

**LEI Nº 1.683, DE 26 DE MAIO DE 2006.**

**ANEXO III**

**I - Cargo: ADMINISTRADOR**

**II - Objetivo:**

Conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando elevar o desempenho da Administração quanto à prestação de serviços à Comunidade.

**III - Principais Atribuições:**

- 1 - efetuar diagnósticos organizacionais da administração municipal;
- 2 - formular medidas objetivando o uso mais eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- 3 - estudar os processos de planejamento e orçamentação e propor medidas objetivando aperfeiçoá-las;
- 4 - formular programas de desenvolvimento de recursos humanos;
- 5 - elaborar manuais de serviço, regulamentos, regimentos e outros instrumentos formais de organização;
- 6 - elaborar estudos de uso do espaço físico e de simplificação e racionalização de rotinas e procedimentos de trabalho;
- 7 - orientar a implantação de medidas e instrumentos de mudança organizacional.

**IV - Requisitos Mínimos para Provimento:** Ensino Superior Completo em Administração de Empresas.

**V - Recrutamento:** Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

**VI - Referência Salarial: 300**

**VII - Desenvolvimento Funcional:**

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção: para as **CLASSES II e III do cargo de Administrador, Referências 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme as determinações da **Seção II do Capítulo V** presente Lei e Decreto Regulamentador.