



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES
GRATIFICADAS



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO MUNICIPAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIO

ATRIBUIÇÕES: dirigir, planejar, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de determinada Secretaria Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** A disposição do Prefeito, com dedicação exclusiva.
- b) **Especial:** O exercício do cargo implica em contato com o público, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, viagens a serviço do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

LOTAÇÃO: Em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DE GABINETE

PADRAO DE VENCIMENTO: CC-07/FG-07

ATRIBUIÇÕES: Assessoria o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e coordenar os trabalhos no âmbito do Gabinete do Prefeito e setores vinculados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima: 18 anos

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 40 horas semanais

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA: ACESSOR SUPERIOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC6/FG-6

ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços de assessoria técnica e administrativa em assuntos de alta complexidade ao Prefeito Municipal e no âmbito do Gabinete e demais Secretarias do Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Formação em curso superior na área de engenharia, direito, administração, economia, meio ambiente ou outros vinculados a administração pública.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 20 horas semanais

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA: ACESSOR JURÍDICO DO GABINETE DO PREFEITO

PADRAO DE VENCIMENTO: CC-06/FG-6

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Prefeito em assuntos jurídicos; elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo gabinete e demais órgãos da administração referentes a assuntos de natureza jurídico-administrativas e fiscais; examinar projetos de lei, vetos, decretos, contratos e outros atos congêneres.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Formação em curso superior na do direito com registro na sua entidade de classe (OAB).

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 40 horas semanais

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA: **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

PADRAO DE VENCIMENTO: **CC-06/FG-6**

ATRIBUIÇÕES: Promover a informação interna e externa institucional; planejar e executar projetos e campanhas de informação junto à imprensa; planejar e coordenar programas de divulgação, assessorar diretamente ao Prefeito Municipal ns suas relações institucionais, preparar material informativo para debates, entrevistas e comunicações, além de desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Formação em curso superior na de jornalismo e/ou registro profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 40 horas semanais

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito

CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO GRATIFICADA: **DIRETOR**

PADRAO DE VENCIMENTO: **CC-6/FG-6**

ATRIBUIÇÕES: Chefiar, dirigir, organizar, controlar e executar as atividades pertinentes a sua Diretoria.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO GRATIFICADA: MOTORISTA DE GABINETE DO PREFEITO

PADRAO DE VENCIMENTO: CC-6/FG-4

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar o chefe do Poder Executivo prestando suporte e assistência requerida quer seja na condução de veículos que o transporta, além de assessorá-lo em demais necessidades como: recorrendo e encaminhando documentos em repartições, examinando agendas, programando itinerários de acordo com a necessidade do Prefeito Municipal e outras atividades inerentes ao cargo e a quem responde; executar tarefas que estejam sujeitas a serem realizadas fora do horário de expediente, em especial aos finais de semana e outra tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Habilitação para o exercício da função.

LOTAÇÃO: no Gabinete do Prefeito.

CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE UNIDADE

PADRAO DE VENCIMENTO: CC-5/FG-5

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades dentro de sua Unidade Administrativa e chefiar equipes de trabalho integrantes de sua estrutura organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO GRATIFICADA: MOTORISTA DE GABINETE DO VICE-PREFEITO

PADRAO DE VENCIMENTO: CC-4/FG-4

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar o Vice-Prefeito, prestando suporte e assistência requerida quer seja na condução de veículos que o transporta, além de assessorá-lo em demais necessidades como: recorrendo e encaminhando documentos em repartições, examinando agendas, programando itinerários de acordo com a necessidade do Vice-Prefeito Municipal e outras atividades inerentes ao cargo e a quem responde; executar tarefas que estejam sujeitas a serem realizadas fora do horário de expediente, em especial aos finais de semana e outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Habilitação para o exercício da função.

LOTAÇÃO: no Gabinete do Vice-Prefeito.

CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO GRATIFICADA: ASSESSOR DE GABINETE

PADRAO DE VENCIMENTO: CC-4/FG-4

ATRIBUIÇÕES: prestar serviços de assessoria técnica e administrativa em assuntos de alta complexidade no âmbito do Gabinete do Secretário Municipal e do Vice-Prefeito e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: 2º grau completo e noções de informática

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO GRATIFICADA: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

PADRAO DE VENCIMENTO: CC-3

ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços de assessoria técnica e administrativa em assuntos de relativa complexidade no âmbito das Unidades Administrativas e Gabinete do Secretário Municipal e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: 2º grau completo

Idade: Mínima de 18 anos

LOTAÇÃO: Gabinete do Secretario e Unidades Administrativas

FUNÇÃO GRATIFICADA: PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

PADRAO DE VENCIMENTO: FG-07

ATRIBUIÇÕES: Chefiar e representar a Procuradoria-Geral do Município

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Exercer o cargo de provimento efetivo de Procurador do Município e ser estável na função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 20 horas semanais

LOTAÇÃO: Procuradoria-Geral do Município



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DA UNIDADE DE ASSUNTOS JURÍDICOS

PADRAO DE VENCIMENTO: FG-6

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a Unidade de Assuntos Jurídicos do Município e prestar assessoramento à Procuradoria-Geral do Município e ao Procurador-Geral.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Exercer o cargo de provimento efetivo de Assessor para Assuntos Jurídicos do Município e ser estável na função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 20 horas semanais

LOTAÇÃO: Procuradoria-Geral do Município.

CARGO FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG – 6

ATRIBUIÇÕES: prestar suporte técnico as atividades relacionadas às contas públicas; operacionalizar os serviços relacionados às contas públicas; elaborar relatórios sobre os serviços realizados e apresentar a Diretoria de Contabilidade; conferir e assinar certidões e documentos de competência da Chefia de Serviço; acompanhar o orçamento, código, dotações, efetuando a conferência e análise; efetuar o controle das resoluções, acordos, leis e decretos contábeis; fazer a verificação analítica e sintética de todos os documentos da receita/despesa; acompanhar o registro dos precatórios judiciais; registrar e acompanhar créditos a receber, multas de transito, o recolhimento das obrigações de créditos tributários e não tributários, dívida ativa, sistema de almoxarifado; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade; zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função; outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: preenchida exclusivamente por servidor concursado.

Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos;

Instrução: nível superior completo em Ciências Contábeis com registro no órgão de classe;

LOTAÇÃO: Secretaria da Fazenda / Setor de Contabilidade.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CARGO FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG – 6

ATRIBUIÇÕES: Responder pelo Departamento de Compras e Licitações. Determinar as especificações de compra: qualidade certa, quantidade certa e entrega certa; Desenvolver e manter boas relações com os fornecedores e desenvolver fornecedores potenciais; Assinar todas as ordens de Fornecimento e autorizações; Operar o Sistema de Pregão Presencial e Tomada de Preços; Verificar Atualizações e manter atualizado o Programa do Sistema de Compras, contabilidade e Tesouraria; Informar e cientificar o Prefeito mensalmente sobre a situação do setor em relação às compras / serviços efetuadas; Obter mercadorias e serviços ao menor custo; Garantir o melhor serviço possível e pronta entrega por parte do fornecedor; Obter mercadorias e serviços na quantidade e com qualidade necessária; Compra de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços; Negociar os termos e condições de compra; Elaborar e emitir Processos de compra; Tomar decisões quanto a processos de compra inviáveis; Promover soluções para problemas atípicos amparados por Lei; Manter o setor organizado; Arquivar devidamente os documentos (cópias de ordens de compra, cotações etc.); Assinar todas as ordens de Fornecimento e autorizações; Cadastrar fornecedores; Instruir às demais secretarias o proceder quanto a recebimento e conferência de mercadorias; Agendar compras e informar ao setor solicitante quando a Ordem de Fornecimento estiver devidamente pronta; Cientificar constantemente o prefeito sobre a compra/serviço a ser adquirida; Manter bom relacionamento com o setor da Tesouraria para que haja saldo suficiente para as compras/serviços; Participar ativamente na Comissão Permanente de Licitações; Redigir atas; Operar com rapidez, segurança e eficiência o Programa utilizado do setor de compras; Publicar Licitações no site do município; Promover a transparência do setor em relação a documentos; Entregar Ordens de Fornecimento/Serviço aos setores solicitantes para que os mesmos às enviem aos fornecedores e possam cobrar a entrega da (s) mercadoria (s); Fornecer aos chefes de setores, telefones e e-mails de fornecedores a fim de que possam manter contato quanto à entrega de mercadorias/serviços; Notificar empresas sobre o descumprimento de cláusulas de contrato ou de compras; Manter bom relacionamento profissional no ambiente de trabalho; Participar de cursos para aprimoramento do setor; outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** preenchida exclusivamente por servidor concursado.
- b) **Especial:** o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade Mínima:** 18 anos;
- b) **Instrução:** ensino médio completo em técnico em contabilidade ou nível superior completo em Ciências Contábeis com registro no órgão de classe;

LOTAÇÃO: Secretaria da Fazenda / Departamento de Compras e Licitações.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA TESOOURARIA

PADRAO DE VENCIMENTO: /FG-5

ATRIBUIÇÕES: Chefiar diretamente os servidores da Tesouraria, comunicando a seu superior o andamento e desenvolvimento do trabalho realizado, bem como qualquer outra questão referente a mesma, fiscalizar os registros de pagamento e recebimento, coordenar a organização de arquivos da Tesouraria responsabilizando-se pelos mesmos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: 2º grau completo

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: Secretaria da Fazenda / Tesouraria.

FUNÇÃO GRATIFICADA: ASSESSOR JURÍDICO DO DEPARTAMENTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

PADRAO DE VENCIMENTO: FG-5

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a Unidade de Assuntos Jurídicos do Departamento de Defesa do Consumidor e prestar assessoramento para a defesa administrativa e judicial do PROCON Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Exercer o cargo de provimento efetivo de Assessor para Assuntos Jurídicos do Município e ser estável na função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 20 horas semanais

LOTAÇÃO: Procuradoria-Geral do Município.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DE SETOR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG – 5

ATRIBUIÇÕES: assessorar e auxiliar na coordenação das ações técnico-administrativas da Secretaria ou órgão de sua lotação; planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a sua secretaria ou órgão de sua lotação; fiscalizar o cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício da secretaria ou órgão de sua lotação; participar do planejamento do programa anual de trabalho do seu órgão; coordenar e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar periodicamente relatórios das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência do órgão de sua lotação; controlar bens imóveis e equipamentos que fazem parte do patrimônio do seu órgão de lotação; elaborar a escala de férias dos funcionários lotados no setor de sua coordenação; controlar a entrada e saída de material requisitado; verificar a veracidade das informações contidas nos atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelo setor sob sua coordenação; cumprir as demais atribuições que lhes forem conferidas em lei e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: preenchida exclusivamente por servidor concursado.

Especial: O exercício do cargo implica em contato com o público, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, viagens a serviço do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos;

Instrução: ensino médio completo;

RECRUTAMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

LOTAÇÃO: Secretaria Geral e Secretaria da Fazenda / Setor de Apoio Fazendário ICM/INCRA/ITR e Setor de Tributos/ISSQN.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 5

ATRIBUIÇÕES: coordenar as ações técnico-administrativas, dar assessoria e auxiliar no planejamento do órgão ambiental; assessorar e auxiliar na coordenação das ações técnico-administrativas do órgão ambiental; planejar, elaborar projetos e supervisionar os serviços do setor de fiscalização ambiental; fiscalizar o cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício do órgão ambiental; participar do planejamento do programa anual de trabalho; coordenar e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; apresentar periodicamente relatórios das atividades desenvolvidas pelo setor de fiscalização ambiental; analisar e proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos administrativos pertinentes aos autos de infração atinentes a assuntos ambientais; controlar bens imóveis e equipamentos que fazem parte do patrimônio do seu órgão de lotação; elaborar a escala de férias dos funcionários lotados no setor de sua coordenação; controlar a entrada e saída de material requisitado; verificar a veracidade das informações contidas nos atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelo setor sob sua coordenação; cumprir as demais atribuições que lhes forem conferidas em lei e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: preenchida exclusivamente por servidor concursado.

Especial: O exercício do cargo implica em contato com o público, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, viagens a serviço do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos;

Instrução: Curso superior na área ambiental;

RECRUTAMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

LOTAÇÃO: Secretaria de Meio Ambiente.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DA FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 5

ATRIBUIÇÕES: coordenar as ações técnico-administrativas, dar assessoria e auxiliar no planejamento no setor de vigilância sanitária; assessorar e auxiliar na coordenação das ações técnico-administrativas do setor de vigilância sanitária; planejar, elaborar projetos e supervisionar os serviços do setor de fiscalização sanitária; fiscalizar o cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício do órgão ambiental; participar do planejamento do programa anual de trabalho; coordenar e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; apresentar periodicamente relatórios das atividades desenvolvidas pelo setor de fiscalização sanitária; analisar e proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos administrativos pertinentes aos autos de infração atinentes a assuntos sanitários; controlar bens imóveis e equipamentos que fazem parte do patrimônio do seu órgão de lotação; elaborar a escala de férias dos funcionários lotados no setor de sua coordenação; controlar a entrada e saída de material requisitado; verificar a veracidade das informações contidas nos atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelo setor sob sua coordenação; cumprir as demais atribuições que lhes forem conferidas em lei e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: preenchida exclusivamente por servidor concursado.

Especial: O exercício do cargo implica em contato com o público, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, viagens a serviço do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos;

Instrução: ensino médio completo;

RECRUTAMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

LOTAÇÃO: Secretaria de Saúde - Vigilância Sanitária



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DE SAÚDE MENTAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG - 5

ATRIBUIÇÕES: coordenar as ações técnico-administrativas, dar assessoria e auxiliar no planejamento do setor da Saúde Mental; Coordenar os processos de implementação, fortalecimento e avaliação da rede de atenção psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, no âmbito do SUS; coordenar os processos de formulação, elaboração e avaliação da política nacional de saúde mental, álcool e outras drogas, no âmbito do SUS; assessorar e auxiliar na coordenação das ações técnico-administrativas dos centros de atenção psicossocial; planejar, elaborar projetos e supervisionar os serviços do setor de saúde mental; fiscalizar o cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício para o funcionamento dos CAPS (II, AD, INFANTIL); participar do planejamento do programa anual de trabalho; coordenar e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária para o bom funcionamento dos CAPS; apresentar periodicamente relatórios das atividades desenvolvidas pelo setor da saúde mental; promover a efetivação do atendimento em Saúde mental na Atenção Básica, definir e executar ações que possibilitem a ampliação e o fortalecimento de atenção integral em saúde mental no município, através da **Linha de Cuidado** que percorre a **Rede de Serviços** considerando a legislação vigente e o perfil epidemiológico. Elaborar a política de saúde mental prevendo modalidades de atenção que contemplem ações de promoção, prevenção e reabilitação, de forma contínua, abrindo possibilidades de atendimento, através de planos terapêuticos individuais e respeitadores dos direitos de cada usuário. Cumprir as demais atribuições que lhes forem conferidas em lei e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: preenchida exclusivamente por servidor concursado.

Especial: O exercício do cargo implica em contato com o público, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, viagens a serviço do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos;

Instrução: Curso superior de Enfermagem, Psicologia, Assistência Social, Medicina;

RECRUTAMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

LOTAÇÃO: Secretaria de Saúde – Caps II / Caps AD / Caps i.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE FROTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 5

ATRIBUIÇÕES: coordenar as ações técnico-administrativas, planejar e encaminhar serviços de manutenção da frota municipal; assessorar e auxiliar na coordenação das ações técnico-administrativas da Secretaria ou órgão de sua lotação; planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todo o departamento e setores vinculados a sua secretaria ou órgão de sua lotação; fiscalizar o cumprimento dos serviços realizados pelas oficinas mecânicas vencedoras das licitações vigentes, quando do recebimento dos serviços, receber e encaminhar orçamentos para apreciação da JUNCOR, participar da elaboração de memoriais descritivos para compra de veículos novos, emitir parecer sobre condições de veículos a ser encaminhado para leilão, apresentar periodicamente relatórios das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência do órgão de sua lotação; controlar bens imóveis e equipamentos que fazem parte do patrimônio do seu órgão de lotação; elaborar a escala de férias dos funcionários lotados no setor de sua coordenação; controlar a entrada e saída de material requisitado; verificar a veracidade das informações contidas nos atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelo setor sob sua coordenação; cumprir as demais atribuições que lhes forem conferidas em lei e regulamentos e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: preenchida exclusivamente por servidor concursado.

Especial: O exercício do cargo implica em contato com o público, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, viagens a serviço do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos;

Instrução: ensino médio completo;

RECRUTAMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

LOTAÇÃO: Secretaria da Fazenda - Departamento de Manutenção e Controle de Frota.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DE SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG – 5

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração das folhas de pagamento, bem como dos relatórios a elas relacionados; gerenciar a averbação e a classificação dos descontos, o controle e a liquidação das consignações de terceiros e outras alterações afins; gerenciar o pagamento do salário-família, do adicional do tempo de serviço (anuênios) e outras vantagens dos servidores previstas em legislação em vigor; gerenciar a realização dos cálculos e lançamentos de férias, 13º salário e rescisão; coordenar o pagamento de gratificações e outras vantagens dos servidores previstas na legislação em vigor; orientar o controle de pagamento de adicional de insalubridade, periculosidade, penosidade, adicional noturno e horas extras; gerenciar a elaboração, mensalmente, das relações e guias de recolhimento das importâncias devidas pela Prefeitura e das contribuições devidas pelos servidores ao órgão de previdência (FABS/INSS); gerenciar a elaboração da RAIS (Relação Anual de Informações Salariais) e da DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte); coordenar a elaboração mensal da SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social); Coordenar a emissão das guias para pagamento do FGTS e as informações ao INSS; outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: preenchida exclusivamente por servidor concursado.

Especial: O exercício do cargo implica em contato com o público, prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, viagens a serviço do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos;

Instrução: ensino médio completo;

RECRUTAMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

LOTAÇÃO: Secretaria de Administração, Setor de Folha de Pagamento.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



FUNÇÃO GRATIFICADA: SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

PADRAO DE VENCIMENTO: FG-03

ATRIBUIÇÕES: Coordenação e a execução das atribuições constantes da normalidade incidente ao Serviço Militar, no que se refere, especialmente, ao alistamento militar de brasileiros residentes no Município, de acordo com o processamento documental determinado em norma, por competência delegada do Chefe do Executivo Municipal, como Presidente da Junta de Serviço Militar no município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: ensino médio completo

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: Junta de Serviço Militar

FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DE SETOR

PADRAO DE VENCIMENTO: FG- 03

ATRIBUIÇÕES: Chefiar as atividades correlatas ao órgão, na área administrativa, transporte, pessoal e equipamentos rodoviários; dirigir, orientar e controlar a distribuição de serviços em órgãos administrativos, de saúde, ação social, de transporte e obras rodoviárias, orientar e fiscalizar os serviços de veículos, equipamentos e maquinário e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas semanais .

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão sejam necessárias as atividades próprias do cargo.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DE TURMA

PADRAO DE VENCIMENTO: FG-01

ATRIBUIÇÕES: Chefiar atividades de uma turma de serviços, organizando e orientando os trabalhos específicos e controlar o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalhos nas áreas de obras públicas e executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos;

LOTAÇÃO: em órgão sejam necessárias as atividades próprias do cargo.