



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO CRISTO  
CNPJ 87.612.818/0001-43

LEI Nº 3.861/2017, DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

Altera a redação do artigo 23 da Lei Municipal nº 3.062, de janeiro de 2008, que estabelece o plano de carreira dos servidores, institui o respectivo quadro de cargos e da outras providências e revoga a Lei Municipal nº 3.199 de 21 de outubro de 2009 que dispõe sobre as atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas.

ADAIR PHILIPPSSEN, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO CRISTO, RS, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e fica sancionada e promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 23, da Lei Municipal nº 3.062, de 02 de janeiro de 2008, que Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores, institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências, passa a ter a inclusão dos seguintes cargos:

*Art. 23 - Ficam criados os seguintes cargos de provimento em Comissão (CC) ou de Função Gratificada (FG), da administração centralizada do Executivo Municipal:*

<i>Nº de cargos e funções</i>	<i>Denominação</i>	<i>Padrão</i>
2	<i>Secretários Municipais</i>	
2	<i>Assessor</i>	<i>FG 04 ou CC 04</i>
8	<i>Coordenador</i>	<i>FG 04 ou CC 04</i>
15	<i>Diretor</i>	<i>FG 03 ou CC 03</i>
22	<i>Chefe de Núcleo</i>	<i>FG 02 ou CC 02</i>
4	<i>Chefe de Serviço</i>	<i>FG 01 ou CC 01</i>

Art. 2º As atribuições dos cargos do Art. 1º passam a integrar o Anexo I, da presente lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente lei decorrerão por conta de dotação orçamentária própria do orçamento vigente.

Art. 4º Os efeitos dessa Lei retroagem até a data do dia 02 de janeiro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO CRISTO, 11 de janeiro de 2017.

Adair Philippsen,  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

Aline Luiza Ullmann,  
Coordenadora da Administração.

Publicação: 11.01.2017.

Período: 11.01.2017 a 11.03.2017.

Local: Quadro de Publicações da Prefeitura de Santo Cristo.

## ANEXO I

### CATEGORIAS FUNCIONAIS, PADRÕES DE VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

## DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02

### ATRIBUIÇÕES:

#### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe de núcleo do Gabinete do Prefeito Municipal, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar nas diversas atividades, político administrativas do Prefeito Municipal, organizando o Gabinete e mantendo registro de informações, agendas e atividades.

Cargo ligado ao Gabinete do Prefeito.

#### Descrição Analítica:

- encaminhar aos órgãos da Administração as determinações do Chefe do Executivo;
- assistir e organizar o expediente do Gabinete do chefe do Executivo;
- organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;
- redigir correspondências e outros documentos oficiais de interesse do Prefeito;
- manter arquivo de documentação de interesses do Prefeito;
- organizar e manter cadastro atualizado de informações relativas às autoridades e repartições municipais, estaduais, federais, de interesse da Administração;
- organizar as audiências do Prefeito;
- promover atendimento às pessoas que procurarem o Poder Público Municipal; coletar e organizar materiais, documentos e outros a serem utilizados em reuniões, audiências e entrevistas;
- preparar e encaminhar expedientes a serem despachados pelo Prefeito;
- zelar pela conservação e limpeza das instalações do Gabinete;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;

- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 04 OU CC 04**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Assessor Jurídico observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, prestar assessoria jurídica ampla em todos os setores da Administração Municipal.

Cargo ligado ao Gabinete do Prefeito.

Descrição Analítica:

- atuar em atividade judicial ou extrajudicial, defendendo os interesses do poder executivo;
- atender a consultas no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas ao Prefeito, Secretários, Coordenadores e demais servidores municipais;
- emitir pareceres quando necessário;
- revisar, atualizar e consolidar a legislação municipal;
- observar as normas federais e estaduais que impliquem na legislação local;
- adaptar a legislação local às normas superiores;
- estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade;
- estudar e revisar contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros que se fizerem necessários;

- estudar, redigir ou elaborar minutas de desapropriações das ações de pagamento, hipotecas, compra e venda, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos;
- proceder ao exame de documentos necessários para formalização de títulos;
- proceder pesquisas e instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
- emitir pareceres sobre sindicâncias e processo disciplinar administrativo;
- exercer outras atividades compatíveis com a função, em conformidade com as disposições legais e regulamentares ou para as quais seja expressamente designado;
- relatar parecer coletivo em questões jurídicas de magna importância;
- representar a municipalidade como Procurador quando investido de necessário mandato;
- efetuar a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do município;
- examinar mensalmente sob aspectos jurídicos, todos os atos praticados nas secretarias municipais;
- zelar pela regular situação dos direitos, deveres e vantagens dos servidores municipais;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 04 OU CC 04

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Assessor de Comunicação e Relações Comunitárias, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, realizar atividades de relacionamento com comunidades ou com públicos e segmentos sociais específicos por definição do Prefeito Municipal, vinculados aos objetivos das Secretarias e Coordenadorias Municipais e bem como, atuar em eventos diversos, dar publicidade aos atos da Administração e realizar a função de ouvidor.

Cargo subordinado ao Gabinete do Prefeito.

Descrição Analítica:

- realizar atividades de relacionamento entre Secretarias e Coordenadorias Municipais nas situações em que sejam necessários o compartilhamento de informações e o cumprimento de objetivos comuns;
- realizar atividades de relacionamento específico de Secretarias e Coordenadorias Municipais com outros órgãos de governo da esfera estadual ou federal, assim como organizações do terceiro setor e com outros municípios;
- realizar atividades de relacionamento com a comunidade em geral;
- realizar as atividades de Redação Oficial e de matérias para divulgação nos meios de comunicação;
- dar publicidade a todos os atos que ocorrem nas diversas secretarias e órgãos no âmbito do município;
- articular ações de comunicação entre secretarias e conselhos;
- operacionalizar canais de comunicação do executivo com a comunidade;
- participar na organização e divulgação de eventos municipais;
- divulgar sistematicamente os programas e eventos desenvolvidos pela administração municipal;
- organizar arquivos de materiais (jornais, folders, fotos, fitas, etc.) referentes a matérias, atos e eventos promovidos pela Prefeitura.
- ter conhecimentos acerca das técnicas de cerimoniais e protocolos;

- saber orientar quando da organização de eventos a ordem de precedência de autoridades, ordem das bandeiras e formação de mesa;
- ter habilidade de dicção e oratória para atuar como mestre de cerimônias em eventos;
- receber e providenciar o devido encaminhamento de jornais e revistas recebidos no Gabinete;
- coletar e organizar materiais, documentos e outros a serem utilizados em reuniões, audiências e entrevistas;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

#### CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DA GESTÃO

#### PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 05 OU CC 05

#### ATRIBUIÇÕES:

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Secretário Municipal da Gestão observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, programar, distribuir, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades específicas da Secretaria que dirigem.

##### Descrição Analítica:

- executar a gestão financeira da secretaria;



- firmar convênios e contratos relacionados à sua secretaria e acompanhar a sua execução;
- fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração do PPA, LDO e orçamento anual;
- orientar seus subordinados sobre a execução das atividades;
- colaborar na identificação de fontes e promover a elaboração de projetos para financiamento de programas e projetos;
- propor escala de férias dos servidores;
- manter cadastro e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à sua área;
- propor novos métodos de trabalho, visando aumento de produtividade e melhoria no atendimento à população;
- cumprir e fazer cumprir a legislação, as instruções e as normas internas da Prefeitura;
- apresentar relatórios mensais de atividades da Secretaria;
- fiscalizar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) pelos servidores;
- planejar, coordenar e controlar as atividades da secretaria;
- propor e revisar a elaboração de leis de interesse da administração municipal;
- registrar e divulgar as leis sancionadas pelo Prefeito Municipal;
- centralizar os serviços de correspondência;
- coordenar a elaboração de correspondência, remetendo-a ao seu destino;
- elaborar atos de caráter administrativo;
- transmitir os pedidos de informações, ordens e deliberação do Prefeito;
- encaminhar despachos do Prefeito;
- atender às partes, prestando-lhes informações sobre assuntos ou serviços da competência do Prefeito;
- representar o chefe do poder executivo quando designado;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;

- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: DIRETOR FAZENDÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 OU CC 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor Fazendário da Secretaria Municipal de Gestão, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Secretaria Municipal da Gestão.

Descrição Analítica:

- implementar ações para elaboração do Planejamento Estratégico Participativo - PEP, Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Orçamento, bem como acompanhar a sua execução;
- elaborar relatório anual de suas atividades;
- proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
- informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões fazendárias;
- manter-se atualizado sobre a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo fazendário;

- assessorar, ouvida a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, quanto ao zoneamento de uso, quando for o caso, o fornecimento de Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;
- informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;
- emitir parecer sobre prestação de conta de recursos repassados pelo município;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: CHEFE DO NUCLEO DA PRODUÇÃO PRIMÁRIA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo da produção primária, diretamente subordinado ao Diretor Fazendário da Secretaria Municipal da Gestão, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde, e bem como chefiar as atividades de cadastramento de produtores rurais em geral, controle de talões modelo 15, chefia das atividades da

Unidade Municipal de Cadastro do INCRA, responsabilidade com relação ao cadastro patrimonial municipal.

Cargo subordinado à Diretoria Fazendária.

Descrição Analítica:

- chefiar as atividades de cadastramento de produtores rurais para obtenção de talão modelo 15;
- controlar a entrega de talões modelo 15;
- executar resumos de talões modelo 15;
- dar baixa de inscrições de talões modelo 15;
- controlar as vendas, compras, depósito e transferências executadas pelos produtores, bem como revisão das mesmas;
- digitar as notas fiscais de produtor para controle do valor adicionado do Município, bem como formação do índice de ICMS para a Secretaria da Fazenda do Estado;
- enviar os dados e documentos para a Exatoria Estadual;
- chefiar as atividades da Unidade Municipal de Cadastro do INCRA;
- responsabilizar-se com relação ao cadastro patrimonial municipal;
- controlar o cadastro Imobiliário Urbano;
- emitir anualmente carnês de IPTU;
- emitir Certidões (Negativas de débitos municipais, Certidão de Demolição, Edificação, Narrativa do IPTU e outras);
- controle geral do cadastro de contribuintes (empresas e pessoas físicas);
- controlar o sistema de água, telefonia rural e celular;
- emitir anualmente dos carnês de Taxa Alvará, ISS, Alvará Sanitário;
- emitir mensalmente dos recibos de água e telefones (rural e celular);
- controlar o Sistema de Frotas, Sistema de Transito;
- emitir Certidões diversas (CND, Narrativas, Lotação, Baixa);
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;

- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DO NÚCLEO DE SEÇÃO PRIMÁRIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo da seção primária, diretamente subordinado ao Diretor Fazendário da Secretaria Municipal da Gestão, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado a Diretoria Fazendária.

- Descrição Analítica:
- assessorar as atividades de cadastramento de produtores rurais para obtenção de talão modelo 15;
- assessorar e controlar a entrega de talões modelo 15;
- assessorar a execução resumos de talões modelo 15;
- assessorar a digitação das notas fiscais de produtor para controle do valor adicionado do Município, bem como formação do índice de ICMS para a Secretaria da Fazenda do Estado;
- responsabilizar-se com relação ao cadastro patrimonial municipal;
- receber de guias de pagamentos referente a taxas;
- encaminhar protocolos;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

#### CARGO: DIRETOR TRIBUTÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 OU CC 03

#### ATRIBUIÇÕES:

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor municipal da Fazenda da Secretaria Municipal da Gestão, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado. Cargo subordinado a Secretaria Municipal da Gestão.

##### Descrição Analítica:

- implementar ações para elaboração do Planejamento Estratégico Participativo - PEP, Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Orçamento;
- organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionados;
- elaborar relatório anual de suas atividades;
- inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;

- proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
- proceder a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
- autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
- informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões tributárias;
- manter-se atualizado sobre a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;
- julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;
- organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;
- inscrever, no cadastro correspondente, o contribuinte cuja atividade, na forma da legislação vigente, estiver sujeito à tributação, inclusive as que estiverem imunes ou isentas;
- promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controlar e atualizar cadastros;
- executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;

- fornecer e firmar a Coordenadoria Municipal de Obras, de Infraestrutura Urbana e Rural, quanto ao zoneamento de uso, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;
- informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;
- assessorar na elaboração e execução da legislação tributária;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 OU CC 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Gestão, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Secretaria Municipal de Gestão.

Descrição Analítica:



- coordenar ações de implementação das diretrizes políticas referentes aos procedimentos licitatórios e às compras;
- organizar e manter atualizado o cadastro dos fornecedores;
- realizar os procedimentos destinados às compras, em conformidade com a legislação vigente;
- controlar e acompanhar a atualização do cadastro dos fornecedores;
- dirigir, programar e acompanhar os procedimentos de compras;
- supervisionar os procedimentos de conferência dos produtos adquiridos;
- orientar e acompanhar os procedimentos de compras das secretarias;
- coordenar e supervisionar os processos licitatórios;
- realizar procedimentos de conferência dos produtos adquiridos pela Prefeitura;
- realizar procedimentos de registros e inclusão de dados no patrimônio quando necessário;
- administrar o Setor de Patrimônio e Almoxarifado;
- administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Administração, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DO NUCLEO DE COMPRAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Compras, diretamente subordinado ao Diretor de Licitações e Compras, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde, chefiando, dirigindo, planejando, organizando e controlando os serviços de compras.

Cargo subordinado a Diretoria de Licitação e Compras.

Descrição Analítica:

- assessorar no levantamento preços (pesquisas, materiais);
- publicar e elaborar de editais, conforme a leis de licitações;
- elaborar de contratos;
- coordenar o julgamento de licitações;
- elaborar atas;
- atender os fornecedores;
- manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- chefiar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos;
- responder pelos encargos a eles atribuídos;
- determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do almoxarifado;
- chefiar o controle de gastos com combustíveis;
- determinar e chefiar as atividades cadastrais do almoxarifado;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;

- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 05 OU CC 05

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Secretário Municipal de Governo observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, programar, distribuir, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades específicas da Secretaria que dirigem.

Descrição Analítica:

- executar a gestão financeira da secretaria;
- firmar convênios e contratos relacionados à sua secretaria e acompanhar a sua execução;
- representar o chefe do poder executivo quando designado;
- planejar, coordenar e controlar as atividades da secretaria;
- fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração do PPA, LDO e orçamento anual;
- orientar seus subordinados sobre a execução das atividades;
- colaborar na identificação de fontes e promover a elaboração de projetos para financiamento de programas e projetos;
- propor escala de férias dos servidores;
- manter cadastro e apoiar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à sua área;

- propor novos métodos de trabalho, visando aumento de produtividade e melhoria no atendimento à população;
- cumprir e fazer cumprir a legislação, as instruções e as normas internas da Prefeitura;
- apresentar relatórios mensais de atividades da Secretaria;
- fiscalizar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) pelos servidores;
- propor e revisar a elaboração de leis de interesse da administração municipal;
- centralizar os serviços de correspondência;
- coordenar a elaboração de correspondência, remetendo-a ao seu destino;
- elaborar atos de caráter administrativo;
- arquivar documentos de interesse da Secretaria;
- controlar e acompanhar a execução orçamentária da Secretaria;
- prestar contas regularmente sobre as ações da Secretaria;
- transmitir os pedidos de informações, ordens e deliberação do Prefeito;
- articular-se com as demais secretarias e coordenadorias do município, exercendo a função de coordenador político;
- encaminhar despachos do Prefeito do expediente da prefeitura;
- atender as partes, prestando-lhes informações sobre assuntos ou serviços da competência do Prefeito;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: COORDENADOR DA ADMINISTRAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 04 OU CC 04

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É de responsabilidade do Coordenador da Administração da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo, bem como auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado à Secretaria Municipal de Governo.

Descrição analítica:

- executar a gestão financeira da coordenadoria;
- assistir e organizar o expediente do Gabinete do chefe do Executivo;
- redigir correspondências e outros documentos oficiais de interesse do Prefeito;
- organizar as audiências do Prefeito;
- acompanhar o Prefeito e/ou Vice-Prefeito em reuniões e audiências, elaborando atas e relatórios;
- preparar e encaminhar expedientes a serem despachados pelo Prefeito;
- elaborar atos normativos, editais, regulamentos, portarias administrativas, ordens de serviço e demais atos inerentes à administração;
- elaborar projetos de lei, mensagens, justificativas e informações pertinentes ao processo legislativo;
- elaborar decretos, contratos, convênios e outros documentos oficiais de interesse do Executivo;
- encaminhar os atos administrativos ao legislativo e subscrever juntamente com o Prefeito;
- manter arquivo de documentação de interesses do Prefeito;
- elaboração de atos de caráter administrativo;
- organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;
- assessorar na elaboração de projetos que visem à obtenção de financiamentos;
- integrar-se às demais secretarias e coordenadorias no desenvolvimento contínuo e permanente de processo de modernização administrativa, com vistas à

integração, racionalização e eficiência de rotinas, métodos e processos de trabalho no seu âmbito de atuação;

- assessorar e acompanhar a tramitação de projetos, programas e processos;
- representar as Secretarias de Gestão e de Governo quando designado;
- preservar para que os recursos públicos sejam aplicados da melhor forma;
- manter mecanismos de controle das atividades nos núcleos e seus serviços;
- implementar ações e processá-las de acordo com a legislação;
- assessorar na elaboração das políticas governamentais a nível municipal e interinstitucional;
- participar nas discussões de Grupos no que se refere a ações de nível estratégico da gestão municipal;
- supervisionar as atividades administrativas desenvolvidas na secretaria coordenadoria;
- recepcionar e atender os munícipes para encaminhamentos necessários;
- acompanhar a execução orçamentária da sua coordenadoria;
- organizar e manter cadastro atualizado de informações relativas às autoridades e repartições municipais, estaduais, federais, de interesse da Administração;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: DIRETOR DO PLANEJAMENTO

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 OU CC 03

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor de Planejamento da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo, bem como auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo ligado à Secretaria Municipal de Governo.

Descrição Analítica:

- manter arquivo de documentação de interesses do Prefeito;
- organizar e manter cadastro atualizado de informações relativas às autoridades e repartições municipais, estaduais, federais, de interesse da Administração;
- digitar documentos quando solicitado;
- preservar para que os recursos públicos sejam aplicados da melhor forma;
- manter mecanismos de controle das atividades nos núcleos e seus serviços;
- implementar ações e processá-las de acordo com a legislação;
- assessorar na elaboração das políticas governamentais a nível municipal e interinstitucional;
- participar nas discussões de Grupos no que se refere a ações de nível estratégico da gestão municipal;
- supervisionar as atividades administrativas desenvolvidas;
- assessorar nos trabalhos e atividades da administração, planejamento e arrecadação de tributos e relacionamento parlamentar, convênios, contratos e projetos;
- recepcionar e atender os munícipes para encaminhamentos necessários;
- acompanhar a execução orçamentária da secretaria e as demais;
- elaboração de projetos que visem à obtenção de financiamentos;
- articular-se com as demais secretarias do município, exercendo a função de coordenador político;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 OU CC 03

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo, bem como auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Secretaria de Governo.

Descrição Analítica:

- elaborar portarias relacionadas ao pessoal, e subscrever juntamente com o Prefeito;
- promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, capacitação, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;
- promover a profissionalização, o treinamento e valorização do servidor municipal;
- promover o controle e executar as atividades legais e burocráticas de pessoal relacionado aos servidores municipais;



- aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento dos planos de cargos e salários;
- estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;
- efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;
- promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;
- administrar o Sistema de Cargos e Salários;
- manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver
- respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: CHEFE DO NÚCLEO DE PESSOAL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Pessoal, diretamente subordinado ao Diretor Municipal de Recursos Humanos, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento,

gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado à Diretoria de Recursos Humanos.

Descrição Analítica:

- assessorar na Folha de Pagamento;
- auxiliar no treinamento e aperfeiçoamento do servidor municipal;
- elaborar certidões de tempo de serviço, aposentadorias e pensões;
- acompanhar o desenvolvimento dos estágios probatórios;
- prestar informações e atender a requerimentos;
- realizar a conferência dos cartões ponto;
- fazer o controle de atestados médicos;
- realizar a entrega de vales-transportes;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: COORDENADOR MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E DESPORTO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 04 CC4**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Coordenador Municipal da Educação e Desporto da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo

Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado. Realizar a coordenação pedagógica de programas de assistência aos estudantes, atuando de forma integrada com o Secretário Municipal.

Cargo subordinado a Secretaria Municipal de Governo.

Descrição Analítica:

- analisar as informações e procedimentos contidos nas propostas de Programas diversos, voltados aos estudantes do município;
- executar a gestão financeira da coordenadoria, bem como firmar convênios e contratos relacionados à sua coordenadoria e acompanhar a sua execução;
- auxiliar na seleção de escolas e das crianças e adolescentes que participarão de cada Programa;
- auxiliar na seleção de pessoas que participarão de cursos de capacitação;
- participar de capacitações destinadas a realização de Programas de assistência aos estudantes;
- mobilizar os educadores para a construção de um projeto pedagógico comprometido com a transformação social, embasado na pedagogia dos direitos, na ludicidade e na interdisciplinaridade;
- construir, com os educadores, um projeto educacional pertinente a realidade educativa local, inserindo-os em um contexto mais amplo;
- refletir com os educadores sobre o processo ensino/aprendizagem, identificando problemas e buscando soluções que viabilizem a proposta metodológica de cada Programa a ser implementado no município;
- contribuir para que todos os atores envolvidos nos processos, direta ou indiretamente, tenham clareza dos objetivos e princípios que regem cada Programa, balizadores da prática pedagógica e administrativa;
- articular o trabalho de integração entre Família, Escola e Comunidade;
- coordenar o desenvolvimento de atividades, a fim de que todos os participantes tenham oportunidade de ampliar suas vivências, através da participação nas práticas propostas em cada Programa;
- atuar, em conjunto com o Secretário Municipal, para a constituição de um Conselho Deliberativo Participativo para avaliação e viabilização dos Programas a serem implementados no município;

- auxiliar na tempestiva aquisição, recebimento, guarda e distribuição de todo o material fornecido pelos Órgãos de Governo, Entidades ou Fundações parceiros de Programas de assistência aos estudantes no município, responsabilizando-se por sua correta utilização;
- promover reuniões preliminares com os pais e responsáveis para informação sobre o funcionamento dos Programas;
- realizar a discussão dos Regimentos Internos dos Programas, prestando informação sobre detalhamento de especificidades de cada um deles;
- assegurar a expedição de documentos que comprovem a realização dos exames, afim de encaminhar aos Órgãos de Governo, Entidades ou Fundações parceiras de Programas para inclusão nos Relatórios de Acompanhamento;
- desenvolver o trabalho de esclarecimento aos Órgãos de Governo, Entidades ou Fundações parceiras, assim como escolas e famílias envolvidas, afim de evitar substituições de crianças e adolescentes participantes dos Programas;
- assessorar na elaboração e no envio, sempre que solicitado, o Relatório de Acompanhamento dos Estudantes e ao final de cada Programa realizado, o Relatório Final, com base nos cadastros atualizados e nas atividades desenvolvidas, às instancias competentes;
- registrar cada Programa desenvolvido, no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, para que seja comunicado o fato ao Conselho Tutelar e a autoridade Judiciária, conforme prescreve o Art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do servidor que estiver respondendo por cargo em comissão e de função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DO NUCLEO DE DESPORTO

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 ou CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Desporto, diretamente subordinado ao Coordenador da Educação da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Coordenadoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde. Fomentar práticas para o desenvolvimento de esportes visando o bem-estar físico e mental através do desporto a todos os munícipes.

Cargo subordinado a Coordenadoria da Educação.

Descrição Analítica:

- organizar eventos esportivos nas diversas modalidades, idades e gêneros no âmbito do Município;
- recrutar e estimular atletas de alto rendimento em modalidades individuais ou em equipes;
- representar o Município em competições regionais, estaduais, nacionais e internacionais de interesse do Município;
- buscar junto aos órgãos oficiais de governo, bem como, a instituições civis a implementação de projetos desportivos no âmbito do Município, objetivando inserir pessoas de todas as idades na prática desportiva, visando proporcionar saúde física e mental das mesmas;
- manifestar-se sobre matéria relacionada com o desporto, âmbito do município;
- interpretar a legislação desportiva, elaborando instruções sobre sua aplicação e zelar pelo seu cumprimento;
- apresentar anualmente o plano de atividade para o exercício seguinte;
- organizar e elaborar o calendário municipal de atividades esportiva;
- promover, estimular e orientar as atividades desportivas do município;

- acompanhar e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros e materiais destinados pelo município a atividades desportivas;
- estabelecer regime de mútua colaboração com órgãos similares de outros municípios e organismos estaduais e federais;
- representar o município em atividades relacionadas com o desporto;
- organizar o cadastro de entidades desportivas do município;
- fiscalizar a execução da legislação esportiva em vigor no País, em colaboração com os órgãos federais e estaduais competentes;
- promover a integração esportiva entre os alunos matriculados na rede pública municipal do município;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: CHEFE DE NUCLEO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe de Núcleo da Alimentação Escolar, diretamente subordinado ao Coordenador da Educação, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da

Coordenadoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde. Planejar, organizar e desenvolver todas as ações para a boa execução do programa da merenda escolar.

Cargo subordinado a Coordenadoria da Educação.

Descrição Analítica:

- assessorar os programas de merenda escolar e outros suplementares de alimentação escolar;
- garantir a qualidade e quantidade dos alimentos;
- assessorar na elaboração do cardápio;
- estimular hábitos de alimentação saudável com pais/alunos e professores;
- assessorar o controle de estoque;
- trabalhar em parcerias com o conselho da Alimentação Escolar;
- trabalhar em parceria com o Setor da Vigilância Sanitária;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: CHEFE DO NÚCLEO DA EDUCAÇÃO E TRANSPORTE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo da Educação e Transporte, diretamente subordinado ao Coordenador da Educação, observar e cumprir com as atribuições

constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Coordenadoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde. Organizar e fazer funcionar todo o transporte que se refere a alunos da educação infantil, ensino fundamental, médio e superior pertinente ao Município conforme legislação Municipal.

Cargo subordinado à Coordenadoria da Educação.

Descrição Analítica:

- organizar os roteiros do transporte escolar;
- encaminhar o processo licitatório do transporte escolar;
- verificar o cumprimento dos horários e itinerários dos roteiros;
- encaminhar as faturas mensais do transporte escolar;
- fazer as prestações de contas do transporte escolar;
- acompanhar periodicamente os roteiros realizados, repassando incidentes e eventuais acidentes ao prefeito;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.



CARGO: DIRETOR PEDAGÓGICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 OU CC 03

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor Pedagógico da Coordenadoria Municipal de Educação, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Coordenadoria Municipal de Educação.

Descrição Analítica:

- coordenar ações das diretrizes políticas do governo relativas ao atendimento do Ensino Fundamental na rede municipal de ensino;
- assessorar na elaboração dos Projetos Político Pedagógicos, regimentos e planos de estudos do Ensino Fundamental;
- coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica do Ensino Fundamental;
- assessorar as equipes diretivas e os professores das Escolas de Ensino Fundamental;
- propor, planejar e coordenar ações voltadas à formação continuada dos professores do Ensino Fundamental;
- acompanhar o desenvolvimento pedagógico, coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo conforme os planos de estudo;
- exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;
- estabelecer normas complementares para o sistema municipal de ensino;
- supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
- atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
- prestar apoio a entidades culturais;

- organizar, divulgar e prestar apoio a eventos;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02

#### ATRIBUIÇÕES:

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe de Núcleo de Programa de Assistência ao Educando da Coordenadoria Municipal de Educação, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Coordenadoria de Educação.

##### Descrição Analítica:

- coordenar ações de implementação das diretrizes políticas de assistência ao educando;
- coordenar e acompanhar a seleção de crianças e adolescentes para os programas;

- mobilizar os educandos para a construção de um projeto político-pedagógico comprometido com a transformação social embasado na pedagogia dos direitos, da ludicidade e na interdisciplinaridade;
- coordenar a articulação do trabalho de integração entre a família, escola e comunidade;
- organizar em conjunto com o Coordenador, a constituição de conselhos deliberativos para avaliação e viabilização de programas;
- coordenar a aquisição, recebimento, guarda e distribuição do material fornecido pelos órgãos de governo, entidades, fundação e/ou parceiros de programas, responsabilizando-se por sua correta utilização;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe de Núcleo de Educação Infantil da Coordenadoria de Educação, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Coordenador em programas, distribuição, acompanhamento e

fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Coordenadoria de Educação.

Descrição Analítica:

- oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina o artigo 11, inciso V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal 9394/96);
- garantir a matrícula a todos os educandos a partir dos seis anos de idade no ensino fundamental;
- viabilizar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas as suas necessidades e disponibilidades;
- realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções;
- estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;
- estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo;
- zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
- aprovar Regimentos e Planos de estudos das Instituições de ensino sob sua responsabilidade;
- submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação;
- pesquisar e efetuar levantamento de dados que auxiliem na avaliação do processo de ensino e aprendizagem desenvolvido no âmbito do município;
- coordenar projetos pedagógicos junto às escolas municipais;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;

- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DO NÚCLEO DE SUPERVISÃO ESCOLAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Supervisão Escolar, diretamente subordinado ao Coordenador da Educação da Secretaria Municipal da Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas das Diretorias a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde. Coordenar a supervisão escolar de toda a rede Municipal.

Cargo subordinado à Coordenadoria de Educação.

Descrição Analítica:

- acompanhar nas escolas todas as atividades pedagógicas, coordenando a atualização acervo de livros de acordo com a necessidade escolar;
- visitar junto com os supervisores as escolas;
- verificar de perto, nas salas de aulas, a atividades que os alunos realizam;
- interagir com os professores em relação ao trabalho pedagógico;
- zelar e manter a Biblioteca Pública Municipal;
- assessorar a manutenção atualizada dos cadastros das crianças e adolescentes, dos educadores, das famílias, conselhos, atas de reunião e colaboradores;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: COORDENADOR MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 04 ou CC 04

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Coordenador Municipal de Arte e Cultura da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Secretaria Municipal de governo.

Descrição Analítica:

- incentivar atividades culturais no Município;
- assessorar na organização eventos culturais para todas as idades no Município;
- firmar convênios e contratos relacionados à sua coordenação e acompanhar a sua execução;
- estimular pessoas, individuais ou grupos para desenvolver a cultura local e potencialidades das mesmas;
- assessorar na elaboração de projetos culturais para o Município;
- proporcionar a todos os munícipes o acesso a cultura em geral;
- fazer representar o Município em eventos fora do Município;

- assessorar no zelo do Patrimônio Histórico-Cultural;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provisão:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provisão:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: COORDENADOR MUNICIPAL DA SAÚDE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 04 OU CC 04**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Coordenador Municipal da Saúde da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Secretaria Municipal de Governo.

##### Descrição Analítica:

- coordenar o planejamento e execução das atividades relacionadas a coordenadoria;
- executar a gestão financeira da coordenadoria, bem como firmar convênios e contratos relacionados à sua coordenadoria e acompanhar a sua execução;
- programar reuniões internas e externas visando envolver a comunidade nas atividades e políticas da secretaria;

- auxiliar na elaboração do plano de trabalho da coordenadoria visando alcançar metas e objetivos;
- coordenar ações de implementação das diretrizes políticas do governo relativas à administração e otimização dos recursos;
- planejar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde;
- programar, acompanhar e fiscalizar os serviços públicos de saúde e a adequada aplicação dos recursos;
- propor ações de planejamento, de programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com as instâncias estadual e federal;
- controlar e avaliar as ações referentes às condições e ao ambiente de trabalho;
- executar programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estadual e federal;
- desenvolver a execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;
- controlar e fiscalizar qualquer atividade e serviço que comporte risco à saúde, à segurança e ao bem-estar físico e psíquico do indivíduo e da coletividade;
- fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;
- assessorar e/ou coordenar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.



CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 OU CC 03

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor Administrativo de Saúde da Coordenadoria Municipal de Saúde, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Coordenadoria Municipal de Saúde.

Descrição Analítica:

- coordenar o CODIS junto a Secretaria de Saúde;
- coordenar os trabalhos na área oftalmológica;
- planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde;
- gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com as instâncias estadual e federal;
- realizar ações que visem promover, proteger e recuperar a saúde da população, contempladas no Plano Municipal de Saúde;
- assessorar a execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- representar o coordenador quando designado;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provedimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DO NUCLEO DE ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 ou CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Enfermagem, diretamente subordinado ao Diretor Administrativo de Saúde, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde. Organizar, supervisionar, implantar e coordenar os serviços de enfermagem.

Cargo subordinado a Diretoria Administrativa de Saúde.

Descrição Analítica:

- assessorar o Diretor nas atividades de Vigilância em Saúde;
- acompanhar os programas federais e estaduais e sua implementação no município quando for o caso;
- organizar cronogramas de trabalho e visitas domiciliares;
- colaborar na elaboração do planejamento das atividades, chefiar, dirigir, orientar, fiscalizar e controlar a distribuição de responsabilidades nos serviços de enfermagem;
- zelar pelo cumprimento das rotinas das unidades e serviços e propor modificações sempre que se fizerem necessárias;
- verificar o comparecimento do pessoal ao serviço, determinando e apontando as soluções e falhas com relação a assiduidade e disciplina;
- receber e colher as informações e deficiências do setor de serviços e transmiti-las a chefia;
- organizar o serviço de enfermagem e implementar a sistematização da assistência de enfermagem;

- planejar, desenvolver, controlar e avaliar, em comum acordo com as demais áreas envolvidas, a dinâmica operacional dos serviços de enfermagem, relativa aos cuidados a serem prestados ao paciente;
- prestar, através dos serviços sob sua orientação, assistência aos pacientes, quando solicitado;
- implantar e manter o sistema de vigilância epidemiológica;
- determinar e acompanhar a investigação epidemiológica de casos e surtos e adotar medidas imediatas de controle;
- estimular a formação e aprimoramento do corpo técnico;
- realizar reuniões periódicas com os membros de sua equipe para análise e discussão de atividades de melhoria de desempenho;
- emitir periodicamente relatórios relativos a área de atuação;
- manter o secretário da área informado sobre quaisquer questões e problemas relativos aos serviços de enfermagem para a adoção de medidas que excederem sua competência;
- opinar em processos sobre celebração de contratos e convênios afetos a sua área de competência;
- incrementar métodos de trabalho que favoreçam um melhor nível de desempenho do pessoal de enfermagem e responsabilizar-se pela garantia da qualidade dos cuidados de enfermagem prestados;
- planejar e concretizar, com a equipe de enfermagem, ações que visem a melhoria da qualidade dos cuidados que a área exige, procedendo a respectiva avaliação;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DE TRANSPORTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Transportes, diretamente subordinado a Coordenadoria da Saúde, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado a Coordenadoria da Saúde.

Descrição Analítica:

- chefiar a organização das escalas dos motoristas;
- chefiar sobre os veículos;
- chefiar a convocação de horas extraordinárias de motoristas;
- chefiar o lançamento das despesas e controle dos veículos;
- chefiar a manutenção e a conservação dos veículos;
- chefiar e coordenar a limpeza dos veículos;
- chefiar e controlar a manutenção dos veículos troca de óleo, filtros, etc.
- chefiar e controlar o agendamento de viagens de paciente para outros centros de referência.
- chefiar e controlar os equipamentos obrigatórios dos veículos;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DO NUCLEO DE COMPRAS E ESTOQUES

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 ou CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Compras e Estoques, diretamente subordinado ao Coordenador da Saúde, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde. Controlar o estoque, providenciar a aquisição e recebimento de mercadorias, priorizando sempre o custo/benefício na seleção de cada item. Dedicar especial atenção à data de validade dos produtos.

Cargo subordinado a Coordenadoria da Saúde.

Descrição Analítica:

- apresentar e acompanhar a aquisição, manutenção, controle de estoque e data de validade dos medicamentos, fraldas, leite, alimentação especial, material ambulatorial, material odontológico, material de limpeza, material de higiene, equipamentos, materiais permanentes e equipamentos de proteção individual, além de outros produtos definidos a partir de análise com profissionais e gestão;
- apresentar e acompanhar a aquisição, manutenção, controle de estoque, saídas e retorno da cedência de muletas, cadeiras de rodas, cadeiras de banho, andadores, nebulizadores, camas hospitalares, colchões, cumadres, papagaios, além de outros equipamentos necessários para população cuja inclusão nesta lista parte da análise com profissionais e gestão;
- averiguar e acompanhar as necessidades de ceder e substituir produtos especiais como oxigênio medicinal, leite e outros alimentos especiais;

- assessorar as requisições atinentes na secretaria de saúde;
- deter conhecimentos em geral na área de saúde;
- supervisionar os mapas e boletins demonstrativos de medicamentos;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: CHEFE DE SERVIÇO DE REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 01 OU CC 01**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Referência e Contra referência, diretamente subordinado ao Diretor Administrativo da Saúde, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde. Encaminhar a partir das Unidades Básicas de Saúde para serviços de Média e Alta complexidade.

Cargo subordinado à Diretoria de Administração da Saúde.

##### Descrição Analítica:

- encaminhar a partir das Unidades Básicas de Saúde para serviços de Média e Alta Complexidade em diversos pontos do País ou no Exterior;

- priorizar o atendimento SUS e as indicações regionais, a partir de informações da Secretaria Estadual da Saúde e do Ministério da Saúde;
- apontar, discutir e propor soluções para as dificuldades de acesso, buscando a atenção integral à saúde e dar cada vez mais qualidade aos atendimentos nas mais diversas especialidades;
- acompanhar as transferências hospitalares, bem como oferecer suporte e apoio as instituições para agilizar o atendimento dos pacientes;
- auxiliar nas remoções;
- apoiar as ações da vigilância em saúde buscando os dados para gerar novos meios de atendimentos a população de modo menos dispendioso;
- participar de espaços para planejar, normatizar e executar os serviços de média e alta complexidade nas referências;
- coordenar encaminhamentos a novos serviços de referência em media e alta complexidade;
- propor momentos de discussão visando ampliar o acesso;
- estudar, analisar, propor e implementar, após aprovação da gestão, os trabalhos definidos em conjunto com profissionais e gestão de acordo com a realidade e necessidade do Município;
- repassar dados e informações gerados do Núcleo de Referência e Contra Referência para o Núcleo Atenção Básica;
- auxiliar o Núcleo de Atenção Básica no sentido de alcançar o ressarcimento do Estado e da União;
- articular-se com os demais Núcleos da Secretaria Municipal de Saúde para desenvolver ações conjuntas;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provisão:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DE ATENDIMENTO E SUS

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe de Núcleo de Atendimento e SUS da Coordenadoria Municipal da Saúde, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado. Cargo subordinado a Coordenadoria Municipal da Saúde.

Descrição Analítica:

- realizar a entrega de carteirinhas do SUS aos usuários do sistema;
- conferir e atualizar dados cadastrais do SUS;
- assessorar no apontamento das dificuldades de acesso, buscando a atenção integral à saúde e dar cada vez mais qualidade aos atendimentos nas mais diversas especialidades;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:



- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 OU CC 03

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor Municipal de Atenção Básica da Coordenadoria da Saúde, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado. Objetiva o planejamento, a normalização, a coordenação, a supervisão e a execução das ações e programas de saúde do Município, em parceria com a Região, Estado e União.

Cargo subordinado a Coordenadoria da Saúde.

Descrição Analítica:

- gerenciar recursos para a promoção de ações e aquisições em vigilância em Saúde (sanitária, epidemiológica e ambiental);
- organizar campanhas (dengue, vacinação, AIDS);
- planejar, normatizar e executar os programas e ações de saúde no Município, em parceria com a Região, Estado e União;
- formular, orientar e acompanhar, junto as Unidades de Saúde, a execução de ações previstas e programadas, seguindo prioridades e diretrizes da Secretaria Municipal de Governo;
- coordenar a implantação e a execução de programas da área de enfermagem, de assistência médica e de assistência odontológica nas Unidades de Saúde do Município;
- coordenar a execução e avaliar os trabalhos de imunização, segundo cobertura, taxa de abandono, sistema de registros e perdas de vacinas, além de outros definidos em conjunto com profissionais e gestão;
- estudar, analisar, propor e implementar, após aprovação da gestão, serviços e programas de acordo com a realidade epidemiológica do Município, Região, Estado e País;

- promover a avaliação e motivar a discussão dos resultados programas, serviços e ações desenvolvidas, em andamento e a implementar no Município;
- providenciar o encaminhamento de dados e informações gerados na Diretoria de Administração da Saúde, repassando os mesmos à Gestão, lançando para ressarcimento do Estado e da União;
- articular-se com os demais Núcleos da Secretaria Municipal de Saúde para o desenvolvimento de ações conjuntas;
- celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
- formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais;
- gerir e ou adquirir serviços de laboratórios de saúde e hemocentros;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DO NUCLEO DE APOIO A ATENÇÃO BÁSICA

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 ou CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Apoio a Atenção Básica, diretamente subordinado ao Diretor Municipal de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado a Diretoria Municipal de Atenção Básica.

Descrição Analítica:

- coordenar os programas da Administração Municipal relativos à Assistência Social;
- planejar e coordenar um amplo diagnóstico sobre as condições sociais da população como: habitação, saúde, emprego, renda e outros indicadores;
- desenvolver cursos de qualificação profissional;
- desenvolver programas de combate a desnutrição;
- assessorar iniciativas comunitárias;
- coordenar o envio de informações, ofícios, requerimentos aos servidores da Secretaria de Governo;
- encaminhar pedidos de viagens;
- supervisionar memorandos e licitações de compra de medicamentos junto a Secretaria de Governo;
- coordenar a organização dos prontuários médicos;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;

- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: DIRETOR MUNICIPAL DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 OU CC 03

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor Municipal da Vigilância em Saúde da Coordenadoria Municipal da Saúde, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Coordenadoria Municipal da Saúde.

Atribuição Analítica:

- realizar vigilância epidemiológica;
- realizar vigilância sanitária;
- realizar vigilância de alimentos e nutrição;
- realizar vigilância no saneamento básico;
- realizar vigilância da saúde do trabalhador;
- colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
- colaborar com a União e os Estados na execução da vigilância sanitária de portos, aeroportos e fronteiras;
- controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- exercer outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: COORDENADOR MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 4 ou CC4

#### ATRIBUIÇÕES:

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Coordenador Municipal do Desenvolvimento e Assistência Social da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Secretaria Municipal de Governo.

##### Descrição Analítica:

- planejar e avaliar a política municipal e gerir os recursos em parceria com os conselhos municipais, na área do desenvolvimento social;
- executar a gestão financeira da coordenadoria, bem como firmar convênios e contratos relacionados à sua coordenadoria e acompanhar a sua execução;
- manter programas, serviços e projetos de apoio às áreas setoriais do desenvolvimento social no atendimento à criança, ao adolescente à mulher, portadores de deficiência, idosos, bem como às famílias;

- elaborar, Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços, programas e projetos sociais do município;
- propor e negociar convênios com órgãos públicos e privados para implementar serviços, programas e projetos sociais no município;
- prestar assessoria às entidades filantrópicas e comunitárias, no que se refere à sua organização e ao desenvolvimento social do município;
- coordenar a prestação de serviços de desenvolvimento social a indivíduos em situação de vulnerabilidade social visando a melhoria de suas condições de vida;
- manter programas para a população migrante e imigrante de baixa renda, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais durante o período de travessia; dos conselhos e da sociedade;
- articular a promoção de cursos pré-profissionalizantes e de geração de renda;
- manter o relacionamento sistemático com as entidades filantrópicas e comunitárias do município subvencionadas pelo governo municipal, visando à complementariedade de ações e a estruturação de redes de serviço;
- planejar, administrar e supervisionar programas municipais de atendimento às políticas das pessoas com deficiência e da pessoa idosa;
- coordenar e articular com a defesa civil e demais órgãos do município ações sociais e casos de situação de emergência e de calamidade pública;
- manter atualizados os cadastros das pessoas inscritas nos programas sociais;
- administrar a frota de veículos da coordenadoria. Bem como a responsabilidade pelo controle da manutenção e utilização de combustível dos veículos;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE NUCLEO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe de Núcleo da Assistência Social da Coordenadoria do Desenvolvimento e Assistência Social, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Coordenadoria do Desenvolvimento e Assistência Social.

Descrição Analítica:

- realizar levantamento e cadastro das situações de carência;
- prestar atendimento em programas especiais a crianças, adolescentes, famílias e idosos;
- acompanhar apoio aos programas e projetos comunitários;
- desenvolver serviços de assistência social, como Campanhas do Agasalho e outras;
- programar e acompanhar atividades com idosos, para promoção da autoestima, encontros de convivência e integração social de Idosos;
- desenvolver projetos de ação comunitária para famílias carentes, como hortas comunitárias e outros;
- promover cursos e estimular atividades com pessoas necessitadas do município, buscando a ação voluntária;
- manter e desenvolver projetos de caráter social e comunitário;
- participar de eventos sociais organizados pelas diversas Secretarias;
- acompanhar os programas de habitação;
- promover ações de forma integrada com as demais Secretarias;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DE NUCLEO DE ADMINISTRAÇÃO ASSISTENCIAL

PADRÃO DE VECIMENTO: FG 02 OU CC02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Administração Assistencial, diretamente subordinado ao Coordenador do Desenvolvimento e Assistência Social da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado a Coordenadoria do Desenvolvimento e Assistência Social.

Descrição Analítica:

- realizar levantamento e cadastro das situações de carência;
- prestar atendimento em programas especiais a crianças, adolescentes, famílias e idosos;
- acompanhar aos programas e projetos comunitários;
- desenvolver serviços de assistência social, como Campanhas do Agasalho e outras;
- desenvolver projetos de ação comunitária para famílias carentes, como hortas comunitárias e outros;



- promover cursos e estimular atividades com pessoas necessitadas do município, buscando a ação voluntária;
- manter e desenvolver projetos de caráter social e comunitário;
- participar de eventos sociais organizados pelas diversas Secretarias;
- executar outras atribuições afins.

CARGO: CHEFE DO NUCLEO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 ou CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe de programas Assistenciais da Coordenadoria do Desenvolvimento e Assistência Social da Secretaria Municipal de Governo Assistência Social, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado a Coordenadoria do Desenvolvimento e Assistência Social.

Descrição Analítica:

- atender ao público que solicitam encaminhamento no D.A.S.;
- realizar reuniões com os grupos da terceira idade;
- prestar acessória nas Festas de Confraternização da Terceira Idade;
- efetuar atividades que envolvem os grupos da Terceira Idade;
- desenvolver demais atividades que envolvem o departamento da Assistência Social, tais como, Campanha do Agasalho, cursos, etc.;
- assessorar o Diretor nas atividades da Assistência Social;
- acompanhar os programas federais e estaduais;
- organizar visitas domiciliares e estudos sociais;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;

- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: COORDENADOR MUNICIPAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 04 ou CC 04

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Coordenador da Agropecuária e Desenvolvimento Econômico da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado. Cargo subordinado à Secretaria Municipal de Governo.

Descrição Analítica:

- Planejar o desenvolvimento da pequena propriedade rural, especificamente aos agricultores em regime de economia familiar;
- executar a gestão financeira da coordenadoria, bem como firmar convênios e contratos relacionados à sua coordenadoria e acompanhar a sua execução;
- elaboração de projetos que visem o desenvolvimento global da pequena propriedade rural;
- coordenar a elaboração de projetos de reflorestamento;
- coordenar reuniões, internas ou externas, visando envolver a comunidade nas atividades e políticas da secretaria;
- auxiliar na elaboração do plano de trabalho, visando a execução dos objetivos da Coordenadoria;

- orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, agricultura familiar;
- promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município;
- conceder, permitir e autorizar o uso de próprios municipais sob sua administração, destinados à exploração comercial;
- promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;
- coordenar as reuniões do Conselho Municipal da Agricultura;
- delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuária, industrial e comercial, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
- coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;
- orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitado o interesse público;
- realizar assessoria técnica aos produtores, atendendo as políticas municipais;
- chefiar o levantamento e elaboração de projetos para licenciamento de derrubada de árvores;
- chefiar a assistência técnica no viveiro municipal;
- chefiar a produção de mudas de hortaliças, árvores nativas e exóticas;
- chefiar visitas técnicas aos produtores de regime de economia familiar e aprovar laudos do FUNDERUR;
- atrair e locar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DO NÚCLEO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo Agricultura, pecuária e Desenvolvimento Econômico da Coordenadoria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Coordenador em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado Coordenadoria da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Econômico.

Descrição Analítica:

- promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador;
- desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município;
- articular o Desenvolvimento do Município, da Indústria e Comércio;
- promover pesquisas e levantamento de dados de diagnóstico;
- apoiar ações desenvolvidas pelas agroindústrias;
- coordenar as ações referentes à feira/exposição municipal;
- articular programas de fomento para o desenvolvimento municipal;
- apoiar os programas e infraestrutura de Turismo;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DE SERVIÇO DE AGRICULTURA

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 01 OU CC 01

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe de Serviço de Agricultura, diretamente subordinado ao Coordenador da Agropecuária e Desenvolvimento Econômico, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Coordenadoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado à Coordenadoria da Agropecuária e Desenvolvimento Econômico.

Descrição Analítica:

- coordenar o levantamento e elaboração de projetos para licenciamento de árvores;
- assessorar a assistência técnica no viveiro municipal;
- coordenar a produção de mudas de hortaliças, nativa e exóticas;
- coordenar a entrega das sementes do programa troca-troca;
- auxiliar as visitas técnicas e elaboração de laudos do FUNDERUR;
- assessorar a realização de serviços relacionados a coordenadoria da agropecuária e desenvolvimento econômico;

- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provisão:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provisão:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: DIRETOR DE MEIO AMBIENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 OU CC 03

#### ATRIBUIÇÕES:

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor Municipal de Meio Ambiente da Coordenadoria de Agropecuária e Desenvolvimento Econômico, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Coordenador em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Coordenadoria Agropecuária e Desenvolvimento Econômico.

##### Descrição Analítica:

- planejar e viabilizar a realização dos licenciamentos ambientais, no âmbito das responsabilidades do Município, em conformidade com a legislação superior;
- promover ações de Educação Ambiental;
- criar, implantar e gerir o Código e o Plano Municipal de Meio Ambiente;
- implementar planos estratégicos territoriais para o meio rural e urbano zelando pelo meio ambiente;
- realizar os serviços de controle e fiscalização ambiental;

- promover a orientação e recuperação social no desenvolvimento da política habitacional e assistencial ao trabalhador;
- desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no município;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 04 ou CC 04

#### ATRIBUIÇÕES:

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Coordenador de Infraestrutura do Interior da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado e, bem como, chefiar, supervisionar e controlar os serviços de obras em geral.

Cargo subordinado à Secretaria de Governo.

##### Descrição Analítica:

- coordenar o planejamento e execução das atividades relacionadas a coordenadoria;

- executar a gestão financeira da coordenadoria, bem como firmar convênios e contratos relacionados à sua coordenadoria e acompanhar a sua execução;
- programar reuniões internas e externas visando envolver a comunidade nas atividades e políticas da coordenadoria;
- auxiliar na elaboração do plano de trabalho da coordenadoria visando alcançar metas e objetivos;
- chefiar, dirigir, orientar e controlar a distribuição de serviços de transporte e obras rodoviárias em estradas vicinais;
- orientar e fiscalizar os serviços de veículos, equipamentos e maquinário, especialmente a entrada e saída;
- verificar o comparecimento do pessoal ao serviço, determinando e apontando as soluções e falhas com relação à assiduidade e disciplina;
- receber e colher as informações e deficiências do setor de serviços e obras e tomar providências cabíveis;
- coordenar e controlar a distribuição da entrada e saída de materiais;
- coordenar a atualização dos relatórios de estoque;
- chefiar, supervisionar e controlar os serviços de obras;
- executar a gestão financeira da coordenadoria;
- organizar cronogramas e equipes de trabalho;
- acompanhar o desenvolvimento e execução de obras apresentando relatórios quando for o caso ou mediante solicitação das autoridades competentes;
- orientar os servidores para o andamento adequado e eficiente dos serviços, inclusive verificando se o maquinário disponível apresenta condições de trabalho e providenciando encaminhamento para consertos quando o caso;
- apresentar soluções para rotinas de trabalho, e determinar o seu cumprimento;
- fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;



- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DO NÚCLEO DE CONSTRUÇÃO DE PONTES E BUEIROS

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 ou CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Construção de Pontes e Bueiros, diretamente subordinado ao Coordenador de Infraestrutura do Interior, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Coordenadoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado à Coordenadoria de Infraestrutura do Interior.

Descrição Analítica:

- chefiar, supervisionar e controlar a construção de pontes e bueiros.
- coordenar a construção e manutenção de pontes e bueiros nas áreas urbanas e rurais do município;
- organizar cronogramas e equipes de trabalho;
- acompanhar o desenvolvimento e execução das obras apresentando relatórios quando for o caso ou mediante solicitação das autoridades competentes;
- orientar os servidores para o andamento adequado e eficiente dos serviços;
- verificar as condições do maquinário disponível para o trabalho e providenciar o encaminhamento para consertos quando for o caso;
- apresentar soluções para rotinas de trabalho, e determinar o seu cumprimento;
- orientar na remoção de material de construção;

- responsabilizar-se pelo material utilizado;
- calcular orçamentos;
- organizar pedidos de materiais;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: DIRETOR DE ÁGUA E SANEAMENTO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 OU CC 03**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor Municipal de Água e Saneamento, da Coordenadoria de Infraestrutura do Interior, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Coordenador em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado à Coordenadoria de Infraestrutura do Interior.

##### Descrição Analítica:

- auxiliar o Secretário Municipal nas ações voltadas à conservação das fontes de abastecimento no município;
- adotar medidas voltadas ao atendimento das necessidades de saneamento no município;

- supervisionar a construção de obras e serviços de conservação e manutenção de redes de tubulações públicas, praças, parques e jardins, logradouros públicos e esgoto pluvial;
- planejar a execução dos serviços, estabelecendo cronogramas para a realização;
- manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação dos serviços, assim como suprimento de equipamentos e infraestrutura adequada;
- avaliar os serviços realizados comparando o realizado com o programado;
- realizar cadastro dos serviços de abastecimento de água e fontes alternativas;
- fiscalizar fontes poluidoras da água e do solo, fazer o controle de drenagens, higiene e conforto ambiental, além de ater-se ao destino adequado de lixo e dejetos, para a melhoria nas condições de saneamento do meio ambiente;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: CHEFE DOS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE REDES DE AGUA E ESGOTO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 01 ou CC 01**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe dos Serviços de Construção de Redes de Água e Esgoto, diretamente subordinado ao Diretor Municipal de Água e Saneamento, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços

municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado à Diretoria Municipal de Água e Saneamento.

Descrição Analítica:

- chefiar a equipe de construção da rede de água no município;
- coordenar a construção e manutenção de rede de águas;
- fiscalizar as atividades da Prefeitura nas obras e projetos de loteamentos em geral;
- auxiliar nas leituras, controle e cobrança nas redes de água;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: CHEFE DOS SERVIÇOS DE CONTROLE E COBRANÇA NAS REDES DE AGUA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 01 ou CC 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe dos Serviços de Controle e Cobrança nas Redes de Água, diretamente subordinado ao Diretor Municipal de Água e Saneamento, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços

municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado à Diretoria Municipal de Água e Saneamento.

Descrição Analítica:

- chefiar e coordenar os serviços de leituras, controle e cobrança nas redes de água;
- fiscalizar as atividades da Prefeitura nas obras e projetos de loteamentos em geral;
- auxiliar a equipe de construção da rede de água no município;
- auxiliar na construção e manutenção de rede de águas;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: CHEFE DO NUCLEO DE TELEFONIA RURAL E ILUMINAÇÃO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 ou CC 02**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Telefonia Rural e Iluminação, diretamente subordinado ao Diretor Municipal de Água e Saneamento, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação,

distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado à Diretoria Municipal de Água e Saneamento.

Descrição Analítica:

- coordenar a equipe de motoristas para atendimento de telefonia rural e de iluminação pública;
- atender aos usuários de telefone e iluminação pública;
- elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município zelando pela manutenção e embelezamento de ruas, avenidas, parques e praças;
- executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;
- dirigir e Coordenar a equipe para manter a telefonia rural e iluminação pública, tanto na área rural como urbana;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: DIRETOR DE MÁQUINAS E VEICULOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 ou CC 03

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor Municipal de Máquinas e Veículos da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado e, bem como, chefiar as atividades correlatas ao transporte de pessoal e equipamentos rodoviários.

Cargo subordinado à Secretaria Municipal de Governo.

Descrição Analítica:

- chefiar, dirigir, orientar e controlar a distribuição de serviços de transporte e obras rodoviárias;
- orientar e fiscalizar os serviços de veículos, equipamentos e maquinário, especialmente a entrada e saída;
- verificar o comparecimento do pessoal ao serviço, determinando e apontando as soluções e falhas com relação à assiduidade e disciplina;
- receber e colher as informações e deficiências do setor de serviços e obras e transmiti-las a chefia maior;
- coordenar e controlar a distribuição da entrada e saída de materiais;
- coordenar a atualização dos relatórios de estoque;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: DIRETOR DE ESTRADAS E RODAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 OU CC 03

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor Municipal de Estradas e Rodagem da Coordenadoria de Infraestrutura do Interior, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como auxiliar o Coordenador em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Secretaria Municipal a que está ligado.

Cargo subordinado a Coordenadoria de Infraestrutura do Interior.

Descrição Analítica:

- coordenar os projetos e a execução de obras viárias;
- implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;
- executar e fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;
- cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;
- planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- estabelecer, em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;



- executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº. 9.503/97;
- aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº. 9.503/97, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
- exercer as atividades previstas para o órgão executivo municipal de trânsito, conforme o disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº. 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);
- credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escolta e transporte de carga indivisível;
- integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
- implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
- conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

- articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;
- fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas do Meio Ambiente;
- vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver

respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;

- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do

Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: COORDENADOR MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA URBANA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 04 OU CC 04**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Coordenador Municipal da Infraestrutura Urbana da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo, bem como auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Secretaria que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades da Coordenadoria pela qual responde.

Cargo subordinado à Secretaria Municipal de Governo.

Descrição Analítica:

- executar a gestão financeira da coordenadoria, bem como firmar convênios e contratos relacionados à sua coordenadoria e acompanhar a sua execução;
- planejar, operacionalizar, articular, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas públicas municipais relativas à habitação, desenvolvimento urbano, trânsito e mobilidade urbana;
- examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos;
- examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;
- executar e fiscalizar a construção de obras públicas municipais e efetuar sua conservação;
- autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, zelando pela arrecadação das taxas e multas que aplicar;
- planejar, coordenar e executar as atividades relativas ao cumprimento das atribuições do Município no campo da habitação e da regularização fundiária;
- atualizar permanentemente o Plano Habitacional do Município, em consonância com as políticas de uso e ocupação do solo; promover vistorias técnicas e fiscalizar obras e edificações, parcelamento do solo, publicidade e comércio, aplicando notificações e embargando construções não regulares;
- planejar, projetar e regulamentar a operação do trânsito de veículos, pedestres, animais e bem assim promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas, no âmbito da competência do Município;
- promover projetos e realizar ações paisagísticas voltadas ao embelezamento dos espaços públicos;
- coordenar a construção e manutenção de obras em geral;
- coordenar ações de implementação das diretrizes políticas do governo, relativas à limpeza e ajardinamento urbanos;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: CHEFE DO NÚCLEO DE SERVIÇOS URBANOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 ou CC 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Serviços Urbanos, diretamente subordinado ao Coordenador de Infraestrutura Urbana, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Coordenadoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado à Coordenadoria de Infraestrutura Urbana.

Descrição Analítica:

- assessorar e fiscalizar as atividades da Prefeitura nas obras e projetos de loteamento em geral;
- coordenar a limpeza das ruas, vilas;
- propor e planejar ações de manutenção da limpeza e ajardinamento da zona urbana;
- chefiar a equipe de limpeza urbana;
- assessorar projetos paisagísticos nas praças e avenidas;
- assessorar as estratégias de melhorias dos serviços de limpeza urbana;

- assessorar grupos de voluntários nas ações de embelezamento da cidade;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provisão:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provisão:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: CHEFE DO NÚCLEO DE HABITAÇÃO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 OU CC 02**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Habitação, diretamente subordinado ao Coordenador Municipal de infraestrutura Urbana da Secretaria Municipal de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da Diretoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde.

Cargo subordinado a Coordenadoria Municipal de infraestrutura Urbana.

##### Descrição Analítica:

- promover estudos e formular estratégias de intervenção nos problemas habitacionais do município;
- elaborar programas de financiamento para projetos habitacionais;
- negociar, acompanhar e avaliar os projetos habitacionais;

- promover, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o cadastramento e seleção dos beneficiários dos programas habitacionais;
- fiscalizar a execução das obras de moradias;
- organizar, supervisionar e orientar tecnicamente os mutirões para construção de moradias;
- apoiar os órgãos financiadores nas questões relativas ao pagamento das moradias;
- promover atividades de apoio a população, no caso de calamidades;
- administrar a frota de veículos da secretaria, bem como a responsabilidade pelo controle da manutenção e utilização de combustível destes veículos;
- executar outras atribuições afins.

#### Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

#### Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

#### Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

**CARGO: CHEFE DO NUCLEO DE CONSTRUÇÃO CIVIL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 02 ou CC 02**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

##### Descrição Sintética:

É responsabilidade do Chefe do Núcleo de Construção Civil, diretamente subordinado ao Coordenador de Infraestrutura Urbana, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar na programação, distribuição, acompanhamento, gerenciamento, fiscalização e execução das atividades específicas da

Coordenadoria a que está ligado e responsabilizar-se pelas atividades do Núcleo pelo qual responde. Chefiar os servidores que executam trabalhos em alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras públicas e casas populares.

Cargo subordinado à Coordenadoria de Infraestrutura Urbana.

Descrição Analítica:

- chefiar os funcionários que trabalham com instrumentos de nivelamento e prumo;
- chefiar a construção e reparação de alicerces, paredes, muros, pisos e similares;
- orientar na preparação de argamassa, reboco e caiação;
- orientar na confecção de blocos de cimento, de formas de armação de ferro para concreto, na colocação de telhas, azulejos e ladrilhos;
- orientar na remoção de material de construção;
- responsabilizar-se pelo material utilizado;
- calcular orçamentos;
- organizar pedidos de matérias;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO DA INFRAESTRUTURA

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 03 ou CC 03

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

É responsabilidade do Diretor Municipal da Infraestrutura da Secretaria de Governo, observar e cumprir com as atribuições constantes da Lei da Estrutura Administrativa dos serviços municipais da Prefeitura Municipal de Santo Cristo e, bem como, auxiliar o Secretário Municipal em programas, distribuição, acompanhamento e fiscalização da execução das atividades específicas da Coordenadoria a que está ligado e, bem como, chefiar, orientar, supervisionar e determinar os serviços de manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos.

Cargo subordinado à Secretaria Municipal de Governo.

Descrição Analítica:

- chefiar, orientar, supervisionar e determinar os serviços de manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- determinar as atividades relativas à manutenção;
- instruir os motoristas e operadores;
- determinar vistorias e procedimentos normais das atividades afins;
- fazer cumprir as determinações e atribuições relativas aos cargos da coordenadoria da infraestrutura rural e urbana;
- prevenir com orientações e determinações o bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos, evitando despesas com reparações e consertos;
- determinar a troca de peças de reparação;
- coordenar a inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral;
- zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados na coordenadoria da infraestrutura rural e urbana;
- colaborar na identificação e licitação dos produtos necessários para o bom andamento das atividades das coordenadorias da infraestrutura rural e urbana;
- executar outras atribuições afins.

Condições de Trabalho:



- Geral: é responsabilidade do ocupante de cargo em comissão e de servidor que estiver respondendo por função gratificada, estar disponível para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo que ocupa;
- Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, viagens a serviço do Município, assim como participação em atividades com a comunidade e capacitações.

Forma de Provimento:

- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Requisitos para Provimento:

- Competência técnica e habilidades político-administrativas condizentes com as exigências para desempenhar as atribuições do cargo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO CRISTO, 11 de janeiro de 2017.

Adair Philippsen,  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

Aline Luiza Ullmann,  
Coordenadora da Administração.

Publicação: 11.01.2017.

Período: 11.01.2017 a 11.03.2017.

Local: Quadro de Publicações da Prefeitura de Santo Cristo.