



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

LEI N.º 2300/2010

**"ALTERA ANEXOS I, V, IX E X DA LEI MUNICIPAL N.º 2.130/08"**

**Como Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º** Os anexos V, IX e X da Lei Municipal n.º 2.130/08 - Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Iúna passam a vigorar com a redação anexa constante desta Lei.

**Art. 2º** O cargo de Contabilista, constantes do anexo I da Lei Municipal n.º 2.130/2008, passa a vigorar com a redação anexa constante desta Lei.

**Art. 3º** Ficam alteradas as nomenclaturas existentes na Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual, em consonância com as disposições desta Lei, permanecendo inalterados os valores destinados a cada Secretaria/Setor, ficando autorizado o Poder Executivo Municipal a efetuar as adequações necessárias, quanto às nomenclaturas, via Decreto Municipal.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dez dias do mês de maio do ano de dois mil e dez (10/05/2010).**

  
**SEBASTIÃO OLIVEIRA DE MELO**  
Prefeito Municipal em exercício



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## ANEXO I

### GRUPOS OCUPACIONAIS, CLASSES E QUANTITATIVO DE CARGOS

Grupos Ocupacionais	Classes/Cargos	Carreira	Quant.
III Apoio Administrativo e/ou Técnico	Contabilista	VIII	03

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dez dias do mês de maio do ano de dois mil e dez (10/05/2010).

  
**SEBASTIÃO OLIVEIRA DE MELO**  
Prefeito Municipal em exercício



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## ANEXO V

Referência	Denominação	Quantidade
FG-01	Coordenador do Setor de Zoonoses e Canil	01
FG-02	Assessor para Condução de Procedimentos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias	03
FG-03	Assessor para Condução de Procedimentos de Compras e Licitações	07
FG-04	Assessor para Revisão de Processos	01
FG-05	Chefe de Limpeza	01
FG-06	Chefe do Núcleo de Atendimento do Contribuinte	01
FG-07	Chefe do Programa Bolsa Família	01
FG-08	Coordenador de Assistência Farmacêutica	01
FG-09	Chefe do Setor de Desenvolvimento Urbano	01
FG-10	Coordenador do Setor de Odontologia	01
FG-11	Coordenador do Programa de Pecuária Leiteira	01
FG-12	Encarregado da Área de Fiscalização e Regularização de Imóveis	01
FG-13	Encarregado da Área de Manutenção Mecânica	01
FG-14	Encarregado de Maquinário	01
FG-15	Encarregado de Obras	01
FG-16	Encarregado de Tesouraria	01
FG-17	Coordenador de Vigilância Epidemiológica	01
FG-18	Coordenador de Vigilância Sanitária	01
FG-19	Coordenador de Vigilância Ambiental	01
FG-20	Coordenador de Vigilância em Saúde do Trabalhador	01
FG-21	Coordenador de Agentes de Endemias	01

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dez dias do mês de maio do ano de dois mil e dez (10/05/2010).

  
**SEBASTIÃO OLIVEIRA DE MELO**  
Prefeito Municipal em exercício



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## ANEXO IX

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Gabinete do Prefeito	Nível	Denominação
Gabinete		Chefe de Gabinete
Gabinete	III	Coordenador da Recepção
Gabinete	III	Coordenador do Gabinete

Procuradoria	Nível	Denominação
Procuradoria Geral		Procurador Geral
Procuradoria Geral	I	Assessor do Procurador Geral
Procuradoria Geral	I	Assessor do Procurador Municipal

Secretaria Municipal de Assistência e Des. Social	Nível	Denominação
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social		Secretário Municipal de Assistência e Dês. Social
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	III	Diretor do PETI
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	I	Assessor Jurídico
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	I	Assessor Jurídico
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	III	Coordenador Administrativo
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	III	Diretor de Projetos da Terceira Idade
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	III	Diretor do CRAS
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	III	Diretor de Projetos e Programas

Secretaria de Educação	Nível	Denominação
Secretaria de Educação		Secretário de Educação
Secretaria de Educação	III	Coordenador de escolas e creches
Secretaria de Educação	III	Coordenador de escolas e creches
Secretaria de Educação	III	Coordenador nutricional
Secretaria de Educação	III	Coordenador da Recepção
Secretaria de Educação	I	Assessor Administrativo do Secretário
Secretaria de Educação	I	Coordenador do Setor de Transportes
Secretaria de Educação	II	Diretor do Setor de Reparos em Escolas
Secretaria de Educação	III	Coordenador do Setor de Prestação de Contas em Convênios
Secretaria de Educação	III	Coordenador do Setor de Distribuição de Merenda
Secretaria de Educação	III	Diretor Laboratório Informática

Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo	Nível	Denominação
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo		Secretário de Esporte, Cultura e Turismo
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo	III	Coordenador do Setor de Cultura e Artes
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo	III	Coordenador do Setor de Esportes
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo	III	Coordenador da Escola de Futebol
Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo	III	Diretor da Área de Esportes

Secretaria de Fazenda	Nível	Denominação
Secretaria de Fazenda		Secretário Municipal de Fazenda
Secretaria de Fazenda	III	Chefe do Setor de Tributação
Secretaria de Fazenda	II	Diretor da Área de Controle de Processos
Secretaria de Fazenda	I	Assessor de Execução Orçamentária
Secretaria de Fazenda	III	Coordenador do NAC

Secretaria de Gestão	Nível	Denominação
Secretaria de Gestão		Secretário Municipal de Gestão
Secretaria de Gestão	I	Chefe de Procedimentos Licitatórios
Secretaria de Gestão	I	Assessor Administrativo
Secretaria de Gestão	III	Diretor do Setor de Recursos Humanos
Secretaria de Gestão	III	Assessor de Recursos Humanos
Secretaria de Gestão	III	Chefe de Almoxarifado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

<b>Secretaria de Interior e Transporte</b>	<b>Nível</b>	<b>Denominação</b>
Secretaria de Interior e Transporte		Secretário Municipal de Interior e Transporte
Secretaria de Interior e Transporte	III	Diretor Administrativo

<b>Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos</b>	<b>Nível</b>	<b>Denominação</b>
Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos		Secretário Mun. de Obras, Infra-estrutura e Serv. Urbanos
Secretaria de Obras, Infra-estrutura e Serviços Urbanos	III	Coordenador do Serviço de Limpeza Pública
Secretaria de Obras, Infra-estrutura e Serviços Urbanos	I	Diretor de Projetos
Secretaria de Obras, Infra-estrutura e Serviços Urbanos	III	Coordenador do Setor de Iluminação Pública
Secretaria de Obras, Infra-estrutura e Serviços Urbanos	III	Coordenador de Turma

<b>Secretaria de Saúde</b>	<b>Nível</b>	<b>Denominação</b>
Secretaria de Saúde		Secretário Municipal de Saúde
Secretaria de Saúde	I	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde
Secretaria de Saúde	I	Diretor de Controle, Auditoria, Avaliação e Regulação
Secretaria de Saúde	I	Diretor do Departamento de Transporte Sanitário
Secretaria de Saúde	III	Coordenador do TFD/AMA
Secretaria de Saúde	III	Chefe do Setor de Compras
Secretaria de Saúde	III	Coordenador de Vigilância em Saúde
Secretaria de Saúde	III	Coordenador da Atenção Básica em Saúde
Secretaria de Saúde	III	Coordenador do Serviço de Apoio à Imunização

<b>Secretaria de Agricultura, Meio Amb. e Agronegócios</b>	<b>Nível</b>	<b>Denominação</b>
Secretaria de Agricultura, Meio Amb. e Agronegócios		Secretário Municipal de Agric., Meio Amb. e Agronegócios
Secretaria de Agricultura, Meio Amb. e Agronegócios	II	Diretor do Laboratório de Análise de Solos e Plantas
Secretaria de Agricultura, Meio Amb. e Agronegócios	I	Coordenador do Setor de Urbanização
Secretaria de Agricultura, Meio Amb. e Agronegócios	I	Assessor na Área de Economia Doméstica

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dez dias do mês de maio do ano de dois mil e dez (10/05/2010).

  
**SEBASTIÃO OLIVEIRA DE MELO**  
Prefeito Municipal em exercício



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## ANEXO X

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **CARGO: CHEFE DE GABINETE (GABINETE)**

##### **Descrição Sumária do cargo:**

A Chefia de Gabinete é órgão encarregado da prestação dos serviços essenciais ao funcionamento do Gabinete do Prefeito Municipal

##### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Secretarias integrantes da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Iuna;
- prestar assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições;
- coordenar em conjunto com a assessoria de comunicação os serviços de relações públicas e de cerimonial;
- proceder à prestação dos serviços e meios necessários ao funcionamento regular do Gabinete da Prefeitura Municipal;
- controlar uso de equipamentos e materiais objetivando coibir o desperdício e o uso inadequado ou impróprio;
- manter arquivo atualizado dos servidores lotados ou em exercício no Gabinete, bem como controlar a assiduidade e pontualidade dos servidores do Gabinete;
- disciplinar o expediente e o funcionamento das unidades que integram o Gabinete;
- elaborar a proposta orçamentária anual do Gabinete e promover a execução do orçamento;
- representar o Prefeito Municipal quando designado;
- exercer a ação gerencial e disciplinar e determinar a execução dos serviços e meios administrativos;
- ordenar despesas relativas a dotações previstas no orçamento do gabinete;
- assistir o Prefeito municipal em seu relacionamento com o público ou outras autoridades;
- elaborar a agenda de compromissos do Prefeito Municipal;
- dar publicidade a Portarias e Decretos Municipais;
- executar outras atividades que lhe sejam cometidas.

##### **Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

##### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

### **CARGO: COORDENADOR DA RECEPÇÃO (GABINETE)**

#### **Descrição Sumária do cargo:**

Dirigir os trabalhos relacionados à recepção de pessoal e assuntos relacionados ao Gabinete do Prefeito.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas junto à recepção da Prefeitura Municipal de Iuna.
- coordenar os servidores encarregados das atividades relacionadas à recepção.
- executar outras atividades que lhe sejam comedidas.

#### **Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

### **CARGO: COORDENADOR DO GABINETE (GABINETE)**

#### **Descrição Sumária do cargo:**

Prestar assessoria ao prefeito Municipal em assuntos gerais.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- prestar assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições;
- proceder à prestação dos serviços e meio necessário ao funcionamento regular do Gabinete da Prefeitura Municipal;
- utilizar equipamentos e materiais objetivando coibir o desperdício e o uso inadequado ou impróprio;
- prestar assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas funções;
- assistir ao Prefeito Municipal em seu relacionamento com o público ou outras autoridades;
- gerenciar e organizar, em articulação com a chefia de gabinete, a agenda de compromissos do Prefeito Municipal;
- desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Chefe de Gabinete;
- desempenhar outras atividades compatíveis com o seu cargo ou determinadas pelo Prefeito Municipal;

#### **Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino fundamental.

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

### **CARGO: PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO (PROCURADORIA GERAL)**

#### **Descrição Sumária do cargo:**

Ao Procurador Geral do Município compete a direção das atividades desenvolvidas pela Procuradoria Geral do Município.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Dirigir as atividades da Procuradoria Municipal;
- Representar e defender o Município, em Juízo ou fora dele, diretamente ou através de Procurador por ele designado;
- Receber citações, intimações e notificações em que o Município for parte;
- Expedir instruções e ordens de serviço aos demais Procuradores, inclusive designando-os para atuar em quaisquer atos ou processos afetos às atividades da Procuradoria;
- Defender os interesses do Município em qualquer processo ou procedimento, judicial ou administrativo, bem como atribuí-la a outro Procurador;
- Sugerir ao Prefeito Municipal a propositura ou a desistência de ações ou procedimentos judiciais, e a transação, quando assim o exigir o interesse do Município, e sempre à luz da legislação, da doutrina e da jurisprudência dominantes;
- Estabelecer normas técnico-jurídicas visando o aperfeiçoamento da defesa dos interesses do Município;
- Orientar e controlar a execução dos serviços afetos à Procuradoria Municipal, visando sempre o aperfeiçoamento e uniformização de suas atividades;
- Elaborar, juntamente com os demais Procuradores Municipais, o Regimento Interno da Procuradoria Municipal;
- Executar outras atividades inerentes à Procuradoria Geral do Município.

#### **Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Formação superior em Direito e inscrição no Conselho da Classe.

**Experiência:** O Procurador Geral do Município deve ter mais de trinta e cinco anos, ter notório saber jurídico e reputação ilibada, com, no mínimo, de 03 (três) anos de efetiva prática forense.

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal,

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

### **CARGO: ASSESSOR DO PROCURADOR GERAL (PROCURADORIA GERAL)**

#### **Descrição Sumária do Cargo**

Destina-se o cargo à assessoria ao Procurador Geral do Município no exercício de suas atribuições legais.

#### **Descrição Detalhada das Atribuições**

- Realizar pesquisas e estudos em doutrina, legislação e jurisprudência relativos ao âmbito de atuação do Procurador Geral do Município;
- Promover pesquisas e estudos sobre questões jurídicas, relacionadas à organização administrativa;
- Auxiliar na elaboração de minuta de contratos, contestações, acordos, ajustes, projetos e outros;
- Redigir minutas de petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica;
- Estudar questões de interesse da Administração, oferecendo suporte à elaboração de pareceres.
- Oferecer suporte técnico-jurídico ao assessoramento da equipe administrativa no estudo para recrutamento, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de pessoal, definindo métodos, formulários e instruções a serem utilizados;
- Auxiliar na elaboração de pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades inerentes ao cargo de Procurador Geral do Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

**Instrução:** Formação superior em Direito e inscrição no Conselho da Classe em dia.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

#### **OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR**

**Recrutamento:** nomeação pelo Chefe do Executivo, após análise de lista tríplice elaborada pelo procurador geral assessorado.

**Julgamento e Iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem alto grau de planejamento, organização e coordenação cuidadosa para a obtenção de resultados.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar excelente capacidade para lidar com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho e com o Procurador Municipal assessorado.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamentos, instrumentos e materiais, havendo possibilidades de sofrer perdas, parcialmente recuperáveis, devido a descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

### **CARGO: ASSESSOR DO PROCURADOR MUNICIPAL (PROCURADORIA GERAL)**

#### **Descrição Sumária do Cargo**

Destina-se o cargo à assessoria ao Procurador Municipal no exercício de suas atribuições legais.

#### **Descrição Detalhada das Atribuições**

- Realizar pesquisas e estudos em doutrina, legislação e jurisprudência relativos ao âmbito de atuação do Procurador Municipal Assessorado;
- Promover pesquisas e estudos sobre questões jurídicas, relacionadas à organização administrativa;
- Auxiliar na elaboração de minuta de contratos, contestações, acordos, ajustes, projetos e outros;
- Redigir minutas de petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica;
- Estudar questões de interesse da Administração, oferecendo suporte à elaboração de pareceres.
- Oferecer suporte técnico-jurídico ao assessoramento da equipe administrativa no estudo para recrutamento, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de pessoal, definindo métodos, formulários e instruções a serem utilizados;
- Auxiliar na elaboração de pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na área de atuação do Procurador Municipal Assessorado;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

**Instrução:** Formação superior em Direito e inscrição no Conselho da Classe em dia.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

#### **OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR**

**Recrutamento:** nomeação pelo Chefe do Executivo, após análise de lista triplice elaborada pelo procurador municipal assessorado.

**Julgamento e Iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem alto grau de planejamento, organização e coordenação cuidadosa para a obtenção de resultados.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar excelente capacidade para lidar com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho e com o Procurador Municipal assessorado.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamentos, instrumentos e materiais, havendo possibilidades de sofrer perdas, parcialmente recuperáveis, devido a descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

**CARGO: DIRETOR DO PETI (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Dirigir os trabalhos relacionados ao Programa de Erradicação do Trabalho Infantil.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas junto ao programa.
- coordenar os servidores encarregados das atividades relacionadas e necessárias.
- executar outras atividades que lhe sejam cometidas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Assessorar a secretaria no atendimento às pessoas carentes e necessitadas no que tange aos direitos e necessidades na área jurídica e administrativa.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- atender, editar e peticionar junto aos poderes executivo, legislativo e judiciário em favor de pessoas carentes e necessitadas;
- deslocar até aos locais necessários ao fiel cumprimento dos pedidos realizados, conforme data, hora e dia designados;
- executar outras atividades que lhe sejam comedidas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Formação superior em Direito e inscrição no Conselho da Classe.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Assessorar o Secretário em todas as atividades relacionadas à Secretaria.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas;
- coordenar os servidores encarregados das atividades relacionadas e necessárias;
- executar outras atividades que lhe sejam cometidas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: DIRETOR DO PROJETO 3ª IDADE (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Dirigir os trabalhos e metas estabelecidas para o projeto da 3ª idade.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas;
- fazer cumprir as metas previamente estabelecidas para o projeto;
- organizar atividades para o desenvolvimento do projeto
- coordenar os servidores encarregados das atividades relacionadas e necessárias;
- executar outras atividades que lhe sejam comeditadas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: DIRETOR DO CRAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Dirigir os trabalhos do Centro de Referência em Assistência Social.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas;
- fazer cumprir as metas previamente estabelecidas para o Centro;
- organizar atividades para o desenvolvimento do Centro
- coordenar os servidores encarregados das atividades relacionadas e necessárias;
- executar outras atividades que lhe sejam comeditas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: DIRETOR DE PROJETOS E PROGRAMAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DES. SOCIAL)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Dirigir os trabalhos desenvolvidos nos projetos implementados em âmbito municipal desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas;
- fazer cumprir as metas previamente estabelecidas para o projeto/programa;
- organizar atividades para o desenvolvimento do projeto/programa;
- coordenar os servidores encarregados das atividades relacionadas e necessárias;
- executar outras atividades que lhe sejam comedidas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

### **CARGO: COORDENADOR DE ESCOLAS E CRECHES**

#### **Descrição Sumária do cargo**

Prestar assessoria ao Secretário Municipal de Educação junto às Escolas e Creches Municipais.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Prestar assistência direta e imediata ao Secretário Municipal de Educação no desempenho das atividades realizadas no âmbito das Escolas e Creches Municipais em que atuarem;
- Proceder à prestação dos serviços e meios necessários ao funcionamento regular de Escolas e Creches Municipais;
- Utilizar equipamentos e materiais, evitando desperdício e uso inadequado ou impróprio;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário, em seu âmbito de atuação.

**Instrução:** Ensino fundamental.

**Experiência:** Não precisa experiência anterior para o cargo

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

### **CARGO: COORDENADOR NUTRICIONAL**

#### **Descrição Sumária do cargo**

Planejamento, execução e avaliação de atividades inerentes à merenda escolar, desenvolvidas no âmbito do setor de Educação.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Elaboração de cardápio da merenda escolar;
- Elaborar cronograma de entrega de merenda;
- Treinar merendeiras na execução do cardápio elaborado;
- Fiscalizar a execução do trabalho das merendeiras nas escolas e creches municipais
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**Instrução:** Formação superior em Nutrição.

**Experiência:** Não precisa experiência anterior para o cargo

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

### **CARGO: COORDENADOR DA RECEPÇÃO**

#### **Descrição Sumária do cargo**

Dirigir as atividades relacionadas à recepção e ao atendimento ao público da Secretaria Municipal de Educação.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Coordenar as atividades relacionadas ao atendimento ao público;
- Receber e distribuir as correspondências dos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação;
- Fiscalizar a assinatura dos servidores do setor de Educação no "livro de ponto";
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**Instrução:** Ensino médio.

**Experiência:** Não precisa experiência anterior para o cargo

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

### **CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO SECRETÁRIO**

#### **Descrição Sumária do cargo**

Prestar assessoria ao Secretário Municipal de Educação.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Prestar assistência direta e imediata ao Secretário municipal de Educação no desempenho de suas atribuições;
- Proceder à prestação dos serviços e meios necessários ao funcionamento regular da Secretaria Municipal de Educação;
- Utilizar equipamentos e materiais, evitando desperdício e uso inadequado ou impróprio;
- Assistir ao Secretário em seu relacionamento com o público e outras autoridades;
- Gerenciar e organizar a agenda de compromissos do Secretário;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário, em seu âmbito de atuação.

**Instrução:** Ensino médio.

**Experiência:** Não precisa experiência anterior para o cargo

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

**CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE CULTURA ARTES (SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Ao Coordenador do Setor de Cultura e Turismo compete realizar atividades voltadas para o desenvolvimento cultural e artístico em âmbito municipal.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- Realizar eventos municipais;
- Resgatar a cultura;
- Auxiliar em projetos culturais, históricos e artísticos;
- Fomentar a Cultura local;
- Articular programar festividades no Município;
- Promover cursos de capacitação aos artesãos;
- Incentivar a leitura e o uso do laboratório (informática);
- Despertar o interesse para a visitação do Museu, da Casa do Artesão, da Casa da Cultura e da Biblioteca Municipal.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

### **CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE TRANSPORTES**

#### **Descrição Sumária do cargo**

Fiscalizar e acompanhar o funcionamento do Transporte Escolar Municipal.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Fiscalizar o cumprimento das normas exigidas pela SEDU, no que se refere à Transporte Escolar;
- Promover e fiscalizar o cumprimento dos planos de transporte escolar, informando os resultados aos órgãos competentes (Secretaria de Estado da Educação – SEDU e Ministério da Educação - MEC);
- Promover a manutenção dos veículos que realizam o transporte escolar;
- Gerenciar os serviços realizados pelos motoristas do Transporte Escolar, considerando horários, quilometragem e consumo diário de cada veículo e linha;
- Promover ajustes de percursos das linhas de Transporte Escolar quando necessário;
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**Instrução:** Ensino fundamental.

**Experiência:** Não precisa experiência anterior para o cargo

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

### **CARGO: DIRETOR DO SETOR DE REPAROS EM ESCOLAS**

#### **Descrição Sumária do cargo**

Manutenção da estrutura física de escolas e creches Municipais.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Fiscalizar as condições físicas estruturais e de conservação das escolas e creches municipais, promovendo a manutenção preventiva;
- Promover a restauração e conservação dos prédios que sediam escolas e creches municipais
- Fiscalizar a execução de obras e serviços em instituições de ensino municipal;
- Atuar de maneira eficiente, de modo a se evitar o desperdício de materiais e equipamentos utilizados em obras em que deve atuar.
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**Instrução:** Formação em ensino fundamental.

**Experiência:** Não precisa experiência anterior para o cargo

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

### **CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS EM CONVÊNIOS**

#### **Descrição Sumária do cargo**

Prestar contas de todos os convênios Secretaria Municipal de Educação.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Analisar documentos fiscais referentes à prestação de contas dos convênios da Secretaria, enviando-os aos órgãos competentes;
- Elaborar relatórios, planilhas de receitas e despesas e de execução físico-financeira;
- Organizar e atualizar documentos e processos referentes à prestação de contas;
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**Instrução:** Formação em ensino médio.

**Experiência:** Não precisa experiência anterior para o cargo

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

### **CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA**

#### **Descrição Sumária do cargo**

Receber, distribuir e zelar pelo uso adequado dos produtos de merenda escolar.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Receber produtos referentes à merenda escolar dos fornecedores, conferindo as especificações determinadas e prazos de validade, e distribuí-los à todas escolas e creches municipais;
- Controlar estoque em planilhas específicas;
- Participar efetivamente das reuniões do Conselho de Alimentação Escolar;
- Fiscalizar aspectos relacionados à higiene, conservação e modo de armazenagem dos produtos;
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**Instrução:** Ensino fundamental.

**Experiência:** Não precisa experiência anterior para o cargo

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

### **CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE ESPORTES**

#### **Descrição Sumária do cargo**

Auxiliar nas atividades esportivas do Município.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Elaborar o Cronograma Esportivo Municipal;
- Viabilizar competições para as Seleções Municipais;
- Acompanhar e coordenar as Delegações Municipais em competições fora do Município;
- Auxiliar nos treinamentos esportivos das Escolinhas Municipais;
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**Instrução:** Formação em ensino médio.

**Experiência:** Não precisa experiência anterior para o cargo

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

### **CARGO: COORDENADOR DA ESCOLA DE FUTEBOL**

**Descrição Sumária do Cargo:** Responsável pela Escolinha de Futebol Municipal.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- Promover iniciação e aperfeiçoamento de técnicas do futebol;
- Coordenar os times nas competições locais, regionais e estaduais (Copa “A Gazetinha”, Caparaó, Jogos da Juventude);
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**Instrução:** Ensino Fundamental.

**Experiência:** Não precisa experiência anterior para o cargo

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

### **CARGO: DIRETOR DA ÁREA DE ESPORTES**

#### **Descrição Sumária do cargo:**

Dirigir atividades e eventos esportivos no âmbito municipal.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Fiscalizar a manutenção de todos os campos de futebol do município;
- Dirigir as atividades das Escolinhas Esportivas (futebol, futsal, handebol e voleibol);
- Planejar, executar e avaliar as atividades relativas aos eventos esportivos (campeonatos, torneios, olimpíadas escolares);
- Gerir recursos humanos e materiais no âmbito das atividades do Setor de Esportes;
- Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**Instrução:** Formação em ensino médio.

**Experiência:** O Diretor do Setor de Esportes deve ter no mínimo 03 (três) anos de efetiva atuação em eventos esportivos.

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: DIRETOR LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA (SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE, CULTURA E TURISMO)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Prestar assessoria ao Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo em assuntos gerais.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- orientar e acompanhar os alunos na realização de pesquisas;
- ensinar as crianças, adolescentes e adultos no manuseio dos computadores;
- prestar assistência direta e imediata ao Secretário no desempenho de suas atribuições;
- proceder à prestação dos serviços e meio necessário ao funcionamento regular da Secretaria;
- utilizar equipamentos e materiais objetivando coibir o desperdício e o uso inadequado ou impróprio;
- assistir ao Secretário em seu relacionamento com o público ou outras autoridades;
- desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário;
- desempenhar outras atividades compatíveis com o seu cargo.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino fundamental.

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO (SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA)**

**Descrição Sumária do cargo:**

A Chefia do Setor de Tributação é encarregada da prestação dos serviços essenciais ao funcionamento do Setor, bem como sua direção e organização.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas;
- realizar todas as atividades relacionadas à tributação municipal;
- executar suas atividades em consonância às disposições do Código Tributário Municipal;
- atender os contribuintes com zelo e eficiência;
- executar outras atividades relacionadas à função;
- executar outras atividades que lhe sejam comeditas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: DIRETOR DA ÁREA DE CONTROLE DE PROCESSOS (SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Dirigir e controlar os processos da Secretaria, organizando em arquivos em ordem cronológica e por assuntos.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- arquivar os processos da Secretaria;
- organizar em capas e etiquetas, editando nestas o assunto, numeração e demais dados necessários à sua identificação;
- incinerar os processos quando os prazos estabelecidos em lei estiverem expurgados;
- executar outras atividades relacionadas à função;
- executar outras atividades que lhe sejam comedidas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

**CARGO: ASSESSOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Assessorar a execução orçamentária da Secretaria em conformidade com a legislação.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- empenhar e liquidar as despesas;
- fornecer dados orçamentários aos secretários e servidores por estes designados;
- executar outras atividades relacionadas à função;
- executar outras atividades que lhe sejam comedidas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Superior.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

**CARGO: COORDENADOR DO NAC (SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Dirigir os trabalhos relacionados às atividades desenvolvidas no NAC -- Núcleo de Atendimento ao Contribuinte.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas junto ao NAC.
- coordenar os servidores encarregados das atividades relacionadas à realização dos trabalhos.
- coordenar a entrega de talões e realizar atendimento dos munícipes, no que for necessário;
- executar outras atividades que lhe sejam comedidas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: CHEFE DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS (SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Chefiar os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria nos procedimentos licitatórios, em suas diversas fases.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- designar atos necessários ao início dos procedimentos licitatórios;
- requerer que as secretarias oficiem suas solicitações;
- designar e organizar as necessidades para o trâmite correto dos trabalhos licitatórios;
- executar outras atividades relacionadas à função;
- executar outras atividades que lhe sejam comedidas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

**CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL GESTÃO)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Prestar assessoria ao Secretário Municipal de Gestão em assuntos gerais.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- prestar assistência direta e imediata ao Secretário no desempenho de suas atribuições;
- proceder à prestação dos serviços e meio necessário ao funcionamento regular da Secretaria;
- utilizar equipamentos e materiais objetivando coibir o desperdício e o uso inadequado ou impróprio;
- assistir ao Secretário em seu relacionamento com o público ou outras autoridades;
- desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário;
- desempenhar outras atividades compatíveis com o seu cargo.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino fundamental.

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: DIRETOR DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS (SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO)**

**Descrição Sumária do cargo:**

A Direção do Setor de Recursos Humanos é encarregada da prestação dos serviços essenciais ao funcionamento do Setor, bem como sua direção e organização.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- dirigir, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas;
- realizar todas as atividades relacionadas à pessoal;
- executar suas atividades em consonância às disposições do Estatuto e Plano de Carreira dos Servidores;
- atender os contribuintes com zelo e eficiência;
- executar outras atividades relacionadas à função;
- editar folha de pagamento mensal em consonância com os dados fornecidos pelos Secretários Municipais;
- realizar lançamentos autorizados pelo Chefe do Executivo Municipal;
- executar outras atividades correlatas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS (SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Assessorar a Direção do Setor de Recursos Humanos na prestação dos serviços essenciais ao funcionamento do Setor, bem como sua direção e organização.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- realizar as atividades relacionadas à pessoal;
- efetuar cálculos trabalhistas;
- efetuar cálculos de FGTS;
- efetuar cálculos para fins judiciais;
- realizar levantamentos da situação funcional de servidores;
- executar outras atividades correlatas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Superior.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

### **CARGO: CHEFE DE ALMOXARIFADO (SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO)**

#### **Descrição Sumária do cargo:**

Chefiar as atividades do almoxarifado municipal, mantendo um restrito controle dos bens municipais, essenciais ao funcionamento do Setor, bem como sua direção e organização.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- receber os bens adquiridos pelo Município;
- fazer distribuição dos materiais de acordo com os pedidos e necessidades de casa Secretaria/Setor;
- manter um restrito controle dos bens sob sua responsabilidade;
- emitir relatórios mensais dos trabalhos realizados e bens existentes, encaminhando-os ao Secretário de Gestão;
- executar outras atividades correlatas.

#### **Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

#### **Outros fatores a se considerar:**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

**CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO (SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR E TRANSPORTE)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Dirigir os trabalhos administrativos da Secretaria Municipal de Interior e Transporte em assuntos gerais.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- prestar assistência direta e imediata ao Secretário no desempenho de suas atribuições;
- proceder à prestação dos serviços e meio necessário ao funcionamento regular da Secretaria;
- utilizar equipamentos e materiais objetivando coibir o desperdício e o uso inadequado ou impróprio;
- assistir ao Secretário em seu relacionamento com o público ou outras autoridades;
- desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário;
- desempenhar outras atividades compatíveis com o seu cargo.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino fundamental.

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: COORDENADOR DO SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS)**

**Descrição Sumária do cargo:**

A Coordenação do Setor de Limpeza Pública é encarregada da prestação dos serviços essenciais ao funcionamento do Setor, bem como sua direção e organização.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas;
- realizar todas as atividades relacionadas à limpeza de ruas e logradouros públicos;
- coordenar a retirada de entulhos;
- atender os contribuintes com zelo e eficiência;
- executar outras atividades correlatas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Fundamental.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA - ES

**CARGO: DIRETOR DE PROJETOS (SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Dirigir os trabalhos desenvolvidos pelo Setor na execução dos projetos arquitetônicos e estruturais.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- dirigir e organizar os servidores na execução dos projetos;
- encaminhar os projetos aos setores competentes para execução;
- manter controle dos projetos realizados;
- solicitar correção dos projetos, atendendo às solicitações dos executores;
- executar outras atividades relacionadas à função;
- executar outras atividades que lhe sejam comedidas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Prestar assessoria ao Secretário Municipal de Obras, Infra-estrutura e Serviços Urbanos em assuntos gerais, especificamente no que tange aos assuntos relacionados à iluminação pública municipal.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- prestar assistência direta e imediata ao Secretário no desempenho de suas atribuições;
- proceder à prestação dos serviços e meio necessário ao funcionamento regular da Secretaria;
- utilizar equipamentos e materiais objetivando coibir o desperdício e o uso inadequado ou impróprio;
- assistir ao Secretário em seu relacionamento com o público ou outras autoridades;
- desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário;
- desempenhar outras atividades compatíveis com o seu cargo.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino fundamental.

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: COORDENADOR DE TURMA (SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Responsabilizar-se pelos servidores designados para realizar atividades externas, bem como orientar e coordenar a realização dos serviços.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- orientar e coordenar os servidores designados para a realização de obras e serviços;
- determinar a realização de atividades necessárias em locais previamente determinados;
- desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário;
- desempenhar outras atividades compatíveis com o seu cargo.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino fundamental.

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)**

### **Descrição Sumária do cargo:**

A Coordenação do Fundo Municipal de Saúde compete coordenar as atividades relacionadas ao Fundo, conforme as necessidades e determinações legais.

### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Secretário Municipal de Saúde;
- Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamentos de despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;
- Manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com a carga do Fundo;
- Encaminhar à contabilidade geral do Município;
- As demonstrações de receitas e despesas, mensalmente;
- Os inventários de estoques de materiais de consumo diversos, medicamentos e materiais permanentes, trimestralmente;
- O inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo, anualmente.
- Firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;
- Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidos ao Secretário Municipal de Saúde;
- Providenciar, junto à contabilidade geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômica financeira geral do Fundo Municipal de Saúde;
- Apresentar ao Secretário Municipal de Saúde, a análise e a avaliação da situação econômica financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas;
- Encaminhar, mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado, na forma mencionada no inciso XII;
- Encaminhar, mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede municipal de saúde;
- Manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a saúde.

### **Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Técnico ou Nível superior em Contabilidade

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: DIRETOR DE CONTROLE, AUDITORIA, AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Realizar as atividades de controle, auditoria, avaliação e regulação da Secretaria e do Fundo Municipal de Saúde

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- controlar, regular e avaliar o Sistema Municipal de Saúde;
- cadastramento dos servidores e usuários;
- contratualização dos prestadores de serviços;
- processo autorizativo de média e alta complexidade;
- aplicação de portaria e normas técnicas e operacionais;
- controle da regularidade dos pagamentos aos prestadores de serviços;
- acompanhamento da relação entre programação/produção/faturamento;
- avaliação da relação entre programação/produção/faturamento;
- avaliação de qualidade e satisfação dos usuários do sistema;
- avaliação de resultados e impacto das ações e serviços no perfil epidemiológico da população;
- avaliação da relação entre programação/produção/faturamento;
- avaliação de qualidade e satisfação dos usuários do sistema;
- avaliação de resultados e impacto das ações e serviços no perfil epidemiológico da população;
- disponibilizar alternativa assistencial mais adequada à necessidade do cidadão do cidadão em tempo oportuno;
- otimizar utilização de recursos assistenciais disponíveis;
- subsidiar programação pactuada e integrada.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Nível Superior.

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE SANITÁRIO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)**

**Descrição Sumária do cargo:**

A Coordenação do Departamento de Transporte Sanitário é encarregada da prestação de serviços de transportes da Secretaria Municipal de Saúde.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- acompanhar e monitorar aos atendimentos aos pacientes fora do Município;
- executar avaliações de qualidade e satisfação dos usuários dos atendimentos fora do Município;
- providenciar passagens, veículos diários, reservas em geral, em caso de viagens a serviço dos motoristas e outros técnicos da Secretaria Municipal de Saúde;
- coordenar as ações desenvolvidas relativas ao transporte sanitário municipal;
- promover os controles relativos a manutenção corretiva e preventiva de veículos, solicitando peças, acompanhando consertos, e zelando para o bom estado da frota de veículos do setor;
- fazer controles de quilometragens, gastos de combustível, planos de viagens e outros;
- fazer a programação de saída de veículos tanto no território do Município quanto fora deste;
- elaborar e consolidar relatórios mensais ou em tempo menor, quanto solicitado, para o Secretário Municipal de Saúde;
- responsabilizar-se quanto à guarda dos veículos destinados à Secretaria Municipal de Saúde, comunicando qualquer fato ocorrido ou danos ao patrimônio público ao setor competente a Secretaria Municipal de Saúde;
- executar outras atividades correlatas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Fundamental

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: COORDENADOR DO TFD/AMA (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)**

**Descrição Sumária do cargo:**

A Coordenação do TFD (Tratamento Fora do Domicílio) / AMA (Agência Municipal de Agendamento) compete coordenar as atividades dos Setores.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- Proceder mecanismo agendamentos de exames em geral e marcações de consultas de especialidades, dentro e fora do município;
- Avaliação de qualidade e satisfação dos usuários no sistema de agendamento;
- Promover a ampliação de acesso dos pacientes que necessitam de agendamentos;
- Racionalizar, organizar e estabelecer o fluxo de pacientes para os agendamentos de média e alta complexidade, fora do município.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Fundamental

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)**

**Descrição Sumária do cargo:**

A chefia do Setor de Compras compete organizar, gerenciar e executar atividade relacionadas às compras da Secretaria Municipal de Saúde

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- Realizar cotações de preços;
- Enviar ordem de serviço para fornecedores;
- Gerenciar os contratos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Conferência de notas fiscais;
- Controle de contratos;
- Controle de assinaturas de documentos fiscais;
- Remessa de documentos ao Setor de Licitação;
- Outras atividades correlatas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Superior

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

### **CARGO: COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)**

#### **Descrição Sumária do cargo:**

A Coordenação em Vigilância em Saúde é encarregada da prestação de serviços essenciais à Secretaria, em atendimento às disposições de normas de vigilância sanitária.

#### **Descrição detalhada das Atribuições:**

- Elaborar Planos e Ações relacionadas à Vigilância em Saúde no Município;
- Coordenar campanhas de saúde, programar intervenções em saúde relacionadas ao seu setor de trabalho;
- Formular a Política e propor o Plano Diretor de Vigilância em Saúde para o município, em sintonia com a política municipal, estadual e federal de saúde e de acordo com a realidade local;
- Coordenar e articular o assessoramento técnico às diversas áreas e setores da Secretaria Municipal de Saúde para a descentralização das atividades;
- Elaborar projetos e realizar eventos para a capacitação técnica e o desenvolvimento dos recursos humanos envolvidos em vigilância à saúde, assim como a difusão de informações relacionadas à saúde;
- Auxiliar e assessorar o Secretário Municipal de Saúde em assuntos relacionados à Vigilância em Saúde;
- Realizar outras atividades correlatas.

#### **Requisitos para Provedimento**

**Instrução:** Ensino Superior.

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

#### **Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)**

**Descrição Sumária do cargo:**

A Coordenação da Atenção Básica em Saúde é encarregada da prestação de serviços essenciais à Secretaria, em atendimento às disposições de normas legais.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- Acompanhar as ações desenvolvidas pelas unidades assistenciais;
- Acompanhar a produtividade das unidades assistenciais;
- Acompanhar e coordenar os Programas de Estratégias de Saúde;
- Prover condições mínimas de funcionamento das unidades assistenciais;
- Promover a integração dos profissionais com os demais profissionais da rede assistencial, inclusive hospitais e prestadores conveniados ao SUS;
- Atender à população quanto às sugestões e reclamações sobre o atendimento em sua área de coordenação;
- Promover cursos, palestras e treinamentos para os profissionais da sua área;
- Acompanhar o cumprimento de horário dos profissionais da sua coordenação.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Superior.

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: COORDENADOR DO SERVIÇO DE APOIO À IMUNIZAÇÃO (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)**

**Descrição Sumária do cargo:**

A Coordenação do Serviço de Apoio à Imunização é o órgão encarregado da prestação de serviços essenciais ao funcionamento da área de imunização (vacinação) da Secretaria Municipal de Saúde.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- auxiliar o planejamento de ações das Campanhas de Vacinação;
- coordenar o setor de Imunização do Centro Municipal de Saúde de Iuna;
- controlar e fiscalizar o armazenamento e condicionamento das vacinas;
- responsabilizar-se pela manutenção corretiva dos equipamentos do setor;
- controlar e fiscalizar a temperatura ambiente-termostática e temperatura digital das geladeiras da sala de vacinas;
- executar outras atividades correlatas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Curso Técnico em Enfermagem.

**Experiência:** Não se exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: DIRETOR DO LABORATÓRIO DE ANÁLISE DE SOLOS E PLANTAS (SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E AGRO-NEGÓCIOS)**

**Descrição Sumária do cargo:**

À Diretora do Laboratório de Análise de Solos e Plantas compete planejar, coordenar e realizar as análises de solos e plantas.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- planejar o trabalho de apoio do Laboratório. Fazendo cumprir as ordens de serviço programadas;
- controlar o suprimento de materiais, equipamentos e instrumentos;
- selecionar métodos de análise;
- efetuar cálculos conforme indicações do método de análise;
- acompanhamento e execução de análise de solos e plantas;
- coordenar e ou operar, manutenção de equipamentos tais como: absorção atômica e espectrofotômetro, etc;
- coordenar o preparo de soluções;
- coordenar estudos, elaboração e execução de projetos de recursos para o Laboratório.
- outras atividades correlatas.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Médio

**Experiência:** não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal,

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



**CARGO: COORDENADOR DO SETOR DE URBANIZAÇÃO (SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E AGRO-NEGÓCIOS)**

**Descrição Sumária do cargo:**

À Coordenação do Setor de Urbanização compete planejar, coordenar e acompanhar os trabalhos inerentes à sua função.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- acompanhar trabalhos de conservação e limpeza das áreas internas e externas dos canteiros e gramados das Praças e Jardins, mantendo a estética e harmonia dos locais;
- acompanhar o recolhimento de detritos e folhas acondicionando-as em locais apropriados;
- acompanhar o preparo de terra, adubando-a, irrigando-a, efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- acompanhar a realização de tratos culturais às Praças e Jardins renovando-lhes as partes danificadas, transportando mudas, eliminando ervas daninhas e procedendo a limpeza para mantê-los em bom estado de conservação;
- acompanhar o corte de gramados e poda de outras plantas, aparando-as em determinadas épocas, com ferramentas ou equipamentos apropriados, para assegurar o desenvolvimento das mesmas;
- executar outras atividades afins.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Nível Médio

**Experiência:** não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante livre nomeação pelo Prefeito Municipal,

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

**Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**CARGO: ASSESSOR NA ÁREA DE ECONOMIA DOMÉSTICA (SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E AGRO-NEGÓCIOS)**

**Descrição Sumária do cargo:**

Planejar, adaptar e ministrar treinamentos voltados a qualificação profissional, bem como executar atividades relacionadas às áreas de nutrição, Higiene e Saúde. Promoção do indivíduo e da família em seu contexto social, para que, mediante a procura, criação e utilização de recursos materiais e humanos, melhorem a qualidade de vida e bem estar social das famílias no meio urbano e Rural.

**Descrição detalhada das Atribuições:**

- orientar quanto a alimentação e nutrição, esclarecendo sobre o valor nutritivo, preparo, reaproveitamento e conservação de alimentos, bem como sua utilização adequada;
- transmitir noções de higiene e saúde as famílias;
- orientar e acompanhar o processo de aquisição de bens, gêneros alimentícios e utensílios de copa, cozinha e outros;
- trabalhar segundo normas de qualidade, segurança e higiene;
- zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas da vigilância sanitária;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- capacitar profissionais para planejar, coordenar, orientar, implementar e supervisionar junto a instituições públicas e /ou privadas serviços relativos à saúde, alimentação, moradia, lavanderia, atendimento a famílias;
- capacitar profissionais para administrar, assessorar e treinar recursos humanos para serviços gerais nos setores de hotelaria, lavanderia, de serviços de alimentação;
- formar profissionais para atuar na educação para o consumo e atendimento ao consumidor junto a diversos segmentos da sociedade;
- orientar o beneficiamento e conservação de alimentos;
- promover o planejamento e administração de serviços de alimentação para sadios;
- promover a implantação, supervisão e orientação técnica de centros de atendimento ao consumidor;
- participar de programas comunitários de melhoria de qualidade de vida;
- orientar na educação sanitária, Higiene e saúde;
- orientar na educação familiar, técnica dietética, planejamento de refeição;
- atuar como coordenador, avaliador, executor e assessor nos projetos de desenvolvimento Rural e Urbano, nos programas de desenvolvimento humano e na condução de pesquisas nas áreas de seu domínio;
- relações humanas no trabalho, na família e na sociedade;
- orientar o consumidor quanto a planejamento, seleção e compra e cuidados com os alimentos;
- influenciar na Agroindústria Caseira das famílias Rurais como fonte de renda e agregação de valores.

**Requisitos para Provimento**

**Instrução:** Ensino Médio.

**Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

**Outros fatores a se considerar**

**Recrutamento:** Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

**Julgamento e iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

**Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.