

Fiscal de Urbanismo I e os demais requisitos fixados.

Recrutamento:

- **Interno:** Na classe de Auxiliar de Fiscalização, mediante promoção, observado o interstício mínimo de 3 (três) anos na classe e demais requisitos fixados.
- **Externo:** No mercado de trabalho, mediante concurso público, em caso de não preenchimento por promoção.

Classe: AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO

Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar tarefas rotineiras de fiscalização do comprimento de obrigações pelos concessionários e permissionários de serviços públicos e executar atividades auxiliares de fiscalização de obras, posturas e tributos.

Atribuições típicas:

- fiscalizar, de acordo com normas estabelecidas, os horários, itinerários e frequência dos ônibus dos serviços de transporte municipal;
- fiscalizar o estado de limpeza dos ônibus e verificar a observância dos limites de lotação;
- participar da vistoria de ônibus;
- participar da fiscalização de feiras e ambulantes e demais aspectos das posturas municipais;
- auxiliar na identificação e cumprimento de padrões de higiene, de qualidade de produtos alimentícios e de animais, de acordo com as normas municipais estabelecidas e sob supervisão direta;
- ajudar os Fiscais de Urbanismo na realização de vistorias e diligências;
- lavrar, de acordo com normas e rotinas estabelecidas, notificações e autos de infração, concernentes à sua área de atuação;

- executar outras tarefas afins.

Requisitos para provimento:

- Instrução: Sexta série do primeiro grau.
- Experiência: -----

Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Promoção: Às demais classes do grupo de atividades de serviços fazendários e de polícia administrativa, observados os requisitos fixados.

Recrutamento:

- Interno: -----
- Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público.

Classe: ASSISTENTE TRIBUTÁRIO

Descrição sintética: compreende os empregos que têm como atribuição a superintendência e o planejamento dos sistemas de arrecadação e de polícia administrativa da Fazenda Pública Municipal.

Atribuições típicas:

- analisar a escrita fiscal e contábil, quando solicitado;
- propor alterações na legislação fiscal vigente;
- elaborar a planta de valores e tabela de parâmetros;
- proceder avaliações de imóveis para efeito de tributação;
- prestar orientação aos demais servidores em processos fiscais;
- auxiliar na manutenção atualizada dos cadastros fiscais;
- manter atualizados os dossiês dos contribuintes, sob supervisão direta;
- auxiliar nos cálculos e lançamentos pertinentes à sua área de atuação;
- executar as tarefas auxiliares de desenho de unidades imobiliárias, de acordo com orientação da chefia imediata;
- auxiliar nos levantamentos de campo para a coleta das informações necessárias ao fisco;

- executar outras tarefas afins.

Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Certificado de 2º Grau, conhecimentos especializados na área de atuação.
- **Experiência:** 3 (três) anos na área de formação.

Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Recrutamento:

- **Interno:** -----
- **Externo:** No mercado de trabalho, mediante concurso público, observados os requisitos fixados.

Classe: TELEFONISTA

Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam, basicamente, à operação de mesas telefônicas, manuseando chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

Atribuições típicas:

- atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas;
- anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração de chamada e tarifa correspondente;
- transmitir, prontamente, ligações para pedido de ambulância;
- comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento;
- manter fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários;
- atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura;
- anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado;

- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- conservar os equipamentos que utiliza, assegurando-lhes perfeitadas condições de funcionamento;
- executar outras tarefas afins.

Requisitos para admissão:

- Instrução: Equivalente à sexta série do primeiro grau.
Treinamento pela Prefeitura.

- Experiência: -----

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

6. Recrutamento:

- Interno: -----

- Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público.

Classe: MOTORISTA II

Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de cargas leves e pesadas e de ambulâncias e a sua conservação em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Atribuições típicas:

- conduzir veículos de transporte de cargas leves e pesadas e de passageiros que requeiram treinamento específico, tais como ambulâncias ou transporte de equipamentos de alto custo para a municipalidade;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- transportar pessoas e materiais de pequeno porte;
- zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;

- anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto.
- comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
- registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
- preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras tarefas afins.

Requisitos para admissão:

- **Instrução:** Equivalente à quarta série do primeiro grau, acrescido de treinamento. Habilitação de motorista profissional para condução de veículos pesados.
- **Experiência:** Interstício mínimo de 2 (dois) anos na classe de Motorista I.

Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Recrutamento:

- **Interno:** Nas classes de Motorista I, mediante promoção e observados os requisitos fixados.

- **Externo:** No mercado de trabalho, mediante concurso público.

Classe: MOTORISTA I

Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e a sua conservação em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Atribuições típicas:

- dirigir automóveis e demais veículos de passageiros;
- verificar diariamente as condições de funcionamento de veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- transportar pessoas e materiais de pequeno porte;
- zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;