

## LEI Nº. 012 DE 25 DE MARÇO DE 1993

“Adota no Município o Plano de Classificação de Cargos e Funções, (PCC). Estabelece o respectivo plano de pagamento e dá outras providências”

VALSERINA MARIA BULEGON  
GASSEN, Prefeita Municipal de São João do Polêsine, Estado do Rio Grande do Sul.

Faço Saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### Capítulo I

#### Disposições Preliminares:

Art. 1º - É adotado no Serviço Público do Município, o Plano de Classificação de Cargos, estabelecido por esta Lei.

Art. 2º - O Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais pertencentes à administração pública direta, é o Estatutário, que será estabelecido em estatuto.

Art. 3º - A organização do Quadro de Pessoal do Município com base no “sistema de classificação de cargos e funções” fica assim constituído:  
I – Quadro Permanente de Cargos  
II – Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

§ 1º - O Quadro Permanente de Cargos é constituído por cargos de provimento efetivo.

§ 2º - O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas é integrado por todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas criados em Lei.

Art. 4º - Para efeitos desta Lei, define-se “cargo” o criado em lei, em número certo e com denominação própria, consistindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, mediante retribuição pecuniária padronizada.

Art. 5º - Os cargos são de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo formam carreiras.

Parágrafo Único – Cargos de Carreira são os que possibilitam a movimentação de seus ocupantes, mediante promoção.

Art. 7º - Classe é o agrupamento de cargos de mesma profissão ou atividade, com a mesma denominação e do mesmo nível de dificuldades, responsabilidades e retribuição pecuniária.

Art. 8º - Série é o conjunto de classe dispostas hierarquicamente segundo o grau de dificuldades e responsabilidades de suas atribuições, de forma a possibilitar ascensão funcional de acordo com dispositivos desta Lei.

Art. 9º - A lei que criar cargos será sempre precedida de nomeação de seus ocupantes, se em caráter efetivo ou em comissão, bem como estabelecerá, para o seu provimento, os requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional.

Art. 10º - Considera-se função gratificada, para os efeitos desta Lei, a que corresponder atribuições de chefia, assessoramento e outras que a lei determinar.

## Título II

### Do Quadro Permanente de Cargos

#### Capítulo I

### Do Sistema de Classificação de Cargos

Art. 11 – A organização do Quadro Permanente de Cargos vincula-se aos fins do Município, estruturando-o em serviços, destinados ao atendimento das funções essenciais e gerais, necessários à execução daqueles fins.

Art. 12 – A sistemática do Quadro Permanente de Cargos se processa em decorrência de três níveis, fixados segundo os graus de dificuldades e complexidade dos serviços do Município, a saber:

I – Nível Principal – Funções técnicas, cujo exercício exige escolaridade correspondente ao 3º Grau ou ao 2º Grau. Funções Administrativas de grande responsabilidade, com exigência de escolaridade correspondente ao 3º ou 2º graus completo, suplementado, quando for o caso, por especialização ou treinamento.

II – Nível Médio – Funções Administrativas ou técnicas de certa complexidade. Exigência de escolaridade correspondente ao 2º Grau completo, suplementado, quando for o caso, por especialização.

III – Nível Simples – Trabalho, geralmente, de rotina, de pouca complexidade. Nos serviços administrativos de apoio em geral, exigência de escolaridade correspondente ao 1º Grau Completo. Nos serviços auxiliares e de obras, em geral, exigência de escolaridade correspondente ao 1º Grau incompleto.

Art. 13 – Cada nível poderá conter classes de cargos de valorização diversa, não podendo, entretanto, haver classes idênticas em níveis diferentes.

## Capítulo II

### Da Estrutura do Quadro Permanente de Cargos

Art. 14 – A estrutura do Quadro Permanente de Cargos é constituída dos seguintes serviços:

- 1 – Serviço de Saúde e Assistência;
- 2 – Serviço de Obras, Viação e Urbanismo;
- 3 – Serviço de Administração Geral;
- 4 – Serviço de Agricultura e Fomento

Econômico.

Art. 15 – As classes de cargos serão distribuídas nos serviços, observados as características próprias de cada nível.

Art. 16 – São criados, no Quadro Permanente, os seguintes cargos:

NÍVEL	TOTAL DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DE CLASSES	CÓDIGO
PRINCIPAL (1)	02	Médico	1.1.1.11
	01	Engenheiro Civil	1.2.2.11
	03	Odontólogo	1.1.3.11
	01	Enfermeira	1.1.4.11
	01	Contador	1.3.5.11
	01	Assessor Administrativo	1.3.6.11
	01	Tesoureiro	1.3.7.10
	02	Assistente Administrativo	1.3.8.10
	01	Inspetor Tributário	1.3.9.9
MÉDIO	04	Oficial Administrativo	2.3.10.8
	01	Almoxarife	2.3.11.8
	02	Técnico Agrícola	2.4.12.7
	02	Auxiliar de enfermagem	2.1.13.7

### II – Série de Serviços de Eletricidade

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
26	Auxiliar de Eletricidade	3
15	Eletricista	6

III – Série de Serviços de Saúde

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
23	Auxiliar Serviços Saúde	3
13	Auxiliar de Enfermagem	7
04	Enfermeira	11

IV – Série de Serviços de Obras e

Construções

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
25	Auxiliar de Pedreiro	3
19	Pedreiro	5

V – Série de Serviços de Mecânica

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
27	Auxiliar de Mecânico	3
14	Mecânico	6

VI – Série de Serviços Auxiliares de Obras

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO
28	Operário	2
24	Operário Especializado	3

Art. 19 – São as seguintes as classes de cargos que não se integram em séries:

CLASSE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
1	Médico	11
3	Odontólogo	11
2	Engenheiro Civil	11
5	Contador	11
8	Tesoureiro	10
9	Inspetor Tributário	9
11	Almoxarife	8
12	Técnico Agrícola	7
16	Operador de Máquinas	6
18	Fiscal Sanitário	5
21	Telefonista	4
29	Servente	2
30	Vigilante	2

17	Motorista	6
22	Monitora de Creche	4

### Capítulo III

#### Das Especificações de Classe

Art. 20 – Entende-se por especificação de classe, a discriminação dos cargos classificados à base de deveres e responsabilidades, contendo o nome da classe, o serviço, o nível, o código, a síntese dos deveres, exemplos de atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento, recrutamento e acesso.

Art. 21 – Fazem parte integrante desta Lei, como Anexo I, as especificações das classes do Quadro Permanente de Cargos, as quais só poderão ser alteradas por Lei.

Art. 22 – Toda e qualquer proposta de criação de novas classes de cargos terá que ser acompanhada das respectivas especificações.

### Título III

#### Do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada

Art. 23 – São criados os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação, destinados ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento e outros que a Lei determinar, os quais poderão ser providos, optativamente, sob a forma de função gratificada.

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
06	Secretário	CC4 FG4
03	Dirigente de Equipe	CC3 FG3
01	Assessor Jurídico	CC3 FG3
04	Dirigente de Núcleo	CC2 FG2
03	Chefe de Turma	CC1 FG1

Art. 24 – O exercício de função Gratificada é privativa de detentores de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo Único – Somente poderão ser designados para o exercício de função gratificada, servidores municipais e/ou federais, estaduais e de outros municípios e de suas autarquias, quando postos à disposição do Município.

Art. 25 – As atribuições dos Cargos em Comissão e de Funções Gratificadas, são fixadas no anexo I desta Lei.

### Título IV

## Do Recrutamento, Seleção e Promoção

Art. 26 – O recrutamento externo será feito mediante Edital que instituirá o processo seletivo, através de Concurso Público, e proceder-se-á sempre que for necessário o preenchimento de cargos criados por Lei Municipal.

Art. 27 – Os servidores ocupantes de cargos do Quadro Permanente, poderão ser promovidos horizontalmente, através de promoção quinquenal nos respectivos vencimentos básicos e nos valores definidos na Tabela do art. 29 desta Lei, desde que satisfeitos os seguintes requisitos:

I – Assiduidade de 90% (noventa por cento) descontados os afastamentos que a Lei considere de efetivo exercício;

II – Inexistência, no período, de penalidade de suspensão transitado em julgado;

III – Grau de merecimento de, no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuíveis em avaliação, considerando critérios objetivos definidos em regulamento.

Art. 28 – Os servidores ocupantes de cargos integrantes das séries criadas pelo art. 18, terão ascensão funcional na série a que pertencer, desde que aprovado em novo concurso público.

Parágrafo Único – O Regulamento dos Concursos Públicos com o objetivo de profissionalizar o servidor, definirá critérios de valorização na prova de títulos, respeitado o disposto deste artigo.

## Título V

### Do Plano de Pagamento

Art. 29 – A tabela de vencimentos básicos para o Quadro Permanente de Cargos, fica constituída dos seguintes padrões e respectivos subpadrões de Promoção Horizontal:

PADRÃO BASE	SUBPADRÕES DE PROMOÇÃO HORIZONTAL					
	A	B	C	D	E	F
1	1.300.000	1.05	1.10	1.15	1.20	1.25
2	1.800.000	1.05	1.10	1.15	1.20	1.25
3	2.300.000	1.05	1.10	1.15	1.20	1.25
4	2.700.000	1.05	1.10	1.15	1.20	1.25

5	3.300.000	1.05	1.10	1.15	1.20	1.25
6	4.000.000	1.05	1.10	1.15	1.20	1.25
7	4.500.000	1.05	1.10	1.15	1.20	1.25
8	5.500.000	1.05	1.10	1.15	1.20	1.25
9	6.500.000	1.05	1.10	1.15	1.20	1.25
10	8.500.000	1.05	1.10	1.15	1.20	1.25
11	10.500.000	1.05	1.10	1.15	1.20	1.25

Parágrafo Único – Os servidores a que se refere esta Lei, quando nomeados em seus respectivos cargos, para o período normal de trabalho inferior aos horários previstos para as classes perceberão vencimentos proporcionais às horas trabalhadas.

Art. 30 – é fixada a seguinte Tabela de Pagamento para os cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

CARGOS EM COMISSÃO	FUNÇÕES GRATIFICADAS
CC – 1 = 2.600.000,00	FG – 1 = 1.040.000,00
CC – 2 = 4.000.000,00	FG – 2 = 1.600.000,00
CC – 3 = 6.000.000,00	FG – 3 = 2.400.000,00
CC – 4 = 10.500.000,00	FG – 4 = 4.200.000,00

Art. 31 – Os valores dos vencimentos e gratificações fixados na tabela dos artigos 29 e 30, serão sempre reajustados através de índice percentual único.

## Título VI

### Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 32 – É concedido o prazo de sessenta (60) dias, para o recebimento das reclamações quanto às falhas ou omissões de enquadramento ou reclassificação.

Art. 33 – A administração municipal promoverá o aperfeiçoamento dos servidores públicos, no sentido de melhor prepará-los para as funções que lhe são afetas. Objetivando promover o aprimoramento do serviço público, aproveitando para tanto para tanto os cursos, encontros, seminários, colocados à disposição por órgãos estaduais e federais.

Art. 34 – Os servidores estatutários herdados do Município-Mãe, serão aproveitados em cargos de provimento efetivo, criados por esta Lei, de natureza, nível hierárquico e vencimentos compatíveis com os do Município-Mãe, na forma do Anexo II.

Parágrafo Único – Aqueles servidores herdados do Quadro de Pessoal do Município-Mãe, que contarem com até 05 (cinco) anos de

efetivo serviço público municipal, serão reclassificados no sub-padrão B, e os que contarem com mais de 05 (cinco) anos, no sub-padrão C, na forma do Anexo II, desta Lei.

Art. 35 – Aqueles servidores regidos pela CLT, originários do Quadro de Pessoal do Município-Mãe, que tenham prestado Concurso Público, terão o prazo de sessenta dias para exercer a opção pelo regime desta Lei, sem direito a qualquer indenização decorrente do sistema anterior.

Parágrafo 1º - O servidor optante, deverá comprovar a aprovação em Concurso Público.

Parágrafo 2º - Decorrido o prazo, e o servidor não tenha realizado a opção, passará para o Quadro em Extinção.

Parágrafo 3º - O servidor optante fará jus ao disposto no art. 34.

Art. 36 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SENHORA PREFEITA  
MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE, aos vinte e cinco dias do mês de março de 1993.

VALSERINA MARIA BULEGON GASSEN  
Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se  
Em 25.03.93

CLÓVIS COLETTO  
Técnico Fazendário



ANEXO II – Art. 34

DENOMINAÇÃO ANTERIOR (QTDE)	NOVA DENOMINAÇÃO	PADRÃO	SUB-PADRÃO
02 Operários	Operários	2	C
01 Operário	Operário	2	B
01 Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Administração	4	B
01 Auxiliar Administrativo	Auxiliar Serviço Saúde	3	B
01 Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem	7	B
02 Operário Especializado	Telefonista	4	C
03 Operário Especializado	Telefonista	4	B
01 Técnico Fazendário	Assistente Administrativo	10	C
01 Auxiliar Técnico	Oficial Administrativo	8	B
01 Auxiliar Técnico	Oficial Administrativo	8	C

ANEXO I – ART. 20 – ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE

CLASSE: MÉDICO

SERVIÇO: 1

NÍVEL: 1

PADRÃO: 1

CÓDIGO: 1.1.1.11

Síntese dos Deveres: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames e verificações; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única ou individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- Horário: Período normal de trabalho de 20 ou 40 horas semanais;
- Outras: Serviço externo: dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

Requisitos para provimento:

- Escolaridade: Nível Superior
  - Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico
- Recrutamento: Edital para concurso público

CLASSE: ODONTÓLOGO

SERVIÇO: 1

NÍVEL: 1

PADRÃO: 11

CÓDIGO: 1.1.3.11

Síntese dos Deveres: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, para contribuir para o bem estar da coletividade.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades para programar a dinâmica da odontologia e saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde bucal, supervisionando e observado os resultados da mesma, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programa de profilaxia de cárie dentária, participar de programas de pesquisas de saúde pública, estudando, executando, e avaliando planos de adição de flúor na água, sal e outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, e dentro do horário previsto, poderá prestar serviços em mais de uma unidade.

Requisitos para provimento:

- a) Escolaridade: Nível Superior
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo.

Recrutamento: Edital para concurso público

CLASSE: ENGENHEIRO CIVIL

SERVIÇO: 2

NÍVEL: 1

PADRÃO: 11

CÓDIGO: 1.2.2.11

Síntese dos Deveres: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos, de engenharia em serviços públicos municipais.

Atribuições: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer. Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água. De drenagem e de irrigação destinada ao aproveitamento de energia relativa a rios, canais de saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, as oficinas em geral de usinas elétricas e redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

Recrutamento: Edital para concurso público.

CLASSE: CONTADOR

SERVIÇO: 3

NÍVEL: 1

PADRÃO: 11

CÓDIGO: 1.3.5.11

Síntese dos Deveres: Ser responsável por um serviço de contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade em órgão do Município.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalhos de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município, orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em indústria ou quaisquer outras, que, pela sua natureza, tem necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

Requisitos para provimento:

- a) Escolaridade: Nível Superior
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício de contador.

Recrutamento: Edital para concurso público

CLASSE: TESOUREIRO

SERVIÇO: 3

NÍVEL: 1

PADRÃO: 10

CÓDIGO: 1.3.8.10

Síntese dos Deveres: receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos e movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos de trabalhos operacionais; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais de trabalho
- b) Outras: contato com o público

Requisitos para provimento:

- a) Escolaridade: 2º grau completo
- b) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

Recrutamento: Edital para concurso público

CLASSE: OFICIAL ADMINISTRATIVO

SERVIÇO: 3

NÍVEL: 2

PADRÃO: 8

CÓDIGO: 2.3.10.8

Síntese dos Deveres: Executar serviços de escritório que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de leis; executar e/ou verificar a exatidão de qualquer documento de despesa e receita, folhas de pagamento, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos de trabalho operacionais; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais
- b) Outras: viagens para fora da sede

Requisitos para provimento:

- a) Escolaridade: 2º grau completo
- b) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

Recrutamento: Edital para concurso público

CLASSE: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

SERVIÇO: 3

NÍVEL: 3

PADRÃO: 4

CÓDIGO: 3.3.20.4

Síntese dos Deveres: Executar trabalho de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

ATRIBUIÇÕES: Redigir informações simples, tais como: ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processo ou papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores e empregados públicos; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Período normal de trabalho de 40 horas semanais
- b) Outras: viagens; frequência a cursos especializados.

Requisitos para o Provimento:

- a) Escolaridade: 1º grau completo
- b) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo;

Recrutamento: Edital para Concurso Público

CLASSE: CONTÍNUO

SERVIÇO: 3

NÍVEL: 3

PADRÃO: 1

CÓDIGO: 3.3.31.1

Síntese dos Deveres: Realizar atividades rotineiras envolvendo a circulação de correspondência oficial, processos ou quaisquer documentos que devam circular ou entregues.

ATRIBUIÇÕES: Executar a circulação interna de papéis, fazer a entrega da correspondência externa, executar serviços externos em repartições públicas e privadas; entregar e receber a correspondência do correio, selar correspondência, atender ao telefone, anotar e transmitir recados, manter contatos com o público, prestando-lhes as informações que estiverem ao seu alcance, executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais de trabalho

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Completo

Recrutamento: Edital para Concurso Público.



CLASSE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SERVIÇO: 3

NÍVEL: 1

PADRÃO: 10

CÓDIGO: 1.3.8.10

Síntese dos Deveres: Prestar assistência administrativa aos diversos setores municipais ou a funcionários; realizar estudos no campo da Administração Pública.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores, estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros serviços públicos; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais
- b) Outras: Viagens, freqüência a cursos de especialização.

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 2º grau completo
- b) Outros: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

Recrutamento: Edital para concurso público. \_

CLASSE: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

SERVIÇO: 3

NÍVEL: 1

PADRÃO: 11

CÓDIGO: 1.3.6.11

Síntese dos Deveres: Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais ou a altos funcionários; realizar estudos no campo da administração pública.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores, reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas à boa administração pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais de trabalho
- b) Outras: Viagens; freqüência a cursos especializados

Requisitos para provimento:

- a) Escolaridade: Curso Superior
- b) Habilitação profissional: experiência e idoneidade comprovada no serviço público;
- c) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

Recrutamento: Edital para concurso público

CLASSE: INSPETOR TRIBUTÁRIO

SERVIÇO: 3

NÍVEL: 1

PADRÃO: 9

CÓDIGO: 1.3.9.9

Síntese dos Deveres: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como, ao que se refere à fiscalização especializada.

ATRIBUIÇÕES: Estudar o sistema tributário Municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infrações e assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos de trabalho operacionais; realizar outras tarefas correlatas.

Condição de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais de trabalho;
- b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou noite, em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e de política administrativa.

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo
- b) B) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

Recrutamento:

Edital para Concurso Público.

CLASSE: ELETRICISTA  
SERVIÇO: 2  
NÍVEL: 3  
PADRÃO: 6  
CÓDIGO: 3.2.15.6

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

ATRIBUÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamento elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores à óleo; reparar relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos e dínamos; conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais de trabalho
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto
- b) Habilitação Profissional: curso adequado ou experiência comprovada em serviços de eletricidade.

Recrutamento:

Edital para Concurso Público

CLASSE: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

SERVIÇO: 2

NÍVEL: 3

PADRÃO 3

CÓDIGO: 3.2.24.3

Síntese dos Deveres: Realizar trabalhos braçais que exijam especialização.

ATRIBUIÇÕES: Realizar sob supervisão, trabalhos auxiliares que exijam algum conhecimento de eletricidade, mecânica, carpintaria, olaria, serralheria e marcenaria, tais como: efetuar consertos em extensões de redes de alta tensão e baixa tensão e telefônica, incluindo-se nestes o alinhamento de redes, consertos de relógios, troca de contadores, medidores e lâmpadas; efetuar a abertura de valas para a colocação de postes de iluminação público; auxiliar nos serviços de chapeação de veículos automotores públicos municipais; executar serviços auxiliares de construção de galpões, garagens, escolas, pontes e pontilhões; fazer formas de madeira, vasos calhas, capas de bueiros, armações de ferro, placas de sinalização, abrigos para pontos de ônibus, táxis e outros; fazer assentamento de tijolos de meio-fio e paralelepípedos; efetuar carregamentos de areia, cascalho e canos de ferro; efetuar serviços de instalação de explosivos em pedreiras, assim como detonagens; conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos; fazer pequenos reparos em pisos de cimento; montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob a orientação de um mecânico; operar máquinas com motor de explosão, de pequeno porte, manejar serras e afiar ferramentas; auxiliar nos serviços de jardinagens e conservação de gramados; levar lubrificantes e abastecer veículos e motores; executar pequenos serviços em motores agrícolas, tais como: montagem, desmontagem, trocas e consertos de bombas, embreagens, velas, caixas e cruzetas; encarregar-se de bombas de gasolina; limpar estátuas e monumentos; efetuar serviços de limpeza de estradas; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais de trabalho
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como, sujeito ao uso de uniforme, fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação Profissional: alguma experiência em serviço braçal

Recrutamento:

Edital para Concurso Público

CLASSE: OPERÁRIO

SERVIÇO: 2

NÍVEL: 3

PADRÃO: 2

CÓDIGO: 3.2.28.2

Síntese dos Deveres: Realizar serviços braçais, de limpeza e outros.

ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construções em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover detritos das ruas e prédios municipais; proceder à limpeza de oficinas, e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais e cuidar dos sanitários; recolher lixo à domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais de trabalho;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município e, ao trabalho desabrigado.

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em serviços braçais.

Recrutamento:

Edital para concurso público

CLASSE: PEDREIRO

SERVIÇO: 2

NÍVEL: 3

PADRÃO: 5

CÓDIGO: 3.2.19.5

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou pra reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas cortar pedras; orientar e fiscalizar o serviço executado pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferros para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Período normal de 40 horas semanais de trabalho
- b) Outras: Sujeito a trabalhar desabrigado e a uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto
- b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada em serviços de construção de alvenaria.

Recrutamento:

Edital para concurso público

CLASSE: MECÂNICO

SERVIÇO: 2

NÍVEL: 3

PADRÃO: 6

CÓDIGO: 3.2.14.6

Síntese dos Deveres: Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.

ATRIBUIÇÕES: Consertar peças de máquinas; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais, ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas à óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho e tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto
- b) Habilitação profissional: curso adequado ou experiência comprovada em serviços de mecânica.

Recrutamento:

Edital para Concurso Público.



CLASSE: OPERADOR DE MÁQUINAS

SERVIÇO: 2

NÍVEL: 3

PADRÃO: 6

CÓDIGO: 3.2.16.6

Síntese dos Deveres: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

ATRIBUIÇÕES: realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplenagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar rolo-compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível. Água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas, comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais
- b) Outras: sujeito ao uso de uniformes a ser fornecido pelo Município, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto
- b) Habilitação Profissional: Carteira de Habilitação Profissional; experiência comprovada em serviços com máquinas e equipamentos.

Recrutamento:

Edital para Concurso Público.

CLASSE: TELEFONISTA

SERVIÇO: 3

NÍVEL: 3

PADRÃO: 4

CÓDIGO: 3.3.21.4

Síntese dos Deveres: Executar os trabalhos relacionados com operações em aparelhos e mesas de ligações telefônicas; executar outros serviços auxiliares inerentes ao cargo.

ATRIBUIÇÕES: Operar com aparelhos de mesas de ligação; efetuar as ligações solicitadas; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos telefônicos e mesas de ligações; relacionar as ligações diárias solicitadas, executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 36 horas semanais
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto
- b) Habilitação Profissional: Experiência com provada em serviço que exijam trato com o público.

Recrutamento:

Edital para Concurso Público.

CLASSE: SERVENTE

SERVIÇO: 3

NÍVEL: 3

PADRÃO: 2

CÓDIGO: 3.3.29.2

Síntese dos Deveres: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências de prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; preparar lanches e refeições, auxiliar em serviços de creche, exercer perfeita técnica sobre a condimentação e cocção de alimentos, bem como de sua conservação, lavar e guardar as louças utilizadas na confecção das refeições, fechar portas e janelas dos prédios públicos; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de 20 ou 40 horas semanais de trabalho;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto
- b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada em serviços de limpeza.

Recrutamento:

Edital para Concurso Público

CLASSE: VIGILANTE

SERVIÇO: 2

NÍVEL: 3

PADRÃO: 2

CÓDIGO: 3.2.30.2

Síntese dos Deveres: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de supervisão, relacionados com a conservação e segurança dos prédios.

ATRIBUIÇÕES: Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada à pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar todas as condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: período normal de 36 horas semanais
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho noturno e em sábados, domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em serviços que exijam trato com o público.

Recrutamento:

Edital para concurso público.

CLASSE: MOTORISTA

SERVIÇO: 2

NÍVEL: 3

PADRÃO: 6

CÓDIGO: 3.2.17.6

Síntese dos Deveres: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, ônibus, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais
- b) Outras: Sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação; experiência, no mínimo de 6 meses de prática com veículos automotores.

Recrutamento:

Edital para Concurso Público

CLASSE: MONITORA DE CRECHE

SERVIÇO: 1

NÍVEL: 3

PADRÃO: 4

CÓDIGO: 3.1.22.4

Síntese dos Deveres: Auxiliar a organizar e promover atividades educativas em creches.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no planejamento de jogos e entretenimentos, atividades musicais e rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças das creches, selecionando ou preparando textos adequados, consultando obras específicas ou trocando idéias com orientadores educacionais, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador-educando; auxiliar a desenvolver nos alunos o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, através da prática dessas atividades, para ajudar as crianças a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia, estimular-lhes e desenvolver-lhes as inclinações e aptidões e promover a sua evolução harmoniosa; infundir nas crianças hábitos de higiene, disciplina, tolerância e outros atributos morais e sociais empregando recursos audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas; executar tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: período normal de 36 horas semanais
- b) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Completo
- b) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

Recrutamento:

Edital para concurso público

CLASSE: TÉCNICO AGRÍCOLA

SERVIÇO: 4

NÍVEL: 2

PADRÃO: 7

CÓDIGO: 2.4.12.7

Síntese dos Deveres: Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias das plantas; realizar culturas experimentais através do plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos agricultores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento de animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar em experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas de laticínios; organizar, orientar e controlar os serviços de viveiros e do horto florestal municipal; dirigir a execução de praças e jardins e arborização de ruas; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: Curso Específico de 2º Grau de Técnico Agrícola
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico Agrícola.

Recrutamento:

Edital para Concurso Público.

CLASSE: AUXILIAR DE MECÂNICO

SERVIÇO: 2

NÍVEL: 3

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 3.2.27.3

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos auxiliares de mecânica, incluindo os de caráter braçal necessários ao desempenho da função.

ATRIBUIÇÕES: Conduzir ao local de serviço todo o material necessário, auxiliar em todas as tarefas atinentes à função sob a orientação do mecânico; engraxar, lubrificar e lavar os instrumentos de trabalho sempre que necessário; limpar e consertar os utensílios e máquinas de garagem ou oficinas; fazer serviços de limpeza nos locais de trabalho, executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais
- b) Outras: uso de uniforme fornecido pelo Município

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos de Mecânica

Recrutamento: Edital para concurso público



CLASSE: AUXILIAR DE PEDREIRO

SERVIÇO: 2

NÍVEL: 3

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 3.2.25.3

Síntese dos Deveres: Executar sob direta supervisão de pedreiros, trabalhos de alvenaria e cimento.

ATRIBUIÇÕES: Ajudar o serviço de locação de pequenas obras; fazer alicerces e levantar paredes de alvenaria sob orientação de um pedreiro; manejar instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar pisos de cimento; fazer orifícios em pedra, blocos de cimentos e outros materiais; fazer serviços de preparo de argamassa; ajudar no reboco de paredes; mexer e colocar, de acordo com instrução do pedreiro, concreto em formas e fazer artefatos de cimento; auxiliar o assentamento de marcos, colocação de azulejos e ladrilhos; armar andaimes; desempenhar os serviços rotineiros determinados pelos pedreiros em assuntos relativos à profissão, executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais
- b) Outras: trabalho desabrigado; uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria.

Recrutamento:

Edital para concurso público

CLASSE: AUXILIAR DE ELETRICISTA

SERVIÇO: 2

NÍVEL: 3

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 3.2.26.3

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos auxiliares de eletricidade, inclusive os de caráter braçal necessários ao desempenho da função.

ATRIBUIÇÕES: Conduzir ao local de serviço todo o material necessário aos trabalhos de eletricidade; auxiliar em todas as tarefas atinentes à função sobre a orientação do eletricista; engraxar, lavar e lubrificar os instrumentos de trabalho sempre que necessário; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais de trabalho
- b) Outras: uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

Requisitos para provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto

Recrutamento:

Edital para concurso público.

QUADRO: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

CLASSE: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO: CC3 FG3

CÓDIGO:

Síntese dos Deveres: Prestar assessoria jurídica ao chefe do Poder Executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal.

ATRIBUIÇÕES: Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; participar de inquéritos administrativos e dar orientações na realização dos mesmos; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa, da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre a interpretação de textos legislativos, que interessarem ao serviço público municipal; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, contratos, atos que se fizerem necessários à legislação municipal; estudar, redigir e minutar desapropriações, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem com, elaborar anteprojeto de leis e decretos; proceder à exame dos documentos necessários à formalização dos títulos administrativos, que verse sobre assuntos jurídicos; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal
- b) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realizações de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Recrutamento:

Indicação pelo Prefeito Municipal.

QUADRO: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

CLASSE: SECRETÁRIO

PADRÃO: CC4 FG4

CÓDIGO:

Síntese dos Deveres: Dirigir, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de uma secretaria municipal.

ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito, na época própria o programa anual de trabalho do seu órgão; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige; propor ao órgão competente da Secretaria da Administração à admissão, nomeação e/ou dispensa ou exoneração de pessoal; indicar ao Prefeito, servidores para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua demissão ou

exoneração; fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores do seu órgão; manter rigoroso controle da entrada e saída de material requisitado; visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelo órgão sob sua direção; abonar faltas de até 8 dias; conceder licença para tratamento de saúde de até 15 dias para o pessoal que atua em seu órgão; cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: contato com o público; o exercício do cargo e/ou função poderá determinar realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Recrutamento:

Indicação pelo Prefeito Municipal.

QUADRO: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

CLASSE: DIRIGENTE DE EQUIPE

PADRÃO: CC3 FG3

CÓDIGO:

Síntese dos Deveres: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos da mesma, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele atribuídos; determinar a distribuição de processos aos empregados públicos e servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias de seus subordinados; apresentar quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre o trabalho desenvolvido pela equipe; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir, mensalmente, os empregados públicos e servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhe serão afetas, ouvindo também as sugestões; propor a seus superiores imediatos as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos pela equipe que dirige, encaminhando-os se for o caso, à apreciação do superior imediato; autorizar requisição do material necessário à execução dos serviços afetos a equipe e controlar sua movimentação; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente horário de trabalho estabelecido do pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicância para apuração de faltas e irregularidades; propor aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor aos empregados públicos e servidores que lhe são subordinados; prestar assessoramento na elaboração e

aprovação de projetos viários de interesse do Município; assessorar os trabalhos referentes à urbanização e expansão urbana; planejar e fiscalizar os projetos viários municipais; organizar, elaborar, planejar e executar os trabalhos ligados às atividades que lhe são afetas; executar outras tarefas que lhe são correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Recrutamento:

Indicação pelo Prefeito Municipal.

QUADRO: Cargos em Comissão e Função Gratificada

CLASSE: DIRIGENTE DE NÚCLEO

PADRÃO: CC2 FG2

CÓDIGO:

Síntese dos Deveres: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades do núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento de metas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de serviços e processos aos empregados públicos e servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias de seus subordinados; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu núcleo; fiscalizar a frequência e permanência de pessoal subordinado no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir, mensalmente, os empregados públicos e servidores para discutir assuntos diretamente ligados às atribuições que lhe são afetas, ouvindo também suas sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos servidores; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, à apreciação do superior imediato; autorizar a requisição de material necessário à execução de serviços afetos ao núcleo e controlar sua utilização; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina sob sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de falhas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos empregados públicos e servidores que lhe são subordinados; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal.
- b) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Recrutamento:

Indicação pelo Prefeito Municipal.

QUADRO: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

CLASSE: CHEFE DE TURMA

PADRÃO: CC1 FG1

CÓDIGO:

Síntese dos Deveres: Chefiar as atividades de uma turma de serviços, organizando e orientando os trabalhos específicos da mesma e controlando o desempenho pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

ATRIBUIÇÕES: Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; orientar a escala de férias do pessoal de sua turma; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos; promover o comportamento disciplinar entre o pessoal sob sua responsabilidade; incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços, para obter um clima favorável a um maior rendimento do trabalho; avaliar a produção tanto no aspecto qualitativo quanto ao quantitativo, considerando a eficiência de cada empregado público e servidor e os recursos materiais disponíveis para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal
- b) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Recrutamento:

Indicação pelo Prefeito Municipal.

CLASSE: FISCAL SANITÁRIO

SERVIÇO: 1

NÍVEL: 3

PADRÃO: 5

CÓDIGO: 3.1.18.5

Síntese dos Deveres: Executar o policiamento sanitário na área sob sua jurisdição, executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém construídos ou reformados e a estabelecimentos de ensino, para proteger a saúde da coletividade.

ATRIBUIÇÕES: Executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios; bem como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos frigoríficos e abatedouros, verificando as condições sanitárias de seus interiores. Limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; proceder a inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, para opinar na concessão do “Habite-se”; fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho e executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de 20 ou 40 horas semanais
- b) Outras: Sujeito a trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como o uso de roupa especial a ser fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Completo
- b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada em serviços de fiscalização de higiene sanitária.

Recrutamento:

Edital para Concurso Público.

CLASSE: ENFERMEIRA

SERVIÇO: 1

NÍVEL: 1

PADRÃO: 11

CÓDIGO: 1.1.4.11

Síntese dos Deveres: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterelizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução de tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;

planejar, executar, supervisionar e avaliar assistência integral de enfermagem à clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento de programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência sob controle médico; prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratório e raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programa de educação sanitária e de programa de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programa de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipe de auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os da assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento à comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

#### Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviço externo e dentro do horário previsto, poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

#### Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: Nível Superior
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeira.

#### Recrutamento:

Edital para concurso público.

**CLASSE:** AUXILIAR DE ENFERMAGEM

**SERVIÇO:** 1

**NÍVEL:** 2

**PADRÃO:** 7

**CÓDIGO:** 2.1.13.7

**Síntese dos Deveres:** Realizar atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução dos serviços auxiliares de enfermagem.

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar nos serviços de enfermagem; fazer curativos, de acordo com a orientação recebida; atender, sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrições médicas; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no



prontuário; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes; preparar pacientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; prestar socorros de urgência; realizar atividades simples de lactário e berçário; promover ou fazer higienização de doentes, sob supervisão; orientar individualmente o paciente em relação à sua higiene pessoal; pesar e medir doentes; auxiliar o cliente a alimentar-se quando solicitado; registrar as ocorrências relativas a doentes; observar a ingestão e eliminação pelos clientes, para fins de controle e anotações; coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e tratamento a clientes; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outros: Serviço Externo: dentro do horário previsto, o titular poderá prestar serviços em mais de uma unidade.

Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 2º Grau Completo ou equivalente, suplementado por curso de especialização adequado.

Recrutamento:

Edital para Concurso Público.

CLASSE: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

NÍVEL: 1

SERVIÇO: 1

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 3.1.23.3

Síntese dos Deveres: Realizar atividades de natureza simples, envolvendo a realização de serviços relacionados com a higienização do material e ambiente de trabalho.

ATRIBUIÇÕES: realizar a higienização do material e de ambientes de trabalho, observando as normas de limpeza específicas para cada tipo de instrumental; proceder à higienização nos locais destinados ao atendimento dos doentes de acordo com os procedimentos pré-definidos; dar destino apropriado aos resíduos coletados nas salas de atendimento médico, odontológico; preencher ficha, distribuir e arquivar fichas, bem como preenche-las; preencher fichas cadastrais pessoais; acompanhar pessoas ao diversos setores; transportar documentos e materiais aos setores a que se destinam; proceder à entrega do material recolhido para exame à unidade de trabalho especializado, de acordo com orientação superior, distribuir medicação e recolher utensílios usados, realizar atividades de copa e lactários; preparar material para curativos; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Horário: Período normal de 40 horas de trabalho

Requisitos para Provimento:

a) Escolaridade: 1º Grau Completo ou equivalente e estágio de preparação, ministrado por órgão especializado.

Recrutamento:

Edital para Concurso Público.