

LEI MUNICIPAL Nº. 934/2021

Indiará, 27 de agosto de 2021.

Certifico que este documento foi
Publicado no placar de avisos da
Prefeitura, conforme legislação
Municipal
Indiará - GO.

[Assinatura]

Frederico de Moraes Borges
Secretário Mun. de Administração
Decreto Nº 004/21

“Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, e do art. 92, X da Constituição do Estado de Goiás, e dá outras providências.”

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE INDIARA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, APROVA, e eu Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e do art. 92, X, da Constituição do Estado de Goiás, fica o Poder Executivo Municipal, autorizado realizar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º- Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para efeitos desta Lei, aqueles casos que, se não forem atendidos, comprometem as exigências do serviço público municipal, visando à prestação e o atendimento contínuo, nos casos de serviços:

I - emergenciais, com período de contratação máxima de 6 (seis) meses e possibilidade de ser prorrogado por igual período, relacionados a assistência:

- a) as situações de calamidade pública; ou
- b) em saúde pública.

II – educacionais, com o período de contratação máxima de 1 (um) ano e a possibilidade de ser prorrogado por igual período, com a admissão de:

- a) professor substituto (pedagogo, educação física, ciências exatas (química ou física ou matemática);

III – de saúde pública, associados com:

- a) campanhas preventivas de vacinação contra doenças, com o período de contratação máxima de 06 (seis) meses, e a possibilidade de ser prorrogado por igual período; ou

- b) a admissão de profissional de saúde substituto, bem como de outros profissionais da área da saúde, também em regime de substituição, necessários ao desenvolvimento de atividades de convênios e contratos firmados com a União, Estado de Goiás, suas autarquias e fundações e com organizações sociais, com o período de contratação máxima de 1 (um) ano e a possibilidade de ser prorrogado por igual período;

IV – de assistência e promoção social, associados com:

a) admissão de profissionais (assistente social e psicólogo), necessários a manutenção e ao desenvolvimento de atividades afetas a execução de programas sociais instituídos pelo Governo Federal e Estadual, com atuação em especial na proteção social básica (CRAS), na proteção social especial (CREAS), na proteção e atendimento integral à família (PAIF), e no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), com expertise sobre a política nacional de assistência social / PNAS e SUAS – Sistema Único de Assistência Social, tendo em vista o acentuado aumento da demanda causado pela pandemia decorrente da Covid-19, bem como a contratação de motoristas, com período de contratação máxima de 2 (dois) anos.

V – de atendimento urgente às exigências do serviço, com o período de contratação máxima de 1 (um) ano e a possibilidade de ser prorrogado por igual período, em decorrência da falta de pessoal efetivo ou enquanto perdurar necessidade transitória, para evitar o colapso nas atividades:

a) relacionadas aos setores de educação (auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo, e outras funções), cultura, assistência social, saúde, esporte e lazer, limpeza pública, transportes, e obras públicas;

b) de segurança educacional e de educação e orientação social para suprir necessidades de unidade socioeducativa de atendimento a adolescentes em situação de conflito com a Lei.

Art. 3º - Por ocasião da necessidade da contratação, deverá a Chefe do Poder Executivo Municipal mediante Decreto, declarar a situação de excepcional interesse público, cujo ato deverá ser publicado no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Indiará, e no site oficial do município.

Parágrafo único – O ato de que trata este artigo, poderá fixar funções/contratos, quantitativos, cadastro de reserva, atribuições, requisitos para contratação, atribuições sumárias, remuneração, carga horária, regime previdenciário, lotação, além daquelas situações de que trata o Anexo Único desta Lei.

Art. 4º - Os contratos somente poderão ser firmados com a observância da dotação orçamentária específica e mediante publicação do resultado final do processo seletivo simplificado.

§1º - A contratação de pessoal de que trata a alínea “a” do inciso II do art. 2º desta Lei somente poderá ser efetivada:

I – para o suprimento de falta de docente em virtude de vacância de cargo público, exceto promoção, bem como de vagas não preenchidas por concurso público; ou

II – para o suprimento de vagas de lotação motivados por abandono de cargo e pela ausência do servidor em gozo de licença ou afastamento que independa de autorização do Município.

§2º - Fica impedida a realização de processo seletivo simplificado nos casos em que exista candidato aprovado em concurso público, aguardando nomeação para atribuições similares às do processo.

§3º - O processo seletivo estatuído no caput deste artigo será realizado por meio de Comissão Especial, com a participação de servidores do órgão solicitante e do órgão de pessoal, instituída unicamente para esse fim, a qual definirá as etapas do certame a ser fixado em edital, contendo no mínimo:

I – requisitos mínimos de habilitação;

II – os critérios de classificação dos candidatos habilitados, caso seja ultrapassado o número de vagas;

III – informações sobre a função temporária, vagas, remuneração nos termos do decreto de autorização;

IV – atribuições a serem desempenhadas e perfil necessário à vaga;

V – nos casos de certame sem prova, serão realizadas, pelo menos, etapas de análise curricular ou de entrevistas com critérios de pontuação objetiva; e

VI – as hipóteses de rescisão do contrato.

§4º - Para a realização do processo seletivo simplificado o órgão solicitante, por meio de processo administrativo a ser enviado para o órgão de pessoal, deverá comprovar o disposto no §2º deste artigo, assim como apresentar a relação das funções temporárias e respectivas vagas, atribuições, requisitos, carga horária, além da declaração de adequação orçamentária expedida por seu ordenador de despesas.

§5º - É vedada a contratação retroativa, sob pena de nulidade do contrato.

§6º - Não haverá contratação de pessoal:

I – aposentado por incapacidade permanente ou que incorra na vedação referida nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal; ou

II – com idade igual ou superior a setenta anos.

§7º- Compete ao órgão de pessoal da Prefeitura Municipal de Indiará, promover o rigoroso controle das funções temporárias, das vagas, das tabelas de remuneração e da conferência dos lançamentos das contratações perante o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM.

Art. 5º - É proibida, a contratação nos termos desta Lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito e dos Municípios, compreendidos os contratos temporários, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

§1º- Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importará responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive, se for o caso, solidariedade quanto à devolução dos valores pagos ao contratado.

§2º - A vedação disposta no caput deste artigo não se aplica às hipóteses em que a acumulação de cargos é legalmente permitida, nos termos do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 6º - A remuneração de pessoal contratado nos termos dessa Lei, será fixada em importância não superior ao valor do vencimento ou subsídio inicial fixado para os servidores do quadro permanente que desempenhem funções semelhantes, ou, se não existir a similitude, em condições do mercado de trabalho.

§1º- Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual atribuíveis aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo tomados como paradigma.

§2º- A fixação da remuneração que reclamar a observação às condições do mercado deverá constar da proposta de solicitação do órgão e ser homologada pelo órgão de pessoal, antes da edição do ato previsto no art. 13 desta Lei.

§3º- Nos casos em que a prestação de serviço não exija tempo integral, por decorrer de necessidade administrativa eventual, e conforme definido no edital de chamamento público, o pagamento poderá ser efetuado por hora de trabalho, de acordo com a produtividade, observadas as disposições contidas no ato convocatório.

Art. 7º - Quanto ao pessoal contratado, nos termos desta Lei:

I – será aplicado o regime geral de previdência social, por força do disposto no art. 40, §13º da Constituição Federal;

II – não poderão ser cometidas atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato, nem ser nomeado para cargo de provimento em comissão, enquanto perdurar a vigência do contrato;

III – não poderá ser movimentado de um órgão ou de uma entidade para outro (a), exceto nos casos de reorganização administrativa do Poder Executivo Municipal que resulte em transferência de atribuição;

IV – aplicam-se, no que couber, as disposições estatutárias que forem pertinentes a cada caso, relativamente aos seguintes institutos:

- a) diárias;
- b) ajuda de custo;
- c) férias;
- d) adicional de férias;
- e) licença maternidade; e
- f) licença paternidade.

Art. 8º - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos dessa Lei serão apuradas mediante processo administrativo disciplinar de rito sumário, observado no que couber as disposições contidas no estatuto dos servidores públicos municipais, devendo ser instaurado e concluído dentro do prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.

Parágrafo único - A extinção do contrato de pessoal por tempo determinado, antes de concluído ou mesmo instaurado o processo administrativo disciplinar de que trata este artigo, não impede a administração pública de o iniciar ou lhe dar andamento, subsistindo a possibilidade de incompatibilização do ex-contratado temporário para nova investidura em cargo ou função pública municipal pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 9º - Fica assegurado ao pessoal contratado nos termos desta Lei, a percepção do décimo terceiro salário, que deverá ser pago no mês de dezembro de cada exercício, ou no mês da rescisão do contrato.

Parágrafo único – A carga horária do pessoal contratado nos termos desta Lei, não poderá ser superior ao cargo efetivo correspondente.

Art. 10 – O regime disciplinar e as relações jurídicas entre a administração pública municipal e o pessoal contratado nos termos dessa Lei, são aquelas estampadas na Lei Municipal que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Indiará, e no que couber as disposições previstas nessa Lei.

Art. 11 - O contrato por prazo determinado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratante:

a) de prática de infração disciplinar em que a conduta cominar a penalidade de demissão, apurada em processo administrativo disciplinar em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e os recursos a ela inerentes.

b) de conveniência da administração;

c) do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato; ou

d) em que recomendar o interesse público; ou

III - por iniciativa do contratado.

§1º- Fica resguardada para os casos previstos neste artigo a indenização de férias vencidas ou proporcionais e de décimo terceiro salário proporcional.

§2º - A extinção do contrato, por qualquer uma das partes, será comunicada com a antecedência mínima de quinze dias.

Art. 12 - O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei será contado para todos os efeitos.

Art. 13 - Fica inserido na legislação municipal em vigor, que versa sobre a de Diretrizes Orçamentárias - LDO, do Município de Indiará, onde couber, autorização para contratação de pessoal por prazo determinado.

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Indiará, Estado de Goiás, aos 27 dias do mês de Agosto de 2021.



DIVINO MARQUES DE SOUSA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

FUNÇÕES/CONTRATOS, QUANTITATIVOS / CADASTRO RESERVA, REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO, ATRIBUIÇÕES BÁSICAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REGIME PREVIDENCIÁRIO LOTAÇÃO.

Função/Contrato	Professor Licenciado em Pedagogia
Quantitativo	08 (oito) vagas
Cadastro de reserva	08 (oito) vagas
Requisito de admissão	Comprovante de conclusão de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Atribuições básicas	Docência no ensino fundamental; elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do plano curricular, ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; etc.
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração Mensal	R\$ 2.597,61
Lotação	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Carga horária	30h semanais

Função/Contrato	Professor Licenciado em Educação Física
Quantitativo	01 (um) vaga
Cadastro de reserva	01 (um) vaga
Requisito de admissão	Comprovante de conclusão do curso de educação física,

	com registro de CRIEF
Atribuições básicas	Planejar e executar aulas de educação física, para alunos do ensino fundamental; elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do plano curricular, ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela, e dentro de sua área de atuação; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; etc
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração Mensal	R\$ 2.597,61
Lotação	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Carga horária	30h semanais

Função/Contrato	Professor Licenciado em ciências exatas (química ou física ou matemática)
Quantitativo	01 (um) vaga
Cadastro de reserva	01 (um) vaga
Requisito de admissão	Comprovante de conclusão do curso de licenciatura em ciências exatas (química ou física ou matemática).
Atribuições básicas	Docência no ensino fundamental; elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do plano curricular, ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de

	informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; etc.
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração Mensal	R\$ 2.597,61
Lotação	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Carga horária	30h semanais

Função / Contrato	Auxiliar Administrativo
Quantitativo	04 (quatro) vagas
Cadastro de reserva	04 (quatro) vagas
Requisito de admissão	Comprovante de conclusão do ensino médio.
Atribuições básicas	Executar tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material, patrimônio, e outras ligadas às atividades meio e fins do órgão; executar tarefas com utilização e operação de micro computador, com conhecimento básico do word, excel, windows, web; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral bem como atuar junto as Secretarias das Unidades de Ensino; auxiliar na implantação e execução em dados apurados, revendo os serviços executados; localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados; auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos; auxiliar na elaboração de mapas e demonstrativos; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral; controlar, externamente, o andamento de processos e documentos, efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos bem como na sua distribuição; identificar, ativando as devidas plaquetas em todo material permanente e equipamentos, verificar o uso e

	estado do material permanente; auxiliar no exame e controle dos pedidos de fornecimento de material, levantar material inservível existente para fins de baixa; auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos Servidores; auxiliar e participar da catalogação e classificação de material bibliográfico; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações; auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos; auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos; desempenhar outras tarefas semelhantes.
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração Mensal	R\$ 1.100,00
Lotação	Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Carga horária	40h semanais

Função / Contrato	Auxiliar de Serviços Gerais
Quantitativo	08 (oito) vagas
Cadastro de reserva	08 (oito) vagas
Requisito de admissão	Comprovante de conclusão do ensino fundamental
Atribuições básicas	Executar serviços de varreduras, retirada de entulhos das unidades de ensino; varrer, lavar e encerar pisos; limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; executar serviço de limpeza em geral; manter as instalações sanitárias limpas; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis; lavar e preparar os alimentos para a merenda escolar; executar os serviços de higienização, coleta do lixo nas escolas e arrumação da copa e cozinha; auxiliar na distribuição dos alimentos, organização da copa e no controle de frios, gelados e congelados; limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha; limpar salas de refeições, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas; zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no

	que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os, armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais; coletar e entregar correspondências internas e externas; executar serviços externos; controlar a entrada e saída de pessoas da repartição, operar máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas e demais documentos; desempenhar outras tarefas semelhantes
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração Mensal	R\$ 1.100,00
Lotação	Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Carga horária	40h semanais

Função/Contrato	Assistente Social
Quantitativo	02 (duas) vagas
Cadastro de reserva	02 (duas) vagas
Requisito de admissão	Comprovante de conclusão do curso de assistência social e comprovante de inscrição perante o respectivo conselho de classe (CRESS).
Atribuições básicas	Prestar serviço como Assistente Social para compor equipe técnica de referência do CRAS na atenção social básica e também na Vigilância Sócio Assistencial, devendo: prestar serviços dentro da tipificação nacional da Proteção Social Básica; Acolher demandas articular encaminhamentos e garantias e acessos em rede às famílias usuárias do CRAS; Executar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Realizar atendimentos particularizados, coletivos e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Prestar apoio técnico continuado aos

profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS com desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família e Beneficiários do BPC; Alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Articular a intersetorialidade de potencialização de garantia de direitos e acesso aos serviços públicos com encaminhamento e acompanhamento entre a rede socioassistencial; Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Identificar desproteções e necessidades sociais, de forma garantidora de direitos sócio assistenciais, considerando todo processo de retomada e reconstrução social das famílias; desenvolver Planos de Acompanhamento e travessia.

Desenvolver e estratégias de vigilância sócio assistencial, aplicando seus métodos e técnicas específicas para gestão de território e identificação do perfil de usuários, identificação dos equipamentos públicos; identificar formas alternativas de prestação de serviços, estratégias de ampliação da participação dos indivíduos enquanto cidadãos; prestar suporte técnico de gestão do sistema municipal de assistência social; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; prestar as informações junto aos sítios eletrônicos de informação do governo; executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função.

Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração Mensal	R\$ 2.800,00
Lotação	Secretaria Municipal de Assistência Social.
Carga horária	30h semanais

Função / Contrato	Psicólogo
Quantitativo	01 (uma) vaga
Cadastro de reserva	01 (uma) vaga
Requisito de admissão	Comprovante de conclusão do curso de psicologia e comprovante de inscrição perante o respectivo conselho de classe (CFP).
Atribuições básicas	Prestação de serviço como Psicólogo para compor equipe técnica de referência do CRAS, na Proteção Social Básica, devendo: prestar serviços dentro da tipificação nacional da Proteção Social Básica; Acolher demandas articular encaminhamentos e garantias e acessos em rede às famílias usuárias do CRAS; Executar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Realizar atendimentos particularizados, coletivos e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; Prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS com desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família e Beneficiários do BPC; Alimentar sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articular ações que potencializem as boas experiências no território de

	abrangência; Articular a intersetorialidade de potencialização de garantia de direitos e acesso aos serviços públicos com encaminhamento e acompanhamento entre a rede socioassistencial; Participar das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Identificar desproteções e necessidades sociais, de forma garantidora de direitos sócio assistenciais, considerando todo processo de retomada e reconstrução social das famílias; desenvolver Planos de Acompanhamento e travessia.
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração Mensal	R\$ 2.800,00
Lotação	Secretaria Municipal de Assistência Social.
Carga horária	30h semanais

Função / Contrato	Motorista Categoria "B"
Quantitativo	04 (quatro) vagas
Cadastro de reserva	02 (duas) vagas
Requisito de admissão	Comprovante de conclusão mínima do ensino fundamental + CNH categoria mínima "B" válida.
Atribuições básicas	Dirigir, com documentação legal, veículos e utilitários leves; acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema hidráulico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda; cumprir a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam, direta ou

	indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato; Manter em dia a CNH; submeter a realização de exames toxicológicos, quando oferecidos pela administração, assegurados o direito à contraprova em caso de resultado positivo e a confidencialidade dos resultados dos respectivos exames. Desempenhar outras atividades semelhantes.
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração Mensal	R\$ 1.600,00
Lotação	Secretaria Municipal de Assistência Social.
Carga horária	40h semanais

Função / Contrato	Motorista Categoria "D"
Quantitativo	01 (uma) vaga
Cadastro de reserva	01 (uma) vaga
Requisito de admissão	Comprovante de conclusão mínima do ensino fundamental; - Comprovação das exigências do art. 138 da Lei Federal nº 9.503/97(CTB), ou seja, satisfazer os seguintes requisitos: I - ter idade superior a vinte e um anos; II - ser habilitado na categoria D; III - não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses; IV - ter sido aprovado em curso especializado, para transporte de passageiros, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
Atribuições básicas	Dirigir, com documentação legal, veículos de passageiros destinados ao transporte de passageiros com utilização de micro-ônibus, van ou similar, veículos leves; acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições o sistema hidráulico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos

	reparos de emergência; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda; cumprir a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato; Manter em dia a CNH, e cursar quando solicitado, os cursos de transporte de passageiros; submeter a realização de exames toxicológicos, quando oferecidos pela administração, assegurados o direito à contraprova em caso de resultado positivo e a confidencialidade dos resultados dos respectivos exames. Desempenhar outras atividades semelhantes.
Regime Previdenciário	RGPS
Remuneração Mensal	R\$ 1.600,00
Lotação	Secretaria Municipal de Assistência Social.
Carga horária	40h semanais



DIVINO MARQUES DE SOUSA
Prefeito Municipal