

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.118 DE 23 DE SETEMBRO DE 2025.

Súmula: Altera a Lei Municipal nº 1.905 de 04 de abril de 2023.

A Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná aprovou por Unanimidade de votos o Projeto de Lei substitutivo nº 1 ao projeto de Lei Nº. **036/2025** do Executivo Municipal, e Eu, **Joel Ricardo Martins Ferreira, Prefeito Municipal**, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 17, da Lei Municipal nº 1.905 de 04 de abril de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 17 Fica criada a Função Gratificada – FG, que poderá ser concedida a servidores efetivos que forem designados para funções extraordinárias, de maior responsabilidade ou complexidade, sem prejuízo das atribuições originárias do cargo efetivamente ocupado, em caráter precário, não cumulativa, não se incorporando aos vencimentos, de acordo com os critérios estabelecidos no Quadro de Gratificações – Anexo III, desta Lei.

Art. 2º Fica alterada a redação do Anexo III - Quadro de Gratificações da Lei Municipal nº 1.905 de 04 de abril de 2023, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Servidor Público Municipal de General Carneiro, passando a vigorar de acordo com o anexo da presente lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após a data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de General Carneiro – Paraná, 23 de setembro de 2025.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA

Prefeito Municipal

Anexo III

Quadro de Gratificações

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO	Percentual
FG-1	<p>SOBREAVISO PARA ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES EM TRANSFERÊNCIAS</p> <p>Vagas: 2</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo da área da saúde;</p> <p>II – Estar em efetivo exercício de suas funções e em dia com suas obrigações funcionais;</p> <p>II – Participar de capacitação específica oferecida pela administração, se exigido.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Permanecer acessível por meio de telefone ou outro meio definido pela administração;</p> <p>II – Apresentar-se prontamente ao chamado dentro do prazo máximo estabelecido;</p> <p>III – Prestar assistência e garantir a segurança e integridade do paciente durante todo o percurso da transferência;</p> <p>IV – Preencher e entregar o relatório de acompanhamento à autoridade responsável no retorno;</p> <p>V – Atuar em conformidade com as normas técnicas e éticas aplicáveis à sua categoria profissional.</p>	10%
FG-2	<p>RESPONSÁVEL PELA AGÊNCIA DO TRABALHADOR</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público municipal em efetivo exercício;</p> <p>II – Possuir, preferencialmente, formação de nível superior, nas áreas de Administração, Gestão Pública, Recursos Humanos, Economia, Direito, ou áreas correlatas;</p> <p>III – Ter experiência mínima de 2 (dois) anos no serviço público ou em atividades relacionadas à área de trabalho e emprego;</p> <p>IV – Ter disponibilidade para exercer carga horária integral e cumprir metas estabelecidas pela Secretaria competente;</p> <p>V – Não possuir penalidades administrativas nos últimos 2 (dois) anos.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Coordenar as atividades administrativas e operacionais da Agência;</p> <p>II – Representar oficialmente a Agência perante órgãos públicos e entidades privadas;</p> <p>III – Supervisionar o atendimento ao público, assegurando a qualidade e eficiência dos serviços prestados;</p> <p>IV – Organizar e acompanhar programas de intermediação de mão de obra, qualificação profissional e seguro-desemprego;</p> <p>V – Zelar pela articulação com o Sistema Nacional de Emprego – SINE e demais políticas públicas de trabalho e emprego;</p> <p>VI – Gerir a equipe de trabalho, distribuindo tarefas e supervisionando o desempenho funcional;</p> <p>VII – Elaborar relatórios periódicos de atividades e resultados;</p> <p>VIII – Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas e administrativas vigentes.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA UNIDADE LOCAL DA EMATER</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público Municipal efetivo, cedido ao Estado, vinculado à área de extensão rural, agronomia, zootecnia, técnico agrícola ou áreas correlatas;</p> <p>II – Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos em atividades de extensão rural ou desenvolvimento agropecuário;</p> <p>III – Estar em efetivo exercício e com regularidade funcional comprovada;</p> <p>IV – Possuir, preferencialmente, formação técnica ou superior compatível com as atribuições da EMATER;</p> <p>V – Não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos dois anos.</p>	20%

Atribuições:

- I – Coordenar as atividades técnicas, administrativas e operacionais da unidade local;
- II – Planejar, supervisionar e executar ações de assistência técnica e extensão rural junto aos agricultores familiares, associações e cooperativas;
- III – Elaborar e acompanhar projetos produtivos, programas governamentais e relatórios técnicos;
- IV – Promover articulação com órgãos públicos, movimentos sociais e instituições privadas ligadas ao desenvolvimento rural;
- V – Representar a EMATER local em reuniões, audiências e eventos técnicos;
- VI – Zelar pela conservação de bens, equipamentos e estrutura física da unidade;
- VII – Incentivar a adoção de práticas sustentáveis, a segurança alimentar e a geração de renda no meio rural.

RESPONSÁVEL PELA CONFEÇÃO DE MERENDA, LANCHES E REFEIÇÕES

Vagas: 15

Requisitos para percepção da gratificação:

- I – Ser servidor público em efetivo exercício com conhecimento no preparo ou manipulação de alimentos;
- II – Possuir experiência mínima de 1 (um) ano em atividades de cozinha institucional ou merenda escolar;
- III – De preferência, ter concluído curso de boas práticas de alimentos, promovido pelo município ou por entidade reconhecida;
- IV – Não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos 12 (doze) meses.

Atribuições:

- I – Coordenar e executar a preparação das refeições, lanches e merendas conforme o cardápio estabelecido por nutricionista responsável;
- II – Assegurar a higiene na manipulação dos alimentos, dos utensílios e do ambiente de trabalho, em conformidade com as normas da vigilância sanitária;
- III – Controlar o estoque e o uso de gêneros alimentícios, informando a necessidade de reposição;
- IV – Registrar diariamente a produção de alimentos e o número de refeições servidas;
- V – Zelar pela qualidade e apresentação das refeições;
- VI – Acompanhar a entrega e recebimento de alimentos perecíveis e não perecíveis;
- VII – Orientar e supervisionar auxiliares, se houver, nas rotinas de preparo e limpeza.

SOBREAVISO NA FISCALIZAÇÃO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO MUNICIPAIS.

Vagas: 2

Requisitos para percepção da gratificação:

- I – Ser servidor público efetivo da área ambiental, guarda municipal, fiscalização ou correlata;
- II – Estar em pleno exercício de suas funções e possuir conhecimento prévio sobre legislação ambiental;
- III – Ter concluído capacitação em fiscalização ambiental, primeiros socorros ou similar (quando exigido pela administração);
- IV – Não possuir penalidades administrativas nos últimos 12 (doze) meses.

Atribuições:

- I – Atender a chamados para fiscalização de denúncias, invasões, queimadas, caça ilegal, desmatamentos ou outros ilícitos ambientais;
- II – Atuar de forma integrada com a guarda ambiental, Defesa Civil, órgãos ambientais estaduais ou federais e comunidades locais;
- III – Preencher relatórios de ocorrência e adotar providências preliminares cabíveis, conforme regulamentação ambiental vigente;
- IV – Garantir a integridade das áreas protegidas fora do horário regular de expediente;
- V – Promover ações educativas e preventivas quando necessário.

RESPONSÁVEL PELAS NOTAS FISCAIS DE PRODUTOR

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

- I – Ser servidor público efetivo em exercício na área administrativa, tributária ou correlata;
- II – Ter conhecimento básico em legislação fiscal e operação de sistemas de emissão de notas fiscais de produtor;
- III – Estar em dia com as obrigações funcionais e não possuir penalidade administrativa nos últimos 12 (doze) meses;
- IV – Participar de capacitação técnica quando promovida pela administração ou pelo Estado.

Atribuições:

- I – Realizar o cadastro, atualização e baixa de produtores rurais no sistema municipal ou estadual integrado;
- II – Emitir, controlar e registrar as Notas Fiscais de Produtor em meio físico ou eletrônico, conforme legislação vigente;
- III – Prestar orientação técnica e fiscal aos produtores sobre o correto preenchimento e uso das notas;
- IV – Controlar prazos de entrega das notas utilizadas e informar eventuais irregularidades à Secretaria da Fazenda ou órgão competente;
- V – Gerar relatórios de movimentação e fornecer informações para cálculo do valor adicionado fiscal (VAF);
- VI – Atender auditorias e fiscalizações internas ou externas que envolvam os dados dos produtores.

RESPONSÁVEL TÉCNICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

- I – Ser servidor efetivo ocupante do cargo de Médico-Veterinário ou exercer função equivalente, regularmente lotado na Vigilância Sanitária;
- II – Estar formalmente designado, por ato administrativo publicado, como Responsável Técnico da Vigilância Sanitária do órgão competente;
- III – Possuir registro ativo e adimplente no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV);
- IV – Estar em efetivo exercício da função, sem afastamentos não remunerados ou licenças incompatíveis com a função técnica.

Atribuições:

- I – Responder tecnicamente pelas atividades e procedimentos técnico-sanitários da vigilância no órgão público;
- II – Coordenar e supervisionar as fiscalizações de estabelecimentos de interesse à saúde;
- III – Emitir laudos técnicos, pareceres, autos de infração e notificações no âmbito de sua competência legal;
- IV – Acompanhar denúncias e processos administrativos sanitários sob sua responsabilidade;
- V – Assegurar o cumprimento das legislações sanitárias vigentes;
- VI – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades cirúrgicas de esterilização animal realizadas por clínicas conveniadas, mutirões, unidades móveis ou centros cirúrgicos públicos;
- VII – Garantir as condições técnicas e sanitárias adequadas para a realização dos procedimentos;
- VIII – Assegurar o cumprimento das normas de biossegurança, anestesia, analgesia, assepsia, antisepsia e descarte de resíduos;
- IX – Supervisionar e treinar equipes técnicas de apoio (técnicos, auxiliares e estagiários);
- X – Emitir relatórios técnicos, laudos, pareceres e prestar contas das atividades realizadas;

	<p>XI – Representar tecnicamente o programa junto aos órgãos de controle, conselhos e instituições parceiras, quando designado.</p> <p>RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação: I – Ser servidor efetivo da Administração Pública; II – Estar formalmente designado, por ato administrativo publicado, como Responsável pelo Almoarifado; III – Estar em exercício regular da função, sem afastamentos não remunerados, excetuadas as licenças legais.</p> <p>Atribuições: I – Planejar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao recebimento, conferência, estocagem, preservação, distribuição e baixa de materiais e bens patrimoniais; II – Manter atualizado o controle de estoque físico e contábil, assegurando a correta movimentação e rastreabilidade dos materiais; III – Garantir a adequada conservação, segurança e organização do espaço físico do almoxarifado, observando normas de higiene, segurança e acessibilidade; IV – Promover o uso racional dos materiais e zelar pela economicidade, evitando desperdícios e perdas; V – Elaborar relatórios periódicos de entrada e saída de materiais, inventários, balanços e demais informações de gestão, encaminhando-os aos setores competentes; VI – Atender e orientar as requisições dos diversos setores da Administração Pública, de acordo com os procedimentos estabelecidos; VII – Adotar práticas de controle e fiscalização que assegurem a transparência e a legalidade da gestão do almoxarifado.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação: I – Ser servidor público efetivo, em exercício na Secretaria Municipal de Saúde; II – Estar formalmente designado, mediante ato administrativo, como Coordenador da Atenção Primária à Saúde; III – Possuir formação de nível superior ou técnica na área da saúde, preferencialmente com experiência em gestão de saúde pública, atenção básica ou saúde da família; IV – Estar em efetivo exercício da função, sem afastamentos não previstos em lei; V – Participar das ações de capacitação e atualização recomendadas pelas esferas estadual e federal do SUS.</p> <p>Atribuições: I – Coordenar e supervisionar tecnicamente as Unidades de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde e demais serviços de atenção primária; II – Planejar, monitorar e avaliar as ações de saúde desenvolvidas no âmbito da APS; III – Apoiar e acompanhar as equipes multiprofissionais (médicos, enfermeiros, ACS, odontólogos etc.); IV – Organizar os fluxos assistenciais e protocolos clínicos, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde; V – Gerenciar indicadores e metas do Previn Brasil e demais programas federais, estaduais e municipais; VI – Coordenar ações de educação permanente em saúde e qualificação profissional da equipe; VII – Elaborar relatórios técnicos.</p>	
FG-3	<p>RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação: I – Ser servidor público efetivo com formação superior em Engenharia (Civil, ambiental, ou área correlata); II – Estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); III – Ter experiência mínima de 2 (dois) anos na área técnica de engenharia pública; IV – Estar em pleno exercício funcional e sem penalidades administrativas nos últimos 12 (doze) meses; V – Ser designado formalmente por ato da autoridade competente.</p> <p>Atribuições: I – Planejar, coordenar e supervisionar projetos, obras e serviços de engenharia pública; II – Elaborar e analisar estudos técnicos, orçamentos e cronogramas relacionados a obras e infraestrutura; III – Fiscalizar a execução de contratos, convênios e parcerias, garantindo conformidade técnica e legal; IV – Gerenciar equipes técnicas, promovendo capacitação e distribuindo tarefas; V – Emitir pareceres técnicos e relatórios periódicos sobre o andamento das obras e intervenções; VI – Garantir o cumprimento das normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho; VII – Atender demandas da administração municipal, respondendo tecnicamente pelos serviços do departamento; VIII – Coordenar processos de licitação e contratação na área de engenharia, em conjunto com os setores competentes.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS ESCOLARES Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação: I – Ser servidor público efetivo; II – Ter ensino fundamental completo; III – Possuir experiência mínima de 1 (um) ano em serviços de manutenção predial ou apresentar curso técnico na área; IV – Estar em pleno exercício das funções e não ter sofrido penalidades administrativas nos últimos 12 meses; V – Ser designado formalmente por ato da autoridade competente.</p> <p>Atribuições: I – Executar ou coordenar serviços de reparos, hidráulicos, alvenaria, pintura, telhados e outras demandas estruturais; II – Inspeccionar periodicamente as edificações escolares municipais, identificando necessidades de manutenção; III – Manter registro de serviços realizados e relatar necessidades de aquisição de materiais; IV – Garantir a segurança dos ambientes durante a execução dos serviços;</p>	30%

V – Trabalhar em articulação com outros setores como educação, saúde e obras, conforme demandas;

VI – Zelar pelos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados;

VII – Auxiliar na elaboração de cronogramas e relatórios de manutenção.

RESPONSABILIDADE PELA FARMÁCIA MUNICIPAL

Vagas: 2

Requisitos para percepção da gratificação:

I – Ser servidor público efetivo da área da saúde;

II – Ser farmacêutico regularmente inscrito no Conselho Regional de Farmácia (CRF);

III – Estar em pleno exercício de suas atribuições e não possuir penalidades administrativas nos últimos 12 (doze) meses;

IV – Estar formalmente designado por ato da autoridade competente;

Atribuições:

I – Gerenciar o estoque de medicamentos e insumos, assegurando o armazenamento adequado e o controle de validade;

II – Manter atualizados os sistemas de controle da assistência farmacêutica, conforme as normas do SUS e da Vigilância Sanitária;

III – Elaborar relatórios técnicos e prestar contas sobre o uso e distribuição de medicamentos;

IV – Garantir o cumprimento das normas sanitárias e farmacêuticas vigentes;

V – Orientar a equipe da farmácia e prestar assistência técnica aos usuários quando necessário;

VI – Ser o responsável técnico perante o CRF (Conselho Regional de Farmácia) e demais órgãos reguladores;

VII – Coordenar a solicitação, recebimento e distribuição dos medicamentos da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais).

RESPONSÁVEL PELO CREAS

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

I – Ser servidor público efetivo;

II – Possuir formação superior compatível com as exigências do SUAS (preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Direito ou áreas afins);

III – Ter experiência mínima de 1 (um) ano na área de assistência social ou proteção social especial;

IV – Estar em pleno gozo de seus direitos funcionais e não possuir penalidades administrativas nos últimos 12 (doze) meses;

V – Ser designado por portaria da autoridade competente.

Atribuições:

I – Coordenar a execução dos serviços, programas e projetos do CREAS, conforme diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS);

II – Gerenciar a equipe técnica e administrativa, promovendo reuniões, capacitações e supervisões;

III – Representar o CREAS perante o SUAS, demais órgãos públicos e sociedade civil;

IV – Planejar e acompanhar o cumprimento de metas, ações e indicadores estabelecidos pelos instrumentos de gestão;

V – Garantir o atendimento qualificado às famílias e indivíduos em situação de violação de direitos;

VI – Elaborar e enviar relatórios técnicos, administrativos e financeiros aos órgãos competentes;

VII – Zelar pelo patrimônio e recursos públicos sob a responsabilidade do CREAS;

VIII – Cumprir e fazer cumprir as normativas do MDS, do Conselho Municipal de Assistência Social e demais regulamentos aplicáveis.

AUXILIAR DE ELETRICISTA

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

I – Ser servidor público efetivo do quadro municipal;

II – Ter ensino fundamental completo;

III – Comprovar curso básico de eletricidade ou experiência anterior de, no mínimo, 6 (seis) meses como auxiliar em serviços elétricos;

IV – Estar em pleno exercício das funções e sem penalidades disciplinares nos últimos 12 meses;

V – Ser formalmente designado por ato da autoridade competente.

Atribuições:

I – Apoiar o electricista na execução de serviços de instalação e manutenção elétrica em baixa tensão;

II – Preparar materiais, ferramentas e equipamentos necessários para os serviços elétricos;

III – Realizar montagem de infraestrutura para redes elétricas (eletrodutos, suportes, caixas, etc.);

IV – Auxiliar na substituição de lâmpadas, reatores, disjuntores e demais componentes;

V – Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando corretamente os EPIs e respeitando normas de segurança elétrica;

VI – Manter organizados os materiais e ferramentas de trabalho;

VII – Auxiliar no atendimento de ordens de serviço de caráter emergencial.

RESPONSÁVEL DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

I – Ser servidor público efetivo do quadro municipal;

II – Estar formalmente designado, por ato administrativo, como Coordenador Municipal do Cadastro Único;

III – Possuir formação de nível médio ou superior, com conhecimento comprovado na área de políticas públicas, gestão de programas sociais ou áreas afins;

IV – Estar em efetivo exercício da função, sem afastamentos não justificados ou previstos em lei;

V – Participar de capacitações e atualizações promovidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social ou instância competente.

Atribuições:

I – Coordenar a gestão operacional e técnica do Cadastro Único no município, garantindo a qualidade dos dados coletados e atualizados;

II – Planejar, supervisionar e acompanhar as atividades da equipe de entrevistadores, digitadores e apoio técnico;

III – Garantir a regularidade dos processos de coleta, validação, transmissão e uso das informações dos beneficiários;

	<p>IV – Assegurar o cumprimento dos prazos e diretrizes estabelecidos pelo Governo Federal;</p> <p>V – Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e desempenho do Cadastro Único;</p> <p>VI – Promover articulação com demais setores da assistência social e políticas públicas integradas;</p> <p>VII – Representar o município em reuniões, oficinas e capacitações relativas à gestão do Cadastro Único.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA JUNTA MILITAR E SETOR DE IDENTIFICAÇÃO</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo;</p> <p>II – Ter experiência mínima de 1 (um) ano em atividades administrativas ou correlatas à função;</p> <p>III – Estar em pleno exercício das funções e sem penalidades administrativas nos últimos 12 meses;</p> <p>IV – Ser designado formalmente por portaria da autoridade competente.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Coordenar e supervisionar as atividades da Junta Militar e do Setor de Identificação do Município;</p> <p>II – Responsabilizar-se pelo alistamento militar, emissão de documentos e manutenção dos registros obrigatórios;</p> <p>III – Garantir o cumprimento das normas estabelecidas pelo Exército Brasileiro e demais legislações pertinentes;</p> <p>IV – Promover o atendimento qualificado à população nas demandas relacionadas à identificação civil e ao serviço militar obrigatório;</p> <p>V – Elaborar relatórios técnicos e administrativos referentes às atividades do setor;</p> <p>VI – Manter articulação com órgãos estaduais, federais e forças armadas para assegurar a regularidade dos serviços;</p> <p>VII – Zelar pelo patrimônio, documentos e recursos públicos sob sua responsabilidade;</p> <p>VIII – Representar o setor junto a órgãos governamentais, conselhos e entidades parceiras quando designado.</p>	
FG-4	<p>RESPONSÁVEL DO CRAS</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo;</p> <p>II – Ter formação superior compatível com a área de assistência social, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou áreas afins;</p> <p>III – Ter experiência mínima de 1 (um) ano na área de assistência social;</p> <p>IV – Estar em pleno exercício das funções e sem penalidades administrativas nos últimos 12 meses;</p> <p>V – Ser designado formalmente por portaria da autoridade competente.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Planejar, coordenar e supervisionar os serviços socioassistenciais ofertados pelo CRAS;</p> <p>II – Gerenciar a equipe técnica e administrativa, promovendo capacitação e acompanhamento de desempenho;</p> <p>III – Garantir o atendimento qualificado às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;</p> <p>IV – Representar o CRAS junto aos órgãos governamentais, conselhos e entidades parceiras;</p> <p>V – Elaborar relatórios técnicos, administrativos e financeiros conforme normas vigentes;</p> <p>VI – Garantir o cumprimento das normas e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e do SUAS;</p> <p>VII – Zelar pelo patrimônio e recursos públicos da unidade;</p> <p>VIII – Articular ações intersecretoriais e com a comunidade para fortalecimento da rede de proteção social.</p> <p>RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal;</p> <p>II – Estar formalmente designado, por meio de portaria do Chefe do Poder Executivo ou autoridade competente, para exercer as funções de fiscalização;</p> <p>III – Ter formação compatível com as atribuições da fiscalização, preferencialmente nas áreas de engenharia, arquitetura, urbanismo, meio ambiente ou técnico em edificações;</p> <p>IV – Estar em efetivo exercício, não podendo estar afastado por qualquer motivo, salvo nos casos expressamente previstos em lei;</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Fiscalizar obras, verificando sua conformidade com as normas municipais (Código de Obras, Código de Posturas, Plano Diretor, legislação ambiental e urbanística);</p> <p>II – Emitir notificações, autos de infração, intimações e relatórios de vistoria;</p> <p>III – Atender denúncias e reclamações relacionadas a construções irregulares, uso indevido de áreas públicas, publicidade irregular e outras infrações às posturas municipais;</p> <p>IV – Orientar cidadãos, empresas e profissionais da construção civil quanto ao cumprimento das normas municipais;</p> <p>V – Acompanhar processos administrativos decorrentes de infrações constatadas;</p> <p>VI – Participar de operações conjuntas com outros setores da Administração Pública e órgãos de segurança, quando solicitado.</p>	40%
FG-5	<p>RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo com vínculo estável;</p> <p>II – Possuir formação técnica em Segurança do Trabalho ou graduação em área correlata (Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho);</p> <p>III – Estar registrado no respectivo conselho de classe (quando aplicável);</p> <p>IV – Ter experiência mínima de 1 (um) ano na área de segurança do trabalho no setor público ou privado;</p> <p>V – Estar em dia com as obrigações funcionais e sem penalidades disciplinares nos últimos dois anos;</p> <p>VI – Ser designado por ato formal da autoridade competente.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Coordenar e supervisionar a implementação das políticas de segurança e saúde ocupacional dos servidores públicos;</p>	50%

- II – Realizar avaliações de risco nos ambientes de trabalho e propor medidas preventivas;
- III – Elaborar e manter atualizados o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), e demais exigências legais;
- IV – Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego;
- V – Acompanhar e orientar os processos de emissão de laudos técnicos, fichas de EPI e relatórios de insalubridade e periculosidade;
- VI – Propor, planejar e executar treinamentos e campanhas internas de prevenção de acidentes;
- VII – Atuar como membro ou coordenador da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, quando houver;
- VIII – Fiscalizar e controlar o fornecimento e uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- IX – Prestar suporte técnico em casos de acidente de trabalho, elaborando relatórios e auxiliando nos trâmites administrativos e previdenciários;
- X – Manter atualizado o sistema de gestão de segurança ocupacional e os registros legais obrigatórios.

RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

- I – Ser servidor público efetivo com vínculo estável;
- II – Possuir formação mínima de nível médio, sendo preferencial formação superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito;
- III – Ter experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano em atividades tributárias ou fiscais no setor público;
- IV – Estar formalmente designado por ato da autoridade competente;
- V – Ter conduta funcional regular, sem penalidades nos últimos 2 (dois) anos.

Atribuições:

- I – Coordenar as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais (IPTU, ISS, ITBI, taxas e contribuições);
- II – Supervisionar os cadastros mobiliário e imobiliário;
- III – Gerenciar o atendimento ao contribuinte em questões tributárias;
- IV – Propor e revisar normas, procedimentos e rotinas de arrecadação e cobrança da dívida ativa;
- V – Acompanhar a legislação vigente, sugerindo alterações na política tributária municipal;
- VI – Supervisionar o lançamento, revisão e atualização de débitos tributários;
- VII – Controlar os sistemas de gestão tributária utilizados pelo município;
- VIII – Prestar apoio técnico em processos administrativos tributários (defesas, recursos, notificações);
- IX – Emitir relatórios gerenciais e estatísticos sobre a arrecadação e inadimplência tributária;
- X – Promover a modernização e digitalização dos serviços tributários.

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO FINANCEIRA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

- I – Ser servidor público efetivo com vínculo estável;
- II – Ter formação superior completa em Contabilidade, Administração, Economia ou áreas afins;
- III – Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos em gestão pública, preferencialmente na área da saúde ou financeira;
- IV – Ter concluído curso de capacitação em finanças públicas, orçamento ou prestação de contas no setor público;
- V – Estar formalmente designado por portaria da autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI – Estar em situação funcional regular, sem penalidades administrativas nos últimos 2 (dois) anos.

Atribuições:

- I – Planejar, executar e controlar o orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a legislação vigente;
- II – Gerenciar a execução orçamentária e financeira dos recursos próprios, estaduais e federais vinculados à saúde pública;
- III – Elaborar relatórios financeiros mensais, bimestrais, quadrimestrais e anuais, atendendo às exigências do SIOPS, SICONFI e demais sistemas de controle;
- IV – Acompanhar a aplicação dos recursos do SUS, do Fundo Municipal de Saúde e de convênios;
- V – Emitir pareceres técnicos sobre a viabilidade financeira de projetos, programas e aquisições no âmbito da saúde;
- VI – Controlar saldos bancários, empenhos, liquidações, pagamentos e conciliações;
- VII – Preparar documentação e responder a órgãos de controle interno e externo (Tribunal de Contas, Ministério da Saúde, CGU, etc.);
- VIII – Auxiliar na elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) no que diz respeito à saúde;
- IX – Garantir a transparência, eficiência e legalidade na aplicação dos recursos públicos destinados à saúde.

RESPONSÁVEL PELA BIBLIOTECA MUNICIPAL

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

- I – Ser servidor público efetivo com vínculo estável;
- II – Possuir formação mínima em nível médio, preferencialmente com curso técnico ou superior em Biblioteconomia, Gestão de Informação, ou áreas afins;
- III – Ter experiência mínima de 1 (um) ano em atividades relacionadas à gestão de biblioteca ou áreas correlatas;
- IV – Estar lotado ou designado para atuar na Biblioteca Municipal;
- V – Ser formalmente designado por ato da autoridade competente;
- VI – Estar em dia com suas obrigações funcionais, sem penalidades nos últimos 2 (dois) anos.

Atribuições:

- I – Planejar, organizar e supervisionar as atividades da Biblioteca Municipal;
- II – Gerenciar o acervo bibliográfico, promovendo catalogação, classificação, conservação e atualização dos materiais;
- III – Coordenar o atendimento ao público, promovendo acesso e uso adequado do acervo;
- IV – Desenvolver e implementar projetos culturais, educacionais e de incentivo à leitura;
- V – Manter a organização física e digital da Biblioteca, garantindo condições adequadas de uso e conservação;
- VI – Promover capacitação e treinamento para servidores e voluntários que atuem na Biblioteca;
- VII – Elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento, utilização do acervo e demandas da Biblioteca;

<p>VIII – Articular parcerias com escolas, universidades, órgãos culturais e comunitários;</p> <p>IX – Zelar pelo cumprimento das normas técnicas e legais relativas ao funcionamento de bibliotecas públicas;</p> <p>X – Participar de eventos e atividades relacionadas à área bibliotecária e cultural.</p> <p>RESPONSÁVEL PELO POSTO DO DETRAN</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo com vínculo estável;</p> <p>II – Estar cedido ao órgão Estadual;</p> <p>III – Possuir conhecimento e experiência mínima de 1 (um) ano em atividades relacionadas ao trânsito, serviços administrativos ou gestão de atendimento público;</p> <p>IV – Ter curso ou treinamento específico relacionado à gestão de serviços do DETRAN, quando disponível;</p> <p>V – Estar formalmente designado por ato da autoridade competente;</p> <p>VI – Estar em situação regular perante a administração pública, sem penalidades disciplinares nos últimos 2 (dois) anos.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Coordenar as atividades administrativas e operacionais do Posto do DETRAN;</p> <p>II – Garantir o atendimento eficiente e de qualidade à população nos serviços disponibilizados pelo Posto;</p> <p>III – Supervisionar os servidores lotados no Posto e organizar as escalas de trabalho;</p> <p>IV – Monitorar o cumprimento das normas do DETRAN e demais legislações de trânsito;</p> <p>V – Controlar os recursos materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do Posto;</p> <p>VI – Elaborar relatórios periódicos de desempenho e atividades do Posto para envio à chefia superior;</p> <p>VII – Atuar como interlocutor entre o Posto e o órgão central do DETRAN, além de demais entidades públicas e privadas;</p> <p>VIII – Implementar e acompanhar a execução de programas e campanhas educativas relacionadas ao trânsito;</p> <p>IX – Zelar pela conservação do espaço físico e pela segurança dos servidores e usuários;</p> <p>X – Cumprir e fazer cumprir as normas internas e procedimentos administrativos do órgão.</p> <p>SOBREAVISO PARA SERVIÇOS DE SEPULTAMENTO NOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS E RESPONSABILIDADE PELAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor efetivo em exercício nas funções operacionais relacionadas;</p> <p>II – Ter experiência mínima de 6 (seis) meses em serviços funerários ou correlatos;</p> <p>III – Estar em regularidade funcional, sem penalidades administrativas nos últimos 12 meses;</p> <p>IV – Ter disponibilidade para atendimento imediato, inclusive em horário noturno e feriados.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Receber e organizar a documentação necessária ao sepultamento;</p> <p>II – Realizar a abertura e fechamento de túmulos, covas e demais procedimentos funerários;</p> <p>III – Acompanhar o sepultamento e orientar familiares sobre normas internas do cemitério;</p> <p>IV – Zelar pela segurança, higiene e integridade das áreas e equipamentos do cemitério;</p> <p>V – Executar ou coordenar serviços de reparos, hidráulicos, alvenaria, pintura, telhados e outras demandas estruturais dos prédios escolares municipais;</p> <p>VI – Inspeccionar periodicamente as edificações públicas municipais, identificando necessidades de manutenção;</p> <p>VII – Registrar os serviços realizados e comunicar à chefia quaisquer intercorrências.</p>
--

FG-6	<p>RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO JURÍDICO</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo, com vínculo ativo na Administração Municipal;</p> <p>II – Ser bacharel em Direito, com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);</p> <p>III – Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos na área jurídica pública ou privada;</p> <p>IV – Estar em dia com as obrigações funcionais e éticas, sem penalidades disciplinares nos últimos 2 (dois) anos;</p> <p>V – Ser formalmente designado para a função por ato da autoridade competente.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Coordenar e supervisionar as atividades do Departamento Jurídico, garantindo assessoramento jurídico contínuo à administração municipal;</p> <p>II – Gerir a equipe jurídica, distribuindo tarefas, orientando tecnicamente e promovendo controle de qualidade das manifestações jurídicas;</p> <p>III – Atuar como interlocutor jurídico entre o município e órgãos de controle (Ministério Público, Tribunal de Contas, Judiciário);</p> <p>IV – Promover treinamentos internos e manter atualizada a base normativa e jurisprudencial de interesse do Município.</p> <p>RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO CONTÁBIL</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo em exercício no setor contábil, financeiro ou administrativo;</p> <p>II – Possuir formação superior em Ciências Contábeis e registro ativo no CRC (Conselho Regional de Contabilidade);</p> <p>III – Ter experiência comprovada na área contábil pública por, no mínimo, 1 (um) ano;</p> <p>IV – Estar em regularidade funcional e não possuir penalidade administrativa nos últimos 12 (doze) meses;</p> <p>V – Ser designado formalmente por ato do chefe do Poder Executivo.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Coordenar e executar a escrituração contábil da administração direta e/ou indireta do Município, observando os princípios e normas do setor público;</p>	60%
------	--	-----

	<p>II – Coordenar o Departamento Contábil;</p> <p>III – Monitorar e garantir o cumprimento das exigências do Tribunal de Contas, da STN e da Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>IV – Supervisionar o fechamento contábil mensal e anual e a correta vinculação orçamentária e financeira dos lançamentos;</p> <p>V – Atender auditorias internas e externas, fornecendo documentos e esclarecimentos técnicos.</p> <p>DOCUMENTADOR ESCOLAR</p> <p>Vagas: 2</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo na área administrativa ou educacional;</p> <p>II – Estar lotado e em exercício em mais de uma unidade da rede pública de ensino ou na Secretaria de Educação;</p> <p>III – Ser formalmente designado por portaria da autoridade competente;</p> <p>IV – Possuir ensino médio completo, preferencialmente com curso técnico ou formação na área de administração, secretaria escolar ou tecnologia da informação;</p> <p>V – Ter conhecimentos básicos de informática e sistemas de gestão escolar (ex: SIGEduc, SGE, Educacenso, i-Educar, etc.);</p> <p>VI – Não possuir penalidades administrativas nos últimos dois anos.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Organizar, manter e atualizar a documentação escolar dos alunos e da unidade de ensino, conforme as normas do Ministério da Educação (MEC) e da Secretaria de Educação;</p> <p>II – Alimentar sistemas informatizados de gestão escolar com os dados de matrícula, frequência, desempenho e movimentação dos estudantes;</p> <p>III – Garantir a guarda segura de históricos escolares, diários de classe, atas, registros de avaliações e demais documentos oficiais;</p> <p>IV – Apoiar a direção e equipe pedagógica nas atividades de controle e regularidade documental da escola;</p> <p>V – Preparar e emitir documentos oficiais como declarações, certidões, históricos e transferências;</p> <p>VI – Participar de formações, treinamentos e atualizações ofertadas pela Secretaria de Educação;</p> <p>VII – Atender pais, alunos e órgãos de controle quando solicitado, prestando informações documentais com base nos registros oficiais;</p> <p>VIII – Cumprir normas legais e regimentais referentes à documentação escolar.</p>	
FG-8	<p>RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PSICOLOGIA EDUCACIONAL</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo com formação superior em Psicologia;</p> <p>II – Estar em efetivo exercício em unidade da Secretaria de Educação ou em instituição da rede pública de ensino;</p> <p>III – Estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP);</p> <p>IV – Possuir experiência mínima de 2 (dois) anos na atuação como psicólogo educacional na rede pública ou privada;</p> <p>V – Ter sido aprovado ou concluído curso de formação ou capacitação na área de psicologia educacional ou gestão pública educacional, quando ofertado;</p> <p>VI – Ser formalmente designado por ato da autoridade competente.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Planejar, coordenar e supervisionar as ações dos psicólogos educacionais no âmbito da rede pública de ensino;</p> <p>II – Assessorar pedagogicamente e institucionalmente as escolas, gestores e equipes técnicas quanto às questões psicossociais e educacionais que envolvam o desenvolvimento dos estudantes;</p> <p>III – Promover ações interdisciplinares e preventivas que favoreçam a aprendizagem, o bem-estar emocional e a inclusão escolar;</p> <p>IV – Realizar estudos de caso e propor estratégias de intervenção psicopedagógica;</p> <p>V – Coordenar reuniões técnicas com a equipe de psicologia e demais profissionais da educação;</p> <p>VI – Elaborar relatórios técnicos e gerenciais com indicadores de atendimento e impacto das ações do setor;</p> <p>VII – Promover formação continuada e orientação técnica para os psicólogos da rede;</p> <p>VIII – Articular parcerias com órgãos de saúde, assistência social e justiça, quando necessário para apoio à rede de ensino.</p> <p>GESTOR DE CONVÊNIOS ESTADUAIS E FEDERAIS</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo com vínculo funcional estável;</p> <p>II – Ser formalmente designado por portaria da autoridade competente;</p> <p>III – Possuir experiência mínima de 1 (um) ano em atividades relacionadas à gestão pública, captação de recursos ou prestação de contas;</p> <p>IV – Ter concluído curso de capacitação em convênios, transferências voluntárias, SICONV/Plataforma TransfereGov ou SIGCON, quando aplicável;</p> <p>V – Estar em dia com suas obrigações funcionais, sem registro de penalidade administrativa nos últimos 2 (dois) anos.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Elaborar, acompanhar e gerir convênios, contratos de repasse, termos de fomento, termos de colaboração e demais instrumentos congêneres com órgãos estaduais e federais;</p> <p>II – Alimentar os sistemas eletrônicos de transferências voluntárias (como TransfereGov, SIGCON, SIGEF, etc.);</p> <p>III – Organizar, controlar e monitorar os prazos de vigência, execução física e financeira dos convênios;</p> <p>IV – Garantir o cumprimento das metas pactuadas e a correta aplicação dos recursos transferidos;</p> <p>V – Elaborar relatórios de execução, justificativas técnicas, termos aditivos e demais documentos necessários à execução dos convênios;</p> <p>VI – Promover a articulação entre as secretarias envolvidas na execução de cada convênio;</p> <p>VII – Instruir e encaminhar tempestivamente os processos de prestação de contas parciais e finais aos órgãos concedentes;</p> <p>VIII – Atuar como interlocutor oficial do Município/Estado junto aos ministérios, secretarias estaduais e órgãos de controle.</p> <p>RESPONSÁVEL (SUPERVISOR) PELO PRONTO ATENDIMENTO DE SAÚDE</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p>	80%

	<p>I – Ser servidor público efetivo;</p> <p>II – Possuir formação superior na área da saúde, preferencialmente em Enfermagem, Farmácia, Medicina, Administração Hospitalar ou áreas correlatas;</p> <p>III – Ter experiência em gestão ou atuação na área de saúde pública;</p> <p>IV – Estar em pleno exercício das funções e sem penalidades administrativas nos últimos 12 meses;</p> <p>V – Ser designado formalmente por portaria da autoridade competente.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Coordenar e supervisionar o funcionamento do Pronto Atendimento Municipal, garantindo a prestação de serviços de saúde em regime de urgência e emergência;</p> <p>II – Organizar e gerenciar a equipe técnica e administrativa, assegurando escala adequada de profissionais;</p> <p>III – Garantir a observância das normas do Sistema Único de Saúde – SUS e das legislações sanitárias vigentes;</p> <p>IV – Acompanhar a execução dos protocolos de atendimento, assegurando qualidade e humanização nos serviços prestados;</p> <p>V – Elaborar relatórios técnicos e administrativos referentes ao funcionamento da unidade;</p> <p>VI – Manter articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, hospitais de referência e demais órgãos do sistema de saúde;</p> <p>VII – Zelar pelo patrimônio, equipamentos, insumos e recursos públicos utilizados na unidade;</p> <p>VIII – Representar o Pronto Atendimento Municipal junto a órgãos governamentais, conselhos e entidades parceiras quando designado;</p> <p>IX – Zelar pelo pleno funcionamento técnico e ético do estabelecimento;</p> <p>X – Assegurar o cumprimento das normas sanitárias, médicas e administrativas vigentes;</p> <p>XI – Comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades que comprometam o atendimento à saúde da população;</p> <p>XII – Responder tecnicamente perante os órgãos de fiscalização;</p> <p>XIII – Assinar documentos técnicos e realizar interface com os órgãos de classe, vigilância sanitária e demais instâncias do SUS, no que couber.</p>	
FG-10	<p>RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo, de preferência com formação superior em Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Direito ou áreas correlatas;</p> <p>II – Ter experiência mínima de 1 (um) ano em rotinas administrativas de pessoal;</p> <p>III – Estar em pleno exercício de suas funções e sem penalidades disciplinares nos últimos 12 meses;</p> <p>IV – Ser designado formalmente por ato da autoridade competente.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Gerenciar processos de admissão, exoneração, movimentação, avaliação e controle funcional dos servidores públicos;</p> <p>II – Elaborar folha de pagamento, controle de ponto, férias, licenças e demais atos administrativos de pessoal;</p> <p>III – Assegurar a conformidade das ações de RH com as legislações municipal, estadual e federal;</p> <p>IV – Manter atualizados os registros funcionais e prontuários dos servidores;</p> <p>V – Elaborar relatórios técnicos, estatísticos e gerenciais relacionados à força de trabalho do Município;</p> <p>VI – Coordenar programas de capacitação, valorização e saúde ocupacional dos servidores;</p> <p>VII – Acompanhar e orientar concursos públicos, processos seletivos e nomeações;</p> <p>VIII – Atuar em parceria com a assessoria jurídica em matérias disciplinares e administrativas envolvendo pessoal.</p> <p>PREGOIEIRO</p> <p>Vagas: 1</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo;</p> <p>II – Ser formalmente designado por portaria ou ato equivalente como Pregoeiro;</p> <p>III – Possuir escolaridade compatível e capacitação específica em licitações, preferencialmente em modalidade de Pregão;</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Coordenar e conduzir as sessões públicas do pregão, presencial ou eletrônico;</p> <p>II – Receber, examinar e julgar as propostas e lances ofertados pelos licitantes;</p> <p>III – Analisar a aceitabilidade das propostas e da documentação exigida;</p> <p>IV – Solicitar pareceres técnicos e jurídicos, quando necessário;</p> <p>V – Adotar todas as providências necessárias para o bom andamento do certame;</p> <p>VI – Encaminhar o processo licitatório devidamente instruído à autoridade competente, propondo a adjudicação do objeto e homologação do certame;</p> <p>VII – Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável às licitações.</p> <p>AGENTE DE CONTRATAÇÃO</p> <p>Vagas: 2</p> <p>Requisitos para percepção da gratificação:</p> <p>I – Ser servidor público efetivo;</p> <p>II – Ser formalmente designado por ato da autoridade competente;</p> <p>III – Possuir formação mínima de ensino médio completo, preferencialmente com curso superior;</p> <p>IV – Ter concluído curso de capacitação ou possuir certificação em licitações e contratos administrativos;</p> <p>V – Não possuir penalidades administrativas nos últimos 2 (dois) anos;</p> <p>VI – Estar em pleno exercício de suas funções no órgão ou entidade da Administração.</p> <p>Atribuições:</p> <p>I – Conduzir a fase preparatória e a fase externa das licitações, inclusive pregões e concorrências;</p> <p>II – Receber, examinar e julgar documentos e propostas;</p> <p>III – Conduzir sessões públicas;</p> <p>IV – Aplicar sanções previstas em edital ou contrato, quando delegadas;</p> <p>V – Conduzir diligências e consultar áreas técnicas ou jurídicas, quando necessário;</p> <p>VI – Adotar decisões interlocutórias ou finais nos processos licitatórios, conforme as competências que lhe forem atribuídas;</p>	100%

VII – Garantir a legalidade, transparência, eficiência e impessoalidade do certame;

VIII – Encaminhar os autos para homologação pela autoridade superior.

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

I – Ser servidor público efetivo com cargo de Eletricista ou equivalente;

II – Estar em efetivo exercício no setor de elétrica da administração;

III – Ser formalmente designado por portaria da autoridade competente;

IV – Ter experiência mínima de 3 (três) anos na função de eletricista no serviço público ou setor privado;

V – Estar em pleno gozo dos direitos funcionais e sem sanções disciplinares nos últimos 2 (dois) anos.

Atribuições:

I – Coordenar e supervisionar a equipe de eletricistas e auxiliares no desempenho das atividades elétricas;

II – Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva das instalações e redes elétricas;

III – Avaliar e distribuir ordens de serviço conforme prioridade e urgência;

IV – Verificar a conformidade técnica das instalações e manutenções realizadas;

V – Controlar o uso de materiais elétricos e solicitar reposições de estoque;

VI – Atuar tecnicamente na instalação, manutenção e inspeção de circuitos elétricos, painéis, iluminação pública e sistemas de segurança elétrica;

VII – Manter registros atualizados de intervenções, relatórios de manutenção e consumo de energia;

VIII – Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e normas técnicas aplicáveis (ex.: NR-10).

RESPONSÁVEL PELOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

I – Ser servidor público efetivo;

II – Estar lotado na Secretaria Municipal de Saúde ou unidade equivalente;

III – Ser formalmente designado por ato da autoridade competente;

IV – Ter curso de capacitação ou conhecimento comprovado em sistemas como e-SUS AB, SISAB, CNES, SIAB, SI-PNI, SIA, SIH, entre outros;

V – Estar em regularidade funcional, sem penalidades nos últimos 2 (dois) anos.

Atribuições:

I – Alimentar, manter e atualizar os dados dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde conforme os prazos estabelecidos;

II – Garantir a integridade, a qualidade e a fidedignidade das informações inseridas nos sistemas;

III – Monitorar o desempenho e a regularidade dos dados enviados, identificando e corrigindo inconsistências;

IV – Elaborar relatórios mensais e periódicos para gestores, equipes de saúde e órgãos de controle;

V – Prestar apoio técnico às unidades de saúde no uso dos sistemas e nas rotinas de informação;

VI – Manter-se atualizado quanto às normativas do Ministério da Saúde relativas aos sistemas;

VII – Atuar como interlocutor junto à Secretaria Estadual de Saúde e ao Ministério da Saúde nas questões relacionadas aos sistemas de informação.

RESPONSÁVEL PELO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

I – Ser servidor público efetivo do quadro da Administração Municipal;

II – Possuir conhecimento em informática, sistemas de gestão pública e legislação aplicável;

III – Estar em efetivo exercício e não ter sofrido penalidades administrativas nos últimos 12 (doze) meses;

IV – Ser formalmente designado por ato da autoridade competente, com publicação em meio oficial;

Atribuições:

I – Alimentar e atualizar regularmente o Portal da Transparência com dados exigidos pela legislação vigente;

II – Zelar pelo cumprimento dos prazos legais de publicação de informações sobre receitas, despesas, licitações, contratos, convênios, folha de pagamento e demais dados orçamentários e administrativos;

III – Integrar e articular informações junto aos setores responsáveis (contabilidade, recursos humanos, compras, planejamento etc.);

IV – Atender às exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) e das normas do Tribunal de Contas;

V – Realizar verificações de consistência e veracidade das informações publicadas;

VI – Auxiliar no atendimento a demandas de órgãos de controle e da sociedade referentes à transparência pública;

VII – Sugerir melhorias de acessibilidade e clareza nas informações do portal.

RESPONSÁVEL POR PLANTÃO DE ASSUNTOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

I – Ser servidor público efetivo;

II – Ter conhecimento das estruturas e fluxos administrativos do Executivo Municipal;

III – Não possuir penalidades administrativas nos últimos 12 (doze) meses;

IV – Ter disponibilidade integral durante o período do plantão, inclusive aos finais de semana e feriados;

V – Possuir perfil de liderança, proatividade e tomada de decisão, a critério da autoridade nomeante;

VI – Ser formalmente designado por ato da autoridade competente, com publicação em meio oficial.

Atribuições:

I – Monitorar e atender, em caráter de plantão, situações administrativas, operacionais ou institucionais de caráter urgente;

- II – Manter contato direto com o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais, encaminhando e acompanhando providências imediatas;
- III – Emitir relatórios sucintos sobre as ocorrências e medidas adotadas;
- IV – Zelar pela continuidade dos serviços públicos essenciais;
- V – Acionar, quando necessário, equipes de plantão de secretarias específicas, como saúde, obras ou assistência social;
- VI – Representar institucionalmente o Poder Executivo em situações emergenciais, quando autorizado.

RESPONSÁVEL MUNICIPAL PELA UNIDADE DO PBC

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

- I – Ser servidor público efetivo, com atuação direta na unidade de Bombeiro Comunitário;
- II – Estar formalmente designado, por ato administrativo, como responsável pela unidade;
- III – Possuir curso de formação de bombeiro comunitário, brigadista, técnico em segurança do trabalho, ou formação equivalente na área de emergência e salvamento;
- IV – Estar em efetivo exercício da função, sem afastamentos não previstos em lei.

Atribuições:

- I – Coordenar e supervisionar as atividades operacionais da equipe local, incluindo prevenção e combate a incêndios, atendimentos pré-hospitalares e resgates;
- II – Zelar pelo uso adequado de viaturas, equipamentos e materiais da unidade;
- III – Promover a capacitação e a atualização técnica dos integrantes da equipe;
- IV – Representar a unidade junto aos órgãos públicos, conselhos de segurança e comunidades locais, quando solicitado;
- V – Elaborar relatórios técnicos, estatísticas de atendimento e prestar contas das ações executadas;
- VI – Garantir o cumprimento dos protocolos operacionais e das normas de segurança previstas em legislação estadual ou federal.

RESPONSÁVEL PELOS SISTEMAS SIOPS E SIOPE

Vagas: 1

Requisitos para percepção da gratificação:

- I – Ser ocupante de cargo efetivo na administração municipal, preferencialmente das áreas de contabilidade, planejamento, orçamento ou finanças públicas;
- II – Possuir escolaridade mínima de nível superior em Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Direito ou áreas correlatas;
- III – Ter experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades relacionadas à gestão orçamentária, contábil, financeira ou planejamento público;
- IV – Não estar em estágio probatório.

Atribuições:

- I – Realizar a coleta, consolidação, inserção e transmissão dos dados contábeis, orçamentários e financeiros nos Sistemas de Informações sobre Orçamentos SIOPS e SIOPE;
- II – Garantir o cumprimento dos prazos legais de envio de informações, evitando sanções e bloqueios de recursos;
- III – Atuar em articulação com as áreas de contabilidade, orçamento, saúde, educação e planejamento;
- IV – Assegurar a integridade, consistência e fidedignidade das informações transmitidas;
- V – Manter-se atualizado quanto à legislação, normativos técnicos e operacionais dos sistemas;
- VI – Participar de capacitações e eventos promovidos pelos órgãos gestores federais dos sistemas, quando disponíveis;
- VII – Produzir relatórios periódicos sobre a situação e evolução do envio de dados e pendências.

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:C4EA4AA5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/09/2025. Edição 3370
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>