



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

LEI MUNICIPAL Nº 1.676/13, DE 03 DE SETEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município, revoga, consolida dispositivos e dá outras providências.

EURELICE ANTONIO BETIATO, Prefeito Municipal de Ponte Preta em Exercício, Estado do Rio Grande do Sul, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **DISPOSICÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O serviço público centralizado no Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

- I** - quadro dos cargos de provimento efetivo;
- II** - quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas;

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II - categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;

III - carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV - padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V - Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VI - Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

CAPÍTULO II **DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO** **SEÇÃO I** **DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art. 3º O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

Denominação da Categoria Funcional	Carga Horária	Nº de cargos	Padrão
Gari	40	01	01
Merendeira	40	02	03
Monitor de Escola	20	02	02
Servente	40	04	02
Telefonista-Recepcionista	40	03	02
Mecânico	40	01	03
Monitor de Classe Escolar	20	01	03
Operário	40	10	03
Eletricista	40	03	04
Motorista	40	14	05
Técnico em Enfermagem	40	03	05
Auxiliar de Administração	40	03	06
Operador de Máquinas	40	11	06
Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente	40	01	07
Inspetor Tributário	40	02	07
Oficial Administrativo	40	05	07
Técnico em Contabilidade	40	01	07
Assistente Social	20	01	07
Agente de Controle Interno	28	01	08
Odontólogo (20 h/s)	20	01	08
Tesoureiro	40	01	08
Enfermeiro	40	02	09
Psicólogo	40	01	09
Assistente Social (40 h/s)	40	01	11
Odontólogo do PSF (40 h/s)	40	01	12
Médico Geral	40	01	13



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

SECÃO II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 4º Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 5º A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I** – denominação da categoria funcional;
- II** – descrição sintética e analítica das atribuições;
- III** – condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;
- IV** – requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 6º As especificações das categorias funcionais, criados pela presente Lei são as que constituem o **anexo I**, que é parte integrante desta Lei.

SECÃO III

DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

Art. 7º O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 8º É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:

DENOMINAÇÃO	Qt. Cargos	Carga Horária	CC	FG
Diretor de Desportos	01	40	01	01
Encarregado das Oficinas Municipais	01	40	01	01
Diretor de Assistência Social	01	40	01	01
Supervisor Escolar	01	40	02	01
Chefe de Gabinete	01	40	03	
Assessor de Pessoal	01	40	02	01
Encarregado do Transporte Escolar	01	40		01
Encarregado de Turma	03	40		01



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

Encarregado do Setor Financeiro	01	40	02	
Encarregado do Setor de Tributos	01	40		01
Encarregado do Posto de Saúde	02	40		01
Chefe Distrital	01	40	01	
Chefe de Serviços Urbanos	01	40	03	03
Diretor de Licenciamento Ambiental	01	12	02	
Assessor de Planejamento e Projetos	01	20	02	
Coordenador do CRAS	01	40	02	01
Encarregado dos Serviços de Transporte de Saúde	01	40		01

I – São os seguintes os cargos de Secretário Municipais e receberão subsídios fixados pela Câmara de Vereadores de acordo com a Lei.

Denominação	Nº Cargo
Secretário de Obras	01
Secretário de Educação, Cultura, Desporto e Turismo	01
Secretário de Saúde e Assistência Social	01
Secretário de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente	01
Secretário de Administração e Fazenda	01

§1º Não será paga a um mesmo servidor, mais de uma função gratificada – FG, em razão de responder ou ser convocado para desempenho de mais de um cargo ou função.

§2º Destinar-se-á no mínimo 01 (um) cargo comissionado, do total dos cargos em comissão integrantes do quadro de que trata este artigo, para ser exercido, preferencialmente, por servidor de carreira.

§3º A carga horária para os cargos em comissão será de 12, 20 ou 40 horas semanais.

Art. 9º O Código Padrão de Identificação estabelecido para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas, constante da tabela do artigo 8º desta Lei, tem a seguinte interpretação:

I - a primeira coluna indica a descrição dos cargos;

II - a segunda coluna indica a quantidade de cargos que poderão ser providos;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

III - a terceira coluna indica que o provimento processar-se-á sob a forma de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração e estabelece o padrão salarial respectivo;

IV – a quarta coluna indica que o provimento processar-se-á sob a forma de função gratificada, somente para servidor efetivo, e estabelece o padrão salarial respectivo.

Art. 10. O cargo de Secretário Municipal terá subsídios fixados pela Câmara Municipal, em Lei específica.

§1º O Secretário Municipal colocado a disposição do Município com prejuízo de seus vencimentos no Órgão de origem, perceberá os subsídios fixados pela Lei Municipal.

§2º Se o Secretário Municipal for colocado à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos de origem, perceberá mensalmente do Município o valor correspondente a diferença da subtração dos subsídios fixados em Lei Municipal com o valor percebido na origem.

Art. 11. Integram o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas do Executivo Municipal as funções gratificadas escalonadas de **FG-1 a FG-3**, exercidas privativamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, e os cargos em comissão, escalonados de **CC-1 a CC-3**, de livre nomeação e exoneração, para o exercício de atribuições afetas à direção, chefia e assessoramento.

§1º. As especificações dos cargos em comissão e funções gratificadas de assessoramento são as que constituem o **anexo II**, que é parte integrante desta Lei.

§2º. Destinar-se-á no mínimo 01 (um) cargo comissionado, do total dos cargos em comissão integrantes do quadro de que trata o *caput* deste artigo, para ser exercido, preferencialmente por um servidor de carreira.

CAPÍTULO IV **DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS** **CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 12. Os vencimentos em moeda nacional dos cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes de vencimento de cada padrão respectivo pelo Vencimento Básico Municipal - **VBM** fixado no artigo 13, adiante estabelecido:

I – Vencimento para os servidores em cargos públicos - EFETIVO:

PADRÃO	COEFICIENTE DE VENCIMENTO
1	1,00
2	1,31
3	1,81



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

4	2,05
5	2,49
6	2,62
7	2,91
8	4,07
9	5,81
10	6,09
11	6,50
12	9,17
13	16,5

II – Vencimentos para os diversos padrões dos cargos em comissão – CC:

PADRÃO	COEFICIENTE DE VENCIMENTO
CC-1	2,56
CC-2	3,37
CC-3	6,13

III – Vencimento para os diversos padrões das Funções Gratificadas – FG, para os cargos de provimento efetivo:

PADRÃO	COEFICIENTE DE VENCIMENTO
FG-1	0,62
FG-2	1,23
FG-3	1,85

§1º. Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo Vencimento Básico Municipal - VBM serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.

§2º. O detentor de cargo efetivo de Motorista, lotado no Gabinete do Prefeito, quando em atividade em veículo de representação que deva prestar serviços à noite, aos sábados e domingos, de forma não eventual, fará jus a uma gratificação mensal no valor de



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

20% (vinte por cento) de seu vencimento básico, sem prejuízo de percepção de serviço extraordinário, na forma da Lei, quando for o caso.

CAPÍTULO V **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 13. O Vencimento Básico Municipal - VBM é fixado em R\$ 513,17 (quinhentos e treze reais e dezessete centavos).

Art. 14. Somente fará jus a FG (Função Gratificada) o servidor que for designado por Portaria do Chefe do Poder Executivo.

Art. 15. Os adicionais de insalubridade, penosidade e periculosidade serão devidos aos servidores que ocuparem os postos de trabalho e estiverem expostos aos mesmos de acordo com laudos periciais emitidos por engenheiros ou médicos do trabalho e poderão ser aumentados, diminuídos, mantidos ou extintos em razão de laudos periciais periódicos ou de rotina e terão como base o VBM estabelecido no Art. 13 desta Lei.

Art. 16. Poderá o chefe do Poder Executivo autorizar Secretários ou Chefes de Departamentos, permitam, a pedido de servidor Municipal, com atribuição, função ou cargo diverso do de Motorista, desde que habilitado para dirigir, conduzir veículo do Município quando em viagens ou deslocamentos a serviço da Municipalidade.

§1º Para poder dirigir o servidor deverá formalizar pedido ao superior que poderá ou não concedê-la.

§2º O chefe do Poder Executivo editará Decreto regulamentando normas e critérios de concessão e estabelecendo responsabilidades e disposições legais.

Art. 17. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar emergencialmente e em razão de excepcional interesse público, mediante autorização legislativa específica, servidores por períodos determinados de 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses.

Art. 18. Excetuam-se do disposto nesta Lei os cargos relacionados ao Magistério Municipal que serão regulados por Lei específica.

Art. 19. Os serviços necessários e não previstos na presente Lei, poderão ser supridos através de contratação observada a Lei Federal nº8.666/93.

Art. 20. Ficam extintos todos os cargos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei, exceto as contratações por tempo determinado, os cargos relacionados ao Magistério Municipal e os empregos públicos condicionados ao repasse de verbas destinadas a atender programas governamentais.

Parágrafo único. Os atuais servidores concursados e estáveis do Município, ocupantes dos cargos extintos pelo “caput” deste artigo, devidamente habilitados, são aproveitados em cargos equivalentes criados por esta Lei, e na inexistência de cargo equivalente ocuparão cargo em extinção.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

Art. 21. Os concursos realizados ou em andamento na data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ou empregos ora extintos, terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformados, no resultante da transformação.

Art. 22. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as Leis Municipais n.ºs. 539/2003, 555/2004, 556/2004, 623/2005, 664/2005, 873/2006, 935/2007, 1.046/2007, 1.054/2008, 1.071/2008, 1.146/2008, 1.242/2009, 1.340/2010, 1.343/2010, 1.378/2010, 1.387/2010, 1.416/2011, 1.421/2011, 1.422/2011, 1.479/2011, 1.493/2011, 1.494/2011, 1.534/2012, 1.559/2012, 1.604/2013, 1.609/2013 e 1.668/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ponte Preta, 03 de setembro de 2013.

EURELICE ANTONIO BETIATO,
Prefeito Municipal em Exercício.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Em data supra.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: GARI

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Compreende o cargo que tem como atribuições limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos, acumulados nas vias e logradouros públicos.

Analíticas: Varrer ruas, praças, parques e jardins públicos, utilizando vassoura, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher os montes de lixo, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré estabelecidos, para coletar o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, para possibilitar seu transporte em locais apropriados; raspar meios-fios, limpar rolos e bocas-de-lobo; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; requisitar materiais de trabalho, sempre que necessário; utilizar roupas e vestimentas adequadas à sua proteção; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE ESCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Auxiliar os Professores e acompanhar as atividades desenvolvidas com os alunos, prestando-lhes o auxílio necessário, zelando pelo seu bem-estar; participar no processo de planejamento das atividades da escola.

Analíticas: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; quando necessário acompanhar os alunos no transporte escolar, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme, equipamento de proteção individual.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

Analíticas: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; auxiliar no preparo de alimentos, servi-los, recolher os utensílios utilizados, lavar, secar e guardar; manter limpo e organizado o ambiente de trabalho, fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária de 40 horas semanais.
- b) **Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Ingresso:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental incompleto;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA-RECEPCIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Operar mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

Analíticas: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária de 40 horas semanais.
- b) **Especial:** Sujeito a uso de uniforme, equipamento de proteção individual, plantões e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental completo;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Saber aplicar os princípios básicos necessários para o manuseio da merenda; manter o máximo de higiene no desenvolvimento do seu trabalho; obedecer ao horário determinado para a distribuição da merenda.

Analíticas: Estar no local de trabalho sempre no horário determinado; manter os alimentos sempre em locais secos com ventilação; manter os alimentos livres de animais predadores; conservar os vasilhames usados para preparação da merenda sempre limpos; primar por hábitos de higiene, usar avental e touca para evitar que caiam cabelos e outros na comida; atender as crianças com calma evitando derrubar alimentos; fazer seu trabalho com calma, evitando gestos bruscos ou palavreado em voz alta; escolher, lavar, temperar e cozer os alimentos e mantê-los numa temperatura normal para ser distribuído às crianças; servir os alimentos às crianças; recolher os utensílios utilizados, lavar, secar e guardar; manter limpo e organizado o ambiente de trabalho; efetuar a limpeza do prédio; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas de desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

Analíticas: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Sujeito a uso de uniforme, equipamento de proteção individual.

Requisitos para Ingresso:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental completo;
- c) **Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio,** por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE CLASSE ESCOLAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Auxiliar os Professores e acompanhar as atividades desenvolvidas com os alunos em sala de aula, prestando-lhes o auxílio necessário, zelando pelo seu bem-estar; participar no processo de planejamento das atividades da escola e auxiliar os professores nas operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem.

Analíticas: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; auxiliar os professores na execução do trabalho docente; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; integrar órgãos complementares da escola; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; quando necessário acompanhar os alunos no transporte escolar, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária de 20 horas semanais.
- b) **Especial:** Sujeito a uso de uniforme, equipamento de proteção individual.

Requisitos para Ingresso:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino Superior Incompleto em curso de Licenciatura;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Realizar trabalhos braçais em geral.

Analíticas: Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; executar e auxiliar tarefas de pequenas construções, muros, calçadas, pisos, pequenos serviços de carpintaria e alvenaria, reparos em construções, telhados, pisos cerâmicos, trabalhos com argamassas, pinturas, montagem de estruturas de madeira, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins, eventualmente operar máquinas pesadas, veículos e máquinas e implementos agrícolas, desde que habilitado; executar tarefas afins

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme, equipamento de proteção individual.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

Analíticas: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar serviços em redes telefônicas; quando com disponibilidade de tempo auxiliar serviços gerais de construção civil; limpezas; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme, equipamento de proteção individual.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Analíticas: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e efetuar a limpeza e lubrificação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, sob autorização; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinais, buzinas e indicadores de direção; efetuar a lubrificação quando indicada e autorizada; realizar a limpeza dos veículos que lhes forem entregues, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; quando com disponibilidade de tempo operar máquinas pesadas; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto;
- c) Habilitação: Habilitação de Motorista Categoria "D";
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Compreende os cargos que tem como atribuição, executar, sob supervisão, tarefas técnicas de enfermagem, atendendo as necessidades de pacientes e doentes e acompanhamento ao Programa de Saúde da Família – PSF.

Analíticas: Realizar vacinas de rotina; organizar campanhas de vacinação; orientar as mães; realizar puericultura; preencher o cartão da criança; fazer Leitura do termômetro; solicitar vacinas para repor no estoque; observar a validade e conservação de vacinas; realizar notificação de casos de doenças transmissíveis; realizar investigações de suspeitas de casos de doenças transmissíveis; realizar curativos; realizar desinfecções e esterilização do material; realizar retirada de pontos; auxiliar o médico em pequenos procedimentos; manter a sala em ordem; repor o material; realizar visitas domiciliares; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme, equipamento de proteção individual, plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Curso de Técnico em Enfermagem
- c) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da profissão, inscrição no COREN;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

Analíticas: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, Leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; receber pessoas e encaminhá-las; atender via telefone e prestar as informações solicitadas; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Analíticas: Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, dirigir carros, caminhões ou ônibus e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; recolher a máquina a garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; realizar a limpeza e lubrificação das máquinas e veículos, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental incompleto;
- c) **Habilitação:** Habilitação de Motorista Categoria "C";
- d) **Declaração de bens e valores** que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

AMBIENTE

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIO E DE MEIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, bem como as atividades/ações relacionadas com o meio ambiente.

Analíticas: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar bares, lancherias, restaurantes e congêneres, mantendo as exigências do Código Sanitário do Estado do Rio Grande do Sul em vigor, apreendendo produtos alimentares em mau estado de conservação ou fabricação; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fiscalizar o saneamento básico do Município; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar a coleta e distribuição de lixo, inclusive reciclagem; fiscalizar, combater e controlar a poluição e a erosão ou qualquer de suas formas, líquida, sólida sonora e gasosa; fiscalizar e localizar resíduos e embalagens de agrotóxicos em propriedades urbanas e rurais; fiscalizar a criação de animais e aves em liberdade ou em cativeiro, assim como maus tratos que estes possam sofrer; fiscalizar com o intuito de proteger a fauna e a flora, vedando as práticas que colocam em risco a função ecológica, paisagística ou que coloquem em risco a extinção das espécies; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações por infração ambiental; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; promover a educação sanitária e ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente; executar suas tarefas apoiado nas atribuições do cargo e na aplicação do Código Sanitário e de Meio Ambiente em vigor no Estado do Rio Grande do Sul; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de qualidade dos alimentos, em todas as etapas, desde a produção até o consumo; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

qualidade dos alimentos, em todas as etapas, desde a produção até o consumo; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de qualidade da água; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de pragas, animais peçonhentos, zoonoses e vetores; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de produtos e estabelecimentos relacionados à saúde, em todas as etapas, desde a produção até o consumo; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) em serviços e empresas prestadoras de serviços relacionados à saúde; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) pactuadas entre os níveis federal e estadual com o Município; supervisionar as ações de VISA (Vigilância Sanitária); proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações, licenças e processos de infração ambiental na respectiva área de atuação; dirigir veículos da Municipalidade, desde que devidamente habilitado, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas; executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Habilitação: No mínimo, formação técnica nas áreas ambiental e/ou agrícola e/ou agropecuária;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: INSPETOR TRIBUTÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das atribuições legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos ao seu alcance para evitar a sonegação.

Analíticas: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como, o lançamento, cobrança e controle do recebimento de tributos; observar que os lançamentos fiscais sejam realizados dentro do calendário fiscal do Município; verificar em estabelecimentos comerciais a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar a regularidade das escritas desses livros; verificar os registros de pagamento nos tributos dos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento de tributos; fazer plantões fiscais e relatório sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes a avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como, termos de exame e escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; dar pareceres em processos sobre pedidos de isenção e nos recursos contra o lançamento; verificar as mercadorias e respectivos documentos em trânsito pelo Município; exercer tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

Analíticas: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública.

Analíticas: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Curso Técnico em Contabilidade ou superior;
- c) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da profissão, inscrição no CRC;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar atividades nos campos de assistência social ao trabalho, da orientação as ações sociais da Municipalidade.

Analíticas: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar pontos, programas, e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo de Serviço Social;
- c) Habilitação: Habilitação específica para o exercício da função e inscrição (registro) no Conselho Regional de Assistência Social;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Analíticas: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo Municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais com vistas a verificar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; auditar o regime próprio dos servidores, bem como o recolhimento das contribuições previdenciárias; auditar as ações de Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura, Desporto, Meio Ambiente, Trânsito e Urbanismo; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na Lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contratações temporárias por excepcional interesse público, verificando sua pertinência, legalidade e prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

analisar os Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal e firmá-los na devida oportunidade, assim como os Relatórios de Tomada de Contas do Poder Legislativo e o de Prestação de Contas do Poder Executivo; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 28 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Curso Superior de Contabilidade (Ciências Contábeis);
- c) Habilitação: Habilitação específica para o exercício da profissão correlata à formação e inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO (20 h/s)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.

Analíticas: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Atendente de Consultório Dentário (ACD); realizar tratamento endodôntico (tratamento de canal) e executar outras tarefas afins no âmbito do respectivo Programa.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas.
- b) **Especial:** Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público e deslocamentos para atendimento nas escolas da rede pública Municipal e estadual e unidades básicas de saúde do Município.

Requisitos para Ingresso:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino Superior Completo em Odontologia com especialização em Endodontia;
- c) **Habilitação:** Habilitação específica para o exercício da função e inscrição (registro) no Conselho Regional de Odontologia;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

Analíticas: Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino médio completo;
- c) **Declaração de bens e valores** que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Coordenar, orientar e fazer funcionar a enfermagem Municipal dentro das normas estabelecida pela profissão.

Analíticas: Realizar vacinas de rotina; organizar campanhas de vacinação; orientar as mães; realizar puericultura; preencher o cartão da criança fazer Leitura do termômetro; solicitar vacinas para repor no estoque; observar a validade e conservação de vacinas; realizar notificação de casos de doenças transmissíveis; realizar investigações de suspeitas de casos de doenças transmissíveis; realizar curativos; realizar desinfecções e esterilização do material; realizar retirada de pontos; auxiliar o médico em pequenos procedimentos; manter a sala em ordem; repor o material; realizar visitas domiciliares; organizar pequenos grupos educativos, como: saúde da mulher, portadores de hanseníase, hipertensos, etc.; realizar programas educacionais nos meios de comunicação; coordenar e supervisionar o PACS (programa de agentes comunitários de saúde) e o PSF (Programa da Saúde da Família), após a implantação; palestras educativas; coleta de preventivo do câncer de colo uterino, exame de mamas, orientação e encaminhamentos; controle do grupo de hipertensos e do grupo de diabéticos; coleta da material para exames de toxoplasmose em gestantes; pré-natal; atendimento e supervisão do ambulatório; organização e esterilização de material; atendimento básico na unidade sanitária; supervisionar e orientar o auxiliar de enfermagem; coleta citopatológica; planejamento familiar; procedimentos de nível médio; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Enfermagem;
- c) Habilitação: Habilitação específica para o exercício da função e inscrição (registro) no Conselho Regional de Enfermagem;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Realizar trabalhos ligados a sua atividade profissional, estudando e executando o programa aprovado para o órgão.

Analíticas: Realizar trabalhos ligados a sua atividade profissional, estudando e executando o programa aprovado para o órgão. O desempenho de suas atividades exige aplicação de seus conhecimentos teóricos e a tomada de decisões, normalmente de natureza não muito variada e de complexidade reduzida. É responsável pela qualidade e exatidão de seu trabalho que poderá ser revista para fins de verificação de resultados. No exercício de suas atribuições tem relativa autonomia de ação e recebe orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. Exercer demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim. Outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Psicologia;
- c) Habilitação: Habilitação específica para o exercício da função e inscrição (registro) no Conselho Regional de Psicologia;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL (40 h/s)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar atividades nos campos de assistência social ao trabalho, da orientação as ações sociais da Municipalidade.

Analíticas: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar pontos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas privadas e outras entidades; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino Superior Completo de Serviço Social;
- c) **Habilitação:** Habilitação específica para o exercício da função e inscrição (registro) no Conselho Regional de Assistência Social;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO DO PSF (40 h/s)

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.

Analíticas: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins no âmbito do respectivo Programa.

Condições de Trabalho:

- c) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- d) **Especial:** Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público e deslocamentos para atendimento nas escolas da rede pública Municipal e estadual e unidades básicas de saúde do Município.

Requisitos para Ingresso:

- e) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- f) **Instrução:** Ensino Superior Completo em Odontologia;
- g) **Habilitação:** Habilitação específica para o exercício da função e inscrição (registro) no Conselho Regional de Odontologia;
- h) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Compreende o cargo que se destina a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais do Município, visitas domiciliares e assistência médica em geral no âmbito de programas municipais da área da saúde básica, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Analíticas: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e da medicina preventiva; atuar em programas de saúde local, em especial, no Programa de Saúde da Família; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público e sujeito a trabalho em visitas domiciliares, no âmbito do Programa de Saúde da Família.

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo de Medicina;
- c) Habilitação: Habilitação específica para o exercício da função e inscrição (registro) no Conselho Regional de Medicina;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

DE ASSESSORAMENTO

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DE DESPORTOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC – 1 OU FG – 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Coordenar todas atividades desportivas do Município.

Analíticas: Aplicar a política de desportos do Município, assessorando o Executivo Municipal em sua formulação; coordenar e organizar as diversas atividades desportivas do Município; efetuar as reuniões necessárias com a comunidade desportiva para as diversas atividades desenvolvidas pelo Município; supervisionar e controlar as atividades do ginásio de esportes, determinando as escalas necessárias para seu funcionamento e determinando os trabalhos de conservação e limpeza; organizar campeonatos municipais nas mais variadas modalidades; representar o Município na organização dos campeonatos regionais; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental incompleto;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA: ENCARREGADO DAS OFICINAS MUNICIPAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC – 1 OU FG – 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Coordenar as atividades das oficinas municipais.

Analíticas: Efetuar o controle das oficinas; coordenar as atividades das oficinas do Município, estabelecendo as rotinas para seu bom funcionamento; coordenar as atividades de abastecimento e lubrificação do Município; acompanhar e coordenar as atividades de conservação do equipamento e caminhões por cada motorista ou operador; supervisionar o controle de consumo de combustível e lubrificante; providenciar a abertura e fechamento das oficinas de modo que todo o equipamento fique seguro; efetuar o controle de todo o material que entra e sai nas oficinas municipais; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

SOCIAL

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DE ASSISTÊNCIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC – 1 OU FG – 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Coordenar a política de Assistência Social do Município.

Analíticas: Assessorar o Prefeito na formulação e execução da política de Assistência Social; interligar os diversos departamentos e secretarias para a execução de programas especiais; coordenar as atividades de grupos da terceira idade, portador de deficiências, orientando e coordenando todos os funcionários que executem estas atividades quando solicitados; supervisionar a execução dos convênios e da aplicação dos planos de trabalhos conveniados com outras esferas de Governo ou próprios, na área de Assistência Social; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA: SUPERVISOR ESCOLAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC – 2 OU FG – 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Analíticas: Assessorar no planejamento de educação Municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar; atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; Coordenar a elaboração do Plano Global da Escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar a partir do Plano Global da Escola; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto à métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma de atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas; estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DE GABINETE

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC – 3

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas com autoridades e atendimento ao público em geral.

Analíticas: Atender as pessoas que desejarem falar com o Prefeito, encaminhando-as e orientando-as para a solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiência; atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto, que lhe disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura; organizar audiências do Prefeito, selecionando os pedidos, coligando dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final; organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância; acompanhar nos órgãos municipais o andamento das providências determinadas pelo Prefeito; fazer registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que tenha que participar ou que sejam de interesse do Prefeito, coordenando as providências com elas relacionadas; programar solenidades, coordenar as expedições de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento do programa; dirigir o cerimonial do Prefeito; providenciar encaminhamento de pedido de diárias ou de despesas de viagens do Prefeito ao órgão competente da Prefeitura, bem como a devida prestação de contas dessas despesas; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público e disponibilidade para realização de tarefas à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental incompleto;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA: ASSESSOR DE PESSOAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC – 2 OU FG – 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Cuidar da política de pessoal dos servidores e empregados públicos do Órgão Executivo.

Analíticas: Coordenar todas as atividades de pessoal do Município; atender os diversos setores do Município com o pessoal necessário; supervisionar o ponto dos funcionários; formular a política de pessoal do Município e buscar autorização do prefeito para sua implementação; dar pareceres sobre o atendimento de reivindicações e solicitações de vantagens de funcionários; verificar periodicamente se os valores pagos a cada funcionário está previsto na legislação; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;
- e) Ser servidor efetivo e estável do Município.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA: ENCARREGADO DO TRANSPORTE ESCOLAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG – 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Coordenar os trabalhos de transporte escolar.

Analíticas: Supervisionar e efetuar as escalas dos motoristas do transporte escolar; estabelecer, juntamente com o Secretário, os roteiros e horários necessários para atender o transporte escolar do Município; supervisionar as atividades dos motoristas de transporte escolar; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público e disponibilidade para realização de tarefas à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.
- e) Ser servidor efetivo e estável do Município.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

TURMA

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA: ENCARGADO DE

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG – 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Coordenador das atividades das turmas de serviços da Secretaria Municipal de Obras ou da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, organizando e orientando os trabalhos específicos da mesma e controlando o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

Analíticas: Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; orientar da escala de férias do pessoal de sua turma; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução, afim de que os interessados possam saber a respeito; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos; promover o comportamento disciplinar entre o pessoal sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, para obter um clima favorável ao maior rendimento do trabalho; avaliar a produção tanto no aspecto qualitativo quanto ao quantitativo, considerando a eficiência de cada empregado público e servidor e os recursos materiais disponíveis para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público e disponibilidade para realização de tarefas à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- Idade mínima: de 18 anos de idade;
- Instrução: Ensino Fundamental incompleto;
- Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;
- Ser servidor efetivo e estável do Município.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

FINANCEIRO

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA: ENCARREGADO DO SETOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Coordenar as atividades financeiras do Município.

Analíticas: Coordenar as atividades do setor financeiro do Município interligando seus diversos setores, em especial o Setor de Tesouraria, lançamentos contábeis e empenhos; estabelecer as rotinas necessárias para o funcionamento regular dos setores; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

DE TRIBUTOS CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA ENCARGADO DO SETOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG – 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Dirigir e fiscalizar os trabalhos de tributação Municipal, de acordo com a legislação vigente.

Analíticas: Dirigir e fiscalizar os trabalhos de tributação Municipal, de acordo com a legislação vigente; orientar a ação da tributação Municipal junto aos contribuintes; promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município; promover o lançamento e arrecadação dos impostos e taxas municipais; coordenar as atividades do senso econômico, orientando a equipe de trabalho; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino médio completo;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA ENCARREGADO DO POSTO

DE SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG – 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos da mesma para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

Analíticas: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de processos aos empregados públicos e servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre o trabalho desenvolvido pela equipe; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir, mensalmente, os empregados públicos e servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhe serão afetas, ouvindo também as sugestões; propor aos seus superiores imediatos as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar encaminhando-os se for o caso, à apreciação do superior imediato; autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços afetos a equipe e controlar sua movimentação; atender as pessoas que procuram a prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido do pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor aos empregados públicos e servidores que lhe são subordinados; prestar assessoramento na elaboração e aprovação de projetos do interesse do Município; planejar e fiscalizar os projetos municipais; organizar, elaborar, planejar e executar os trabalhos; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público e disponibilidade para realização de tarefas à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino Médio completo;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA CHEFE DISTRITAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC – 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar os serviços públicos distritais e coordenar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos da Prefeitura.

Analíticas: Executar ou fazer executar, na parte que lhe couber, as Leis, posturas e demais atos de acordo com as instruções recebidas do Prefeito; promover a fiscalização dos serviços executados nos Distritos; prestar informações que lhes forem solicitadas pelo Prefeito e pela Câmara Municipal; indicar, ao órgão competente, as providências necessárias de interesse do Distrito; orientar sobre a arrecadação dos tributos e das rendas municipais, dentro dos limites de jurisdição distrital; inspecionar as estradas e as pontes localizadas no Distrito, bem como os demais bens públicos existentes na área, zelando pela conservação dos mesmos e para o pleno e regular funcionamento dos serviços públicos; prestar os serviços públicos distritais; coordenar as atividades distritais, que são executadas pelos diferentes órgãos da Prefeitura; apresentar ao Prefeito relatório das necessidades do Distrito e dos Planos que pretende executar; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público e disponibilidade para realização de tarefas à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

URBANOS

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA CHEFE DE SERVIÇOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC – 3 OU FG – 3

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Orientar, coordenar e executar serviços referentes à área urbana e de expansão urbana.

Analíticas: Dirigir e orientar seus subordinados no emprego de pessoal e equipamentos sob suas ordens; fiscalizar a utilização e conservação de todos os elementos empregados nos serviços urbanos; autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços afetos e controlar sua movimentação e destinação; denunciar através de relatórios danos constatados contra monumentos e espaços públicos localizados em área urbana e/ou urbanizável do Município; coordenar todas as atividades pertinentes ao recolhimento do lixo a domicílio e a sua regular destinação; orientar nos serviços urbanos de jardinagem e conservação de gramados; orientar a escala de férias dos subordinados; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução; apresentar, quando solicitado, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos na área dos serviços urbanos; acompanhar os trabalhos referentes à urbanização e expansão urbana; organizar, elaborar, planejar e executar os trabalhos e outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público e disponibilidade para realização de tarefas à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA DIRETOR DE **LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC – 2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Dirigir, chefiar, organizar e coordenar o funcionamento do setor de licenciamento ambiental.

Analíticas: Cumprir e fazer cumprir as Legislações Federal, Estadual e Municipal sobre o Meio Ambiente; chefiar e coordenar as atividades relativas ao licenciamento ambiental; assessorar na elaboração da legislação Municipal de Meio Ambiente; autorizar e coordenar a inspeção de obras de impacto ambiental, em consonância com a legislação aplicável; coordenar a análise dos pedidos de licenciamento ambiental; coordenar a elaboração de laudos de impacto ambiental; gerenciar e organizar as atividades relativas à vigilância e fiscalização do Meio Ambiente, de acordo com a legislação em vigor; integrar projetos, programas e ações visando criar e desenvolver a consciência ecológica, de proteção à fauna, à flora e aos bens naturais; coordenar o desenvolvimento de projetos e ações na área da vigilância, fiscalização e proteção ambiental; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 12 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público e disponibilidade para realização de tarefas à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA ASSESSOR DE **PLANEJAMENTO E PROJETOS**

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC – 2

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Assessorar os Secretários Municipais na coordenação, elaboração, acompanhamento e implantação de ações e projetos de interesse do Município; identificar junto às outras esferas de governo convênios, programas e órgãos com os quais se possa estabelecer convênios e parcerias no intuito de desenvolver e qualificar as políticas públicas e prestação de serviços municipais; coordenar as atividades de assinatura e controle de convênios e suas respectivas prestações de contas.

Analíticas: Acompanhar através de contatos e correspondências junto aos Deputados, Ministérios, Secretarias, etc. os projetos específicos; estabelecer intercâmbio e ações de cooperação com entidades governamentais e ONGs; pesquisar e buscar permanentes fontes de recursos disponíveis para o Município; coordenar a assinatura de convênios com outros órgãos e entidades; coordenar a verificação e fiscalização do correto cumprimento dos convênios firmados; coordenar os processos de prestação de contas dos convênios firmados; propor o aperfeiçoamento das políticas, Leis e normas administrativas em vigor no que tange à captação de recursos para o desenvolvimento de políticas públicas locais; gerenciar a elaboração de projetos para a captação de recursos; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas.
- b) **Especial:** Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público e disponibilidade para realização de tarefas à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino Superior Completo;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA COORDENADOR DO CRAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC – 2 OU FG - 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento no disposto na presente Lei, delegando funções e estabelecendo diretrizes que norteiam o exercício dos trabalhos. Coordenar e orientar os servidores do CRAS, sendo responsável pela manutenção da ordem e a execução eficiente dos serviços prestados.

Analíticas: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios. Participar da elaboração, acompanhar a avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território. Definir, com a participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados pelo CRAS. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS. Definir, junto com a equipe, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede. Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro). Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-se à Secretaria de Assistência Social. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados. Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança individual. Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização junto a Secretaria Municipal de Administração. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Outras atividades afins.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público e disponibilidade para realização de tarefas à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA: ENCARREGADO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: FG – 1

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Coordenar os serviços de transporte de saúde.

Analíticas: Coordenar os serviços de transporte de saúde, principalmente os de ambulância, planejando e organizando os deslocamentos de pacientes que devem ser removidos para Erechim, Porto Alegre e outras localidades. Possibilitar para que estes serviços sejam oferecidos à população em todos os dias da semana, independente de horário. Planejar adequada utilização destes serviços, bem como a utilização dos veículos da Secretaria de Saúde; outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público e disponibilidade para realização de tarefas à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) Idade mínima: de 18 anos de idade;
- b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;
- e) Ser servidor efetivo e estável do Município.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0002 - (54) 3568-0008 - E-mail: pontepreta@tolrs.com.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta - Rio Grande do Sul

CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA: SECRETÁRIO MUNICIPAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIO

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Dirigir, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de uma Secretaria Municipal.

Analíticas: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho do seu órgão; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar, periodicamente, relatório das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige; propor ao órgão competente da Secretaria de Administração a admissão, nomeação, e/ou dispensa ou exoneração de pessoal; indicar ao Prefeito, servidores para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua demissão ou exoneração; fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos empregados públicos e servidores de seu órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída do material requisitado; visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidas pelo órgão sob sua direção; abonar faltas de até 8 (oito) dias; conceder licença para tratamento de saúde de até 15 dias para o pessoal que atua em seu órgão; cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Leis e regulamentos; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Uso de uniforme e sujeito a viagens e atendimento ao público e disponibilidade para realização de tarefas à noite, finais de semana e feriados.

Requisitos para Preenchimento de Cargo:

- a) **Idade mínima:** de 18 anos de idade;
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental incompleto;
- c) Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;