir recursos humanos; organizar o calendário de atividades e ações; planejar atividades de interação com a comunidade; organizar o atendimento ao público-alvo; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: COORDENADOR DO ATELIER LIVRE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar o Atelier Livre Municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** exercer a coordenação do Atelier Livre Municipal; fazer o planejamento anual; estruturar a agenda de cursos; planejar atividades de interação com a comunidade; organizar o atendimento ao público-alvo; planejar atividades de capacitação; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: DIRETOR DE EMEI**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir Escola Municipal de Educação Infantil do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar as atividades e dirigir Escola Municipal de Educação Infantil do Município; promover atividades de interação com a comunidade; elaborar relatórios de gestão escolar; fazer o planejamento do ano letivo; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG6

**CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO II**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município, Gabinete do Prefeito, Secretaria Especial de Gabinete; Secretaria de Administração, Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de



Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo, Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, Secretaria da Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Rural, Secretaria da Cultura, Secretaria da Habitação, Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio.

**SÍNTESE DOS DEVERES:** chefiar departamento vinculado à estrutura administrativa do Município;

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar desenvolvimento de ações e projetos no âmbito da sua área de atuação; chefiar equipes de trabalho vinculadas ao seu departamento; definir metas, planejar e avaliar os objetivos, demandas e resultados referentes ao departamento que lhe é pertinente, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG7

### **CARGO: CHEFE DE SEÇÃO I**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração, Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo, Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** chefiar seção vinculada à estrutura administrativa do Município;

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar desenvolvimento de ações e projetos no âmbito da sua área de atuação; chefiar equipes de trabalho vinculadas a sua seção; definir metas, planejar e avaliar os objetivos, demandas e resultados referentes à seção que lhe é pertinente, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG7

### **CARGO: COORDENADOR DE UBS MÉDIO PORTE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Superior completo.

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar UBS de Médio Porte



**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, definir estratégias de atendimento aos usuários do SUS e coordenar Unidade Básica de Saúde considerada de médio porte; planejar e definir ações de educação em saúde; organizar escalas de trabalho; elaborar relatórios de gestão; monitorar o nível das demandas e fazer os ajustes e remanejamentos necessários; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG7

#### **CARGO: SECRETÁRIA-EXECUTIVA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração, Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** exercer a secretaria-executiva da Escola de Gestão e do Programa Agente ou da Casa dos Conselhos de Direitos ou da Casa de Conselhos Tutelares.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** desenvolver e executar rotinas administrativas; exercer a secretaria-executiva na sua área de atuação; realizar o atendimento à população; manter cadastros e arquivos organizados; controlar a entrada e a saída de documentos; assessorar trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG7

#### **CARGO: VICE-DIRETOR CURSO NOTURNO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação e Desporto

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Superior Completo

**SÍNTESE DOS DEVERES:** exercer a vice-direção em escolas municipais com curso noturno no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** auxiliar o diretor no planejamento das atividades e na direção de escola municipal com curso noturno; fazer a interlocução com a comunidade; auxiliar na elaboração de relatórios de gestão escolar; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.



**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG7

### **CARGO: CHEFE DE SEÇÃO II**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração, Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo, Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, Secretaria de Meio Ambiente

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** chefiar seção vinculada à estrutura administrativa do Município;

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar desenvolvimento de ações e projetos no âmbito da sua área de atuação; chefiar equipes de trabalho vinculadas a sua seção; definir metas, planejar e avaliar os objetivos, demandas e resultados referentes à seção que lhe é pertinente, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG8

### **CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO III**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito, Secretaria Especial de Gabinete; Secretaria de Administração, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo, Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, Secretaria de Desenvolvimento Rural, Secretaria da Cultura, Secretaria da Habitação, Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Meio Ambiente.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** chefiar departamento vinculado à estrutura administrativa do Município;

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar desenvolvimento de ações e projetos no âmbito da sua área de atuação; chefiar equipes de trabalho vinculadas ao seu departamento; definir metas, planejar e avaliar os objetivos, demandas e resultados referentes ao departamento que lhe é pertinente, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.



**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG8

**CARGO: COORDENADOR DE UBS PEQUENO PORTE**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar UBS de Pequeno Porte

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar, definir estratégias de atendimento aos usuários do SUS e coordenar Unidade Básica de Saúde considerada de pequeno porte; planejar e definir ações de educação em saúde; organizar escalas de trabalho; elaborar relatórios de gestão; monitorar o nível das demandas e fazer os ajustes e remanejamentos necessários; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG8

**CARGO: COORDENADOR DE URAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar Unidade de Referência da Assistência Social no Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e definir estratégias de atendimento aos usuários do SUAS na sua área de atuação; exercer a coordenação de Unidade de Referência da Assistência Social; elaborar relatórios de gestão; monitorar o nível das demandas e fazer os ajustes e remanejamentos necessários; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG8

**CARGO: COORDENADOR DA FÁBRICA DA CIDADANIA**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Desenvolvimento Social

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** coordenar a Fábrica da Cidadania.



**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar a Fábrica da Cidadania no Município, a partir das diretrizes estabelecidas pela gerência do Programa; promover atividades de interação comunitária; coordenar os trabalhos de recebimento de doações e de reparos; executar os brechós da Fábrica da Cidadania; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG8

### **CARGO: CHEFE DE SEÇÃO III**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração, Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Tecnologia da Informação e Inclusão Digital, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Trabalho e Turismo, Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, Secretaria de Meio Ambiente.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** chefiar seção vinculada à estrutura administrativa do Município;

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar desenvolvimento de ações e projetos no âmbito da sua área de atuação; chefiar equipes de trabalho vinculadas a sua seção; definir metas, planejar e avaliar os objetivos, demandas e resultados referentes à seção que lhe é pertinente, com atividades de complexidade compatível com o nível de formação exigida; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** FG9

### **CARGO: PREGOEIRO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** operacionalizar os pregões nas modalidades eletrônica e presencial.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** planejar e realizar os processos licitatórios na modalidade de pregão, eletrônica e presencial; credenciar os interessados; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; adjudicar a proposta de menor preço; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo



titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** ADP I

**CARGO: GESTOR DE COMPRAS**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** gerir os processos de compras.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** gerir os processos de compras desde a solicitação até a liberação para a montagem do edital, incluindo orçamentação, avaliação e liberação dos memoriais descritivos e termos de referência; encaminhar e acompanhar processos na junta financeira; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** ADP I

**CARGO: OUVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** atuar como ouvidor da Guarda Municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** atuar como ouvidor da Guarda Municipal, tanto em demandas internas quanto externas; encaminhar a quem de direito os assuntos captados pela ouvidoria; acolher denúncias e desencadear processos investigativos; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** ADP I

**CARGO: RESPONSÁVEL TÉCNICO**



**LOTAÇÃO:** Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos, Secretaria da Saúde

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** assumir a responsabilidade técnica na sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** assumir a responsabilidade técnica (ART) na sua área de atuação; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** ADP I

#### **CARGO: SUPERVISOR E OUTROS I**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito e Secretarias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Superior

**SÍNTESE DOS DEVERES:** supervisionar, operar, atender, auxiliar, conforme sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** desenvolver função de supervisão, operação, atendimento multiusuário, dentro de sua área de atuação, com atividades de complexidade compatível com o nível de escolaridade exigido; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** ADP I

#### **CARGO: SUPERVISOR E OUTROS II**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito e Secretarias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** supervisionar, operar, atender, auxiliar, conforme sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** desenvolver função de supervisão, operação, atendimento multiusuário, dentro de sua área de atuação, com atividades de complexidade compatível com o nível de escolaridade exigido; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.



**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** ADP II

**CARGO: PREPOSTO**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Administração

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** representar o Município em demandas judiciais e perícias.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** exercer a representação do Município em demandas judiciais e perícias; assessorar os servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** ADP II

**CARGO: ASSISTENTE JUDICIÁRIO**

**LOTAÇÃO:** Procuradoria-geral do Município

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Médio

**SÍNTESE DOS DEVERES:** auxiliar no processamento de demandas judiciais e em procedimentos administrativos

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** auxiliar nas atividades de rotina da Procuradoria-geral do Município, no processamento de demandas judiciais e nos procedimentos administrativos; assessorar os servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** ADP III

**CARGO: SUPERVISOR E OUTROS III**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito e Secretarias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** supervisionar, operar, atender, auxiliar, conforme sua área de atuação.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** desenvolver função de supervisão, operação, atendimento multiusuário, dentro de sua área de atuação, com atividades de complexidade compatível com o nível de escolaridade exigido; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito



das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** ADP III

**CARGO: MOTORISTA**

**LOTAÇÃO:** Gabinete do Prefeito e Secretarias

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:** Ensino Fundamental

**SÍNTESE DOS DEVERES:** conduzir veículos da Frota Municipal e/ou locados pelo Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** conduzir veículos da Frota Municipal e/ou locados pelo Município; manter o veículo limpo; zelar pela conservação do veículo; entregar documentos e outros; preencher os controles de quilometragem e combustível; assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, pelo titular da pasta e pelo diretor a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, segundo regime de trabalho próprio ou de acordo com a necessidade do Serviço Público.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**PADRÃO:** ADP IV