



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CARGO: ADMINISTRADOR

Carga Horária: 40 horas semanais. As atividades do cargo, pela natureza ou em razão do interesse público, poderão ser desempenhadas em regime de plantão.

Forma de Seleção: Concurso Público.

Requisitos: Graduação em Administração e Registro no Conselho de Classe.

Grupo Geral

Lotação: Em serviço onde sejam necessárias á execução das atividades próprias do cargo.

Base legal: Lei Complementar nº 391 de 06 de julho de 2010, publicada no Suplemento do DOM nº 3.789 de 06 de julho de 2010.

Descrição sumária das atribuições do cargo:

1. Organizar, estruturar e conduzir atividade administrativas da Prefeitura, promovendo o aperfeiçoamento de sistemas, métodos e processos de trabalho;
2. Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados;
3. Estudar e analisar os dados levantados;
4. Racionalizar processos e procedimentos tendo em vista a melhoria de resultados e/ou diminuição de custos;
5. Elaborar normas de procedimentos;
6. Elaborar diagramas, fluxogramas, gráficos e outras formas de representação de informações;
7. Elaborar “lau-yout” ;
8. Estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos;
9. Elaborar métodos e processos não sistematizados;
10. Identificar, junto às unidades organizacionais, necessidades de processos sistematizados;
11. Participar de processos de informatização, colaborando na identificação de demandas junto a usuários e na implantação de novas zonas;
12. Proceder a controles financeiros, cálculos e apropriações de custo, registrando e processando informações;
13. Registrar em mapas posições financeiras mantendo o controle sobre e suas respectivas alterações;
14. Executar tarefas correlatas;