

ÍNDICE

**QUADRO DE**  
**CARGOS E FUNÇÕES**  
**PÚBLICAS DO MUNICÍPIO**  
  
**E**  
  
**PLANO DE CARREIRA**  
  
**DOS SERVIDORES**

--- # --- # --- # ---

**Revisão 1999**

MATÉRIAS	ARTIGOS
TÍTULO I - Disposições preliminares .....	1º e 2º
TÍTULO II - Do quadro dos cargos de provimento efetivo .....	
SEÇÃO I - Das categorias funcionais .....	3º
SEÇÃO II - Das especificações das categorias funcionais .....	4º a 6º
SEÇÃO III - Do recrutamento de servidores .....	7º e 8º
SEÇÃO IV - Do treinamento .....	9º e 10
SEÇÃO V - Da promoção .....	11 a 18
CAPÍTULO III - Do quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas	19 a 23
CAPÍTULO IV - Das tabelas de pagamento dos cargos e funções gratifica- das .....	24 e 25
CAPÍTULO V - Disposições gerais e transitórias .....	26 a 33

**LEI MUNICIPAL Nº 2.169, de 03 de Setembro de 2002.**

**Dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.**

ORLANDO TEIXEIRA DOS SANTOS SOBRINHO,  
PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancio-  
no a seguinte

LEI:

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O serviço público centralizado no Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

**I** - quadro dos cargos de provimento efetivo;  
**II** - quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.

**Art. 2º** - Para efeitos desta Lei, considera-se:

**I** - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

**II** - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;

**III** - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V - Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VI - Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

**CAPÍTULO II**  
**DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**SEÇÃO I**

**DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

**Art. 3º** - O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

<i>Denominação da Categoria Funcional</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Padrão</i>
<i>- Agente Administrativo</i>	<i>25</i>	<i>6</i>
<i>- Agente Administrativo Auxiliar</i>	<i>10</i>	<i>3</i>
<i>- Agente Tributário</i>	<i>01</i>	<i>8</i>
<i>- Assistente Judiciário</i>	<i>01</i>	<i>17</i>
<i>- Assistente Social</i>	<i>03</i>	<i>12</i>
<i>- Auxiliar de Enfermagem</i>	<i>02</i>	<i>7</i>
<i>- Contínuo</i>	<i>02</i>	<i>1</i>
<i>- Digitador/Operador de Computador</i>	<i>01</i>	<i>11</i>
<i>- Eletricista</i>	<i>02</i>	<i>4</i>
<i>- Encarregado de Manutenção</i>	<i>02</i>	<i>10</i>

- Enfermeiro 20h	2	11
- Enfermeiro 40h	2	16
- Engenheiro Agrimensor	01	10
- Farmacêutico	2	10
- Fiscal	02	11
- Mecânico	04	7
- Médico Clínico Geral	6	15
- Médico Ginecologista	3	15
- Médico Pediatra	3	15
- Médico Veterinário	1	11
- Motorista	25	4
- Motorista de Ambulância	01	9
- Odontólogo	7	15
- Operador de Máquina	25	7
- Operador de Máquina Agrícola	04	7
- Operário	50	2
- Recepcionista	04	5
- Ronda	07	3
- Servente	50	2
- Técnico Agropecuário	1	14
- Técnico de Enfermagem	05	7
- Técnico em Contabilidade	01	13
- Tesoureiro	02	11

## SEÇÃO II

### **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

**Art. 4º** - Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram

**Art. 5º** - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

**I** - denominação da categoria funcional;

**II** - padrão de vencimento;

**III** - descrição sintética e analítica das atribuições;

**IV** - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e

**V** - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

**Art. 6º** - As especificações das categorias funcionais e dos cargos em comissão e funções gratificadas de chefia, direção e assessoramento, criados pela presente Lei são as que constituem os anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.

### **SEÇÃO III**

#### **DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES**

**Art. 7º** - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

**Art. 8º** - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe A da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO TREINAMENTO**

**Art. 9º** - A Administração Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

**Art. 10** - O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

## **SEÇÃO V**

### **DA PROMOÇÃO**

**Art. 11** - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

**Art. 12** - Cada categoria funcional terá seis classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E e F sendo esta última a final de carreira.

Parágrafo Único – A cada nível corresponderá um acréscimo equivalente a 3% (três por cento) sobre o nível imediatamente anterior.

**Art. 13** - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.

**Art. 14** - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

**Art. 15** - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I** - quatro anos para a classe “**B**”,
- II** - cinco anos para a classe “**C**”;
- III** - cinco anos para a classe “**D**”;
- IV** - cinco anos para a classe “**E**”, e
- V** – seis anos para a classe “**F**”.

**Art. 16** - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º - Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

**I** - somar duas penalidades de advertência;

**II** - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

**III** - completar três faltas injustificadas ao serviço;

**IV** - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

§ 4º - Para fins do disposto no inciso IV do § 2º deste artigo, considera-se atraso ou saída antecipada do término da jornada o correspondente a 15 (quinze) minutos.

**Art. 17** - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

**I** - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

**II** - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

**III** - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

**Art. 18** - A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.



Parágrafo Único – O Servidor que na data da promulgação desta Lei contar pelo menos 50% (cinquenta por cento) do período aquisitivo para fins de promoção para classe seguinte tem assegurado o percentual de 10% (dez por cento).

**CAPÍTULO III**  
**DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E**  
**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 19** - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:

<i>Cargos em Comissão</i>	<i>Denominação</i>	<i>Padrão</i>
02	<i>Assessor Jurídico</i>	1 . 06
01	<i>Assessor de Planejamento</i>	1. 06
02	<i>Assessor Técnico de Engenharia</i>	1 . 06
02	<i>Chefe de Almoarifado</i>	1 . 02
01	<i>Chefe de Compras</i>	1 . 02
15	<i>Chefe de Serviços</i>	1 . 03
05	<i>Chefe de Turma</i>	1 . 02
01	<i>Oficial de Gabinete</i>	1 . 06
08	<i>Secretario Municipal</i>	1.06
01	<i>Secretario da Câmara CC 1/L</i>	1.06
01	<i>Chefe de Oficina</i>	1.05
15	<i>Supervisão de Serviços</i>	1.01 <sup>A</sup>
5	<i>Assistente de Secretaria</i>	1.04
01	<i>Chefe Setor Contabilidade</i>	1.04
01	<i>Diretor de Trânsito</i>	1.03
01	<i>Chefe de Setor de Assessoramento</i>	1.04
01	<i>Chefe Serv. Vigilância Sanitária</i>	1.03
01	<i>Chefe Depart. Assistência Social</i>	1.04

<i>01</i>	<i>Chefe Elaboração Projeto</i>	<i>1.00</i>
<i>Funções Gratificadas</i>	<i>Denominação</i>	<i>Padrão</i>
<i>01</i>	<i>Assessor de Patrimônio</i>	<i>3.1</i>
<i>01</i>	<i>Assistente de Contabilidade</i>	<i>3.2</i>
<i>05</i>	<i>Assistente de Secretaria</i>	<i>3.4</i>
<i>02</i>	<i>Chefe de Almoxarifado</i>	<i>3.2</i>
<i>01</i>	<i>Chefe de Compras</i>	<i>3.2</i>
<i>15</i>	<i>Chefe de Serviços</i>	<i>3.3</i>
<i>01</i>	<i>Chefe Serviço Vigilân. Sanitária</i>	<i>3.3</i>
<i>05</i>	<i>Chefe de Turma</i>	<i>3.2</i>
<i>01</i>	<i>Diretor de Trânsito</i>	<i>3.4</i>
<i>01</i>	<i>Oficial de Gabinete</i>	<i>3.9</i>
<i>01</i>	<i>Secretario Junta Serv. Militar</i>	<i>3.1</i>
<i>01</i>	<i>Secretario Câmara FG 1/L</i>	<i>3.9</i>
<i>15</i>	<i>Supervisão de Serviços</i>	<i>3.0</i>
<i>03</i>	<i>Chefe de Setor de Assessoramento</i>	<i>3.6</i>
<i>03</i>	<i>Chefe de Departamento</i>	<i>3.7</i>

**Art. 20** - O Código de Identificação estabelecido para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas tem a seguinte interpretação:

**I** - o primeiro elemento indica que o provimento processar-se-á sob a forma de:

**a)** cargo em comissão, quando representado pelo dígito 1 (um);

**b)** cargo em comissão provido, preferentemente, por servidor efetivo, quando representado pelo dígito 2 (dois);

**c)** função gratificada, quando representado pelo dígito 3 (três);

**II** - o segundo elemento indica o nível de vencimento do cargo em comissão ou do valor da função gratificada.

§ 1º - A preferência de que trata o inciso I, letra b, deste artigo, somente poderá deixar de ser observada se inexistir servidor:

I - com formação específica exigida para o desempenho do cargo;

II - com perfil profissional correspondente as exigências do cargo; ou

III - que aceite o exercício do cargo.

§ 2º - Ainda na hipótese do inciso I letra b, deste artigo, o servidor poderá optar pelo provimento sob a forma de função gratificada do mesmo nível.

§ 3º - O cargo de Secretário Municipal terá subsídios fixados pela Câmara Municipal, em lei específica.

**Art. 21** - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município, ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

**Art. 22** - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia ou direção são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

**Art. 23** - A carga horária para os cargos em comissão será de 40 (quarenta) horas semanais.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS**

### **E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 24** - Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 29, conforme segue.(NR)

**I - Cargos de provimento efetivo:**

PADRÃO	COEFICIENTES		SEGUNDO		A		CLASSE	
	A	B	C	D	E	F		
01	4.42	4,55	4,69	4,83	4,97	5,11		
02	4.60	4,74	4,88	5,03	5,18	5,33		
03	4.90	5,05	5,20	5,36	5,52	5,68		
04	6,58	6,78	6,98	7,19	7,41	7,63		
05	7.80	8,03	8,27	8,52	8,78	9,04		
06	8.00	8,24	8,49	8,74	9,00	9,27		
07	9.16	9,43	9,71	10,00	10,30	10,60		
08	10.76	11,08	11,41	11,75	12,10	12,46		
09	12.50	12,88	13,27	13,67	14,08	14,50		
10	13.50	13,91	14,33	14,76	15,20	15,65		
11	15.30	15,76	16,23	16,72	17,22	17,73		
12	15.40	15,86	16,34	16,83	17,33	17,84		
13	17.20	17,72	18,25	18,80	19,36	19,94		
14	19,80	20,39	21,00	21,63	22,28	22,94		
15	26,20	26,99	27,80	28,63	29,48	30,36		
16	28,24	29,09	29,96	30,86	31,75	32,70		
17	30,00	30,90	31,83	32,78	33,76	34,77		

**II - Cargos de provimento em comissão:**

PADRÃO	COEFICIENTE
1.01 <sup>A</sup>	8.16

1.00	11.80
1.01	13.84
1.02	15.75
1.03	18.30
1.04	22.15
1.05	27.60
1.06	35.40

**III - Das funções gratificadas:**

PADRÃO	COEFICIENTE
3.0	1.85
3.1	3.14
3.2	3.90
3.3	5.10
3.4	9.00
3.5	10.70
3.6	12.34
3.7	13.62
3.8	16,52
3.9	25.00

**Parágrafo único** - O detentor de cargo efetivo de Motorista, lotado no Gabinete do Prefeito, quando em atividade em veículo de representação que deva prestar serviços à noite, aos sábados e domingos, de forma não eventual, fará jus a uma gratificação mensal no valor de 20% (vinte por cento) de seu vencimento básico, sem prejuízo de percepção de serviço extraordinário, na forma da lei, quando for o caso.

**Art. 25** - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.

**CAPÍTULO V**

**DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 26** - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

**Parágrafo único** - Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos relacionados no art. 27, desta lei e os do magistério municipal, que terão quadro específico.

**Art. 27** - São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os seguintes cargos de provimento efetivo:

02	Agente Tributário	Padrão 08
01	Assistente Judiciário	Padrão 14
07	Auxiliar Enfermagem	Padrão 07
03	Eletricista	Padrão 04
01	Motorista Ambulância	Padrão 09
01	Técnico Agro – Pecuário	Padrão 14
01	Auxiliar de Contabilidade	Padrão 11

**Parágrafo único** - Fica assegurado aos ocupantes destes cargos o direito à promoção nos termos da Lei.

**Art. 28** - Os atuais servidores concursados do Município, ocupantes dos cargos ou empregos públicos extintos pelo art. 26, serão enquadrados em cargos da mesma categoria funcional em que se enquadram até a data da vigência desta lei com idêntico valor. (NR)

**I** – (Revogado)

**a)** (Revogado)

**b)** (Revogado)

**c)** (Revogado)

**d)** (Revogado)

**e)** (Revogado)

**f)** (Revogado)

**Art. 29** - O valor do padrão de referência é fixado em R\$ 60,77 (Sessenta reais e setenta e sete centavos).

**Art. 30** - Os concursos realizados ou em andamento na data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ou empregos ora extintos por esta lei, terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformados, no resultantes da transformação.

**Art. 31** - Poderão ser mantidos em seus postos até que ocorra novo provimento do cargo, os atuais ocupantes de cargos em comissão que por força desta lei passarão a ser providos exclusivamente sob a forma de função gratificada ou preferencialmente por servidores efetivos.

**Art. 32** - As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 33** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 841, de 28/03/1990, 861, de 24/05/1990, 962, 962 de 02/07/1991, 967, de 24/07/1991, 987, de 22/10/1991, 1.101, de 29/01/1993, 1.169, de 29/06/1993, 1.187, de 27/07/1993, 1.350, de 06/09/1994, 1.431, de 09/05/1995, 1.482, de 22 de Agosto de 1995, 1.511, de 09/11/1995, 1.536, de 12 de dezembro de 1995, 1.624, de 20/08/1996, 1.725, de 17 de junho de 1997, 1.796, de 17/03/1998, 1.866, de 17/11/1998, 1.938, de 28/09/1999, 2.039, de 27/03/2001, 2.045, de 06/04/2001, 2.102, de 11/12/2001, 2.118, de 25/01/2002, bem como as demais incompatíveis com esta.

**Art. 34** - Esta Lei entrará em vigor no dia primeiro do mês seguinte ao de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, 03 de Setembro de 2002.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Data Supra.

## **A N E X O I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 06**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

**b)** Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; realizar pagamentos, depósitos, etc..., nas agências bancárias do Município; executar tarefas afins, auxiliar o técnico em contabilidade na escrituração dos livros contábeis, preparar relatórios patrimoniais e financeiros, bem como na elaboração das propostas orçamentárias.

#### **Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município.

**b)** Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.



Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

b) Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; realizar pagamento, depósitos, etc..., nas agências bancárias do Município executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: Ensino fundamental completo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTÍNUO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas e outros afins.

**b)** Descrição Analítica: Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrotática e máquinas heliográficas; servir café e, eventualmente, fazê-lo; eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas; podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

**b)** Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Requisitos para Provimento:**

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos.

**b)** Instrução: Ensino fundamental.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 04**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

**b)** Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

**b)** Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**Requisitos para Provimento:**

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**c)** Instrução: Nível 4ª série do ensino fundamental.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 11**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral das áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal;

**b)** Descrição Analítica: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizadas e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a)** Horário: Período normal de 40 horas semanais, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos.

**b)** Instrução: Ensino Médio.

**c)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 07**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas de desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

**b)** Descrição Analítica: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

**b)** Especial: Uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos.

**b)** Instrução: Ensino Fundamental.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 04**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental.

c) Habilitação de Motorista Categoria “C” ou “D”.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 09**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

**b) Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

**a) Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;

**b) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

**a) Idade:** Mínima de 18 e máxima de 45 anos.

**b) Instrução:** Nível de 4ª série do ensino fundamental.

**c) Habilitação de Motorista Categoria “C”.**

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 02**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais em geral.

**b) Descrição Analítica:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas

e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: Ser alfabetizado.

**CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 02**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Preparar a merenda para alunos das Escolas Municipais, Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição Analítica: Preparar a Merenda e servi-la para os alunos das escolas Municipais, Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes;



auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 12**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública.

b) Descrição Analítica: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabili-

dade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; elaborar e supervisionar a elaboração de Prestação de Contas e relatórios a serem entregues a Câmara Municipal de Vereadores, ao TCE e outros órgãos semelhantes; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Carga Horária de 40 horas semanais, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

**Requisitos para provimento:**

- a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;
- b)** Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em contabilidade;
- c)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 05**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Operar mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

**b)** Descrição Analítica: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e

encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

**b) Especial:** Sujeito a plantões e atendimento ao público.

**Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b) Instrução:** Ensino médio.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 11**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Receber e guardar valores; efetuar pagamentos;

**b) Descrição Analítica:** Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

**b) Especial:** Atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: Ensino médio;
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**CATEGORIA FUNCIONAL: RONDA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;

b) Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente de terminados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

**b)** Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b)** Instrução: Ensino fundamental.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 07**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Prestar assistência complementar a pacientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do Enfermeiro ou Médico.

**b)** Descrição Analítica: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a pacientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do Enfermeiro ou Médico; participar da equipe de Enfermagem, auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão orientar e revisar o auto de cuidado do cliente, em relação a alimentação e higiene pessoal, executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames e ato cirúrgicos as prescrições relativas aos clientes, zelar pela limpeza, conservação e asseio do material e instrumental, executar e providenciar a esterilização das salas e do instrumental de quadro às intervenções programadas, observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como comportamento do cliente em relação a ingestão e excreção, manter atualizado o prontuário dos pacientes, verificar a temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário, administrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos, aplicar injeções, administrar soluções pararenterais previstas, alimentar mediante sonda gástrica, administrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição médica, participar dos cuidados de pacientes monitorizados, sob supervisão, realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares sob supervisão, orientar pacientes a nível de ambulatório

ou internação, a respeito das prescrições de rotina, fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidade de saúde, colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica de saúde, colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar, executar tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial:** O exercício da função poderá determinar a prestação de serviços extraordinários, à noite, sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 18 e máxima de 45 anos;
- b) Instrução:** Ensino Médio. Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 11**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Auxiliar no Serviço de Contabilidade da Prefeitura ou de outros órgãos do Município.

**b)** Descrição Analítica: Auxiliar no serviço de Contabilidade da Prefeitura ou de outros órgãos do Município; auxiliar o Técnico em Contabilidade e ao Secretário Municipal da Fazenda na escrituração dos livros contábeis; fazer levantamentos; auxiliar na organização de balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do Município; auxiliar na organização das propostas orçamentárias; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

**b)** Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

**Requisitos para Provimento:**

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b)** Instrução: Nível Médio. Curso de Técnico em Contabilidade



**CATEGORIA FUNCIONAL: DIGITADOR/ OPERADOR DE COMPUTADOR.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 11**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Responsável pela digitação, conferência e processamento das informações em Equipamento Eletrônico de processamento de dados.

**b)** Descrição Analítica: Responsável pela digitação, conferência e processamento das informações em Equipamento Eletrônico de processamento de dados, responsável pela operação do equipamento, bem como sua manutenção e perfeito funcionamento. Outras atividades correlatas.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

**b)** Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

**Requisitos para Provimento:**

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b)** Instrução: Ensino Médio

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE TRIBUTÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 08**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Realizar cálculos de tributos, avaliar e reavaliar imóveis e proceder diligências para fins fiscais.

**b)** Descrição Analítica: Calcular os tributos a serem pagos pelos munícipes, de conformidade com as leis vigentes; avaliar e reavaliar imóveis e proceder a outras diligências para fins fiscais; fazer verificação junto aos contribuintes, visando a perfeita execução da política fiscal; lavrar autos de infração em matéria fiscal, de conformidade com as leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, podendo ser adotado um sistema de jornada reduzida de trabalho, a critério do Município;

**b)** Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

**Requisitos para Provimento:**

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b)** Instrução: Ensino Médio

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE JUDICIÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 15**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Atender as atividades do Serviço Judiciário Gratuito Municipal

**b)** Descrição Analítica: Atender as atividades do Serviço Judiciário Gratuito Municipal, instituído pela Lei nº 777, de 28 de Abril de 1989; prestar atendimento judiciário às pessoas encaminhadas de conformidade com a Lei, para consultas jurídicas, defender judicial e extrajudicialmente os direitos e interesses das pessoas carentes que lhe forem encaminhadas; prestar informações sobre as suas atividades, ressalvado o sigilo profissional; outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, podendo o Município adotar o sistema de jornada reduzida de trabalho, remunerando o Assistente Judiciário proporcionalmente ao período trabalhado. O Assistente Judiciário poderá haver os honorários advocatícios devidos pela parte adversa, em virtude da sucumbência.

**b)** Especial: O acompanhamento dos processos ou comparecimento às audiências são obrigações do cargo, remunerado pelo vencimento estabelecido nesta Lei, sem prejuízo do período normal de trabalho.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b)** Instrução: Nível Superior. Habilitação específica para exercer a Advocacia.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 12**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que visem a prestação da Assistência Social.

**b)** Descrição Analítica: Promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que visem a prestação da Assistência Social; realizar visitas domiciliares para o levantamento da situação sócio/econômica e para o acompanhamento dos programas de Assistência Social do Município; contatar com os recursos da comunidade à disposição para a concretização das metas assistenciais; trabalhar integralmente com os demais técnicos do Município; promoção de recursos sociais comunitários; outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 30 horas;

**b)** Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b)** Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 07**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Executar a preparação do paciente, Organizar o serviço de ambulatório, zelar pelos equipamentos, realizar procedimentos sob orientação do Médico ou Enfermeiro.

**b)** Descrição Analítica: executar a preparação do paciente para atendimento médico, organizar o serviço de ambulatório, no que não privativo do Médico ou Enfermeiro, zelar pelo equipamento posto à disposição ao serviço médico, aplicar injeções, fazer e substituir curativos sob orientação do Médico ou Enfermeiro, organizar e manter fichários, ministrar aos pacientes a medicação prescrita pelo Médico, outras atividades correlatas.

### Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

**b)** Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

### Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b)** Instrução: Ensino Médio. Habilitação legal para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRIMENSOR**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de levantamentos topográficos e locação de alinhamento.

b) Descrição Analítica: Executar levantamentos topográficos e nivelamentos, calculando as cadernetas; fazer desenho as plantas e perfis dos levantamentos; executar levantamentos cadastrais; fazer a locação de alinhamentos; preparar e manejar aparelhos topográficos; executar levantamentos planimétricos à trena; fazer croquis dos levantamentos; fazer levantamentos do sistema viário local; fazer o cadastramento Técnico Imobiliário; fazer plantas genéricas; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

b) Instrução: Nível Superior, com habilitação para o exercício da profissão de Engenheiro Agrimensor.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Zelar pela manutenção dos veículos e máquinas do Município.

**b)** Descrição Analítica: Zelar pela manutenção dos veículos e máquinas do Município; verificar o nível de óleo lubrificante dos veículos e máquinas; controlar as trocas de óleo; lavar e lubrificar os veículos e máquinas, comunicar os superiores os defeitos verificados nos veículos e máquinas, informar sobre o mau uso dos mesmos, verificar as condições dos pneus e equipamentos obrigatórios, informando os seus superiores quaisquer irregularidades, executar outras tarefas correlatas

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

**b)** Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme obrigatório quando fornecido pelo Município.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b)** Instrução: Ensino Fundamental

**CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 09**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Dirigir ambulâncias e veículos utilizados para o transporte de doentes.

**b) Descrição Analítica:** Dirigir ambulâncias e veículos utilizados para o transporte de doentes, zelar pela conservação do veículo que lhe for confiado, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer pequenos reparos de emergência; comunicar ao seu chefe imediato as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água, preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outras espécies de veículos. Outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;

**b) Especial:** Sujeito ao trabalho em regime de plantões, à noite, em Domingos e feriados. Uso obrigatório de uniforme quando fornecido pelo Município e atendimento ao público. Não serão indenizadas despesas de alimentação em serviço, sendo concedidas diárias apenas quando ocorrer pernoite.

**Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b) Instrução:** Ensino Fundamental

**CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 13**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Prestar atendimento odontológico, dentro do seu período normal de trabalho, aos pacientes que lhe forem encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde e Serviço Social.



**b) Descrição Analítica:** Prestar atendimento odontológico, dentro do seu período normal de trabalho, aos pacientes que lhe forem encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde e Serviço Social, e aos Servidores do Município de Três Coroas, incentivar, participar e orientar campanhas de higiene bucal e de medida preventivas contra a cárie, ministrar palestras em escolas ou públicas em eventos patrocinados pelo Município, outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

**a) Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;

**b) Especial:** Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme obrigatório quando fornecido pelo Município, eventualmente o serviço poderá ser prestado no consultório particular do odontólogo, mediante convênio com o mesmo autorizado pelo Poder Legislativo.

Requisitos para Provimento:

**a) Idade:** Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b) Instrução:** Nível Superior. Habilitação legal para exercer a profissão de odontólogo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 14**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermeiros nos estabelecimentos de assistência médico-ambulatorial municipal.

**b) Descrição Analítica:** Coordenar, organizar, supervisionar e prestar serviços em unidades sanitárias, ambulatórios e sessões de enfermagem; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções, ministrar medicamentos; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes, supervisionar a esterilização de materiais nas áreas de enfermagem; zelar pelo bem estar físico-psíquico

dos pacientes; prestar socorros de urgência; orientar isolamento de pacientes; supervisionar serviços de higienização; providenciar o abastecimento de materiais de enfermagem e médico; fiscalizar limpeza da unidade onde estiver lotado; participar de programas de Educação Sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades sob supervisão, responsabilizar-se por equipamentos auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; fazer triagem nas unidades de saúde; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, responsabilizar-se pelo treinamento e supervisão dos demais profissionais de enfermagem; executar outras atividades correlatas.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

a.1) Carga horária semanal de 20 horas;

**b)** Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões e trabalho em sábados, domingos e feriados, serviço externo dentro do horário previsto. Sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município.

**Requisitos para Provimento:**

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b)** Instrução: Nível Superior. Habilitação específica para exercer a profissão de Enfermeiro e registro no COREN.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 11**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Prestar Assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

**b)** Descrição Analítica: Prestar Assistência técnica aos criadores do Município, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento simples e racionais uma exploração zootécnica econômica, estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente as de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir criadores sobre técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária, atestar estado de sanidade de produtos de origem animal, fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: Nível Superior. Habilitação específica para exercer a profissão de Veterinário.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGROPECUÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 14**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Prestar assistência técnica na agricultura e na pecuária no âmbito do Município.

b) Descrição Analítica: Ministras palestras e cursos sobre técnicas agrícolas e pecuárias; prestar assistência técnica na agricultura e pecuária no âmbito do Município de Três Coroas; dar atendimento, acompanhamento e aconselhamento em atividades rurais; promover o desenvolvimento das atividades agrícolas e pecuárias do Município; incentivar, promover e acompanhar programas de hortas comunitárias ou escolares; representar o Município junto à entidades estaduais, federais ou civis na sua área de atuação; dirigir os veículos oficiais no desempenho de sua atividade; organização e acompanhamento da Feira do Produtor e outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

**a) Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos para Provimento:

**a) Idade:** Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b) Instrução:** Ensino Médio. Curso de técnico Agrícola ou equivalente.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 10**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Zelar pela Manutenção dos veículos e máquinas do Município.

**b) Descrição Analítica:** Zelar pela manutenção dos veículos e máquinas do Município, verificar o nível de óleo lubrificante dos veículos e máquinas; controlar as trocas de óleo; lavar e lubrificar os veículos e máquinas; comunicar aos superiores os defeitos verificados nos veículos e máquinas, para providências; informar sobre o mau uso dos mesmos; verificar as condições dos pneus e equipamentos obrigatórios, informando sobre quaisquer irregularidades; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

**a) Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;

**b) Especial:** Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 13**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa, promoção e proteção da saúde do indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

b) Descrição Analítica: realizar exames de sanidade para a avaliação da capacidade física e mental nos candidatos a ingresso na função pública municipal; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer estudo caracterológico de pacientes, encaminhar a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; efetuar inspeção de saúde em funcionários municipais ou nos seus familiares nos termos previstos em lei; realizar perícia médica e emitir os respectivos laudos; realizar estudos sobre a incidência de moléstias, afim de prevenir e proporcionar condições favoráveis nos servidores no âmbito de trabalho; fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos para uso de sua especialidade; promover a elaboração da estatística correspondente

aos exames realizados e apresentar relatórios técnicos; realizar procedimentos ambulatoriais; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial:** Sujeito ao trabalho em regime de plantões, dentro do horário previsto. O acompanhamento dos pacientes baixados pelo Médico para tratamento são obrigações do cargo, sem prejuízo do horário normal de trabalho.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 18 e máxima de 45 anos;
- b) Instrução:** Habilitação legal para o exercício da Profissão de Médico.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 13**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa, promoção e proteção da saúde do indivíduo, dentro da sua especialidade médica através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

**b)** Descrição Analítica: Atender crianças que necessitam dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnósticos, quando for o caso; examinar periodicamente, escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; realizar procedimentos ambulatoriais, executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 20 horas;



**b) Especial:** Sujeito ao trabalho em regime de plantões, dentro do horário previsto. O acompanhamento dos pacientes baixados pelo Médico para tratamento são obrigações do cargo, sem prejuízo do horário normal de trabalho.

Requisitos para Provimento:

**a) Idade:** Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b) Instrução:** Habilitação legal para exercer a Profissão de Médico Pediatra.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 13**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa, promoção e proteção da saúde do indivíduo, dentro da sua especialidade médica através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

**b) Descrição Analítica:** Atender as gestantes encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros a que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la a maternidade ;atender ao parto e ao puerpério; preencher fichas médicas das pacientes; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de juntas médicas; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

**a) Geral:** Carga horária semanal de 20 horas;

**b) Especial:** Sujeito ao trabalho em regime de plantões, dentro do horário previsto. O acompanhamento dos pacientes baixados pelo Médico para tratamento são obrigações do cargo, sem prejuízo do horário normal de trabalho.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b)** Instrução: Habilitação legal para exercer a Profissão de Médico Ginecologista/Obstetra.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

**b)** Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médica; manter registro permanente do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia, drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**b)** Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de farmacêutico.

Registro no CRF.

**ANEXO II**

**CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**DE ASSESSORAMENTO**

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**PADRÃO: CC 1.06**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Atender, no âmbito administrativo e em colaboração com o Procurador-Jurídico do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada, atender as atividades do Serviço Judiciário Gratuito Municipal.

**b)** Descrição Analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supra mencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos

inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; atender as atividades do Serviço Judiciário Gratuito Municipal, instituído pela Lei Municipal nº 777, de 28 de abril de 1989; prestar atendimento judiciário às pessoas encaminhadas de conformidade com a Lei, para consultas jurídicas; defender judicial e extrajudicialmente os direitos e interesses das pessoas carentes que lhe forem encaminhadas, prestar informações sobre as suas atividades, ressalvado o sigilo profissional, executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- a)** Geral: Carga horária semanal de 35 horas;
- b)** Especial: O Município poderá adotar o critério de jornada reduzida de trabalho, remunerando o Assessor Jurídico proporcionalmente ao período trabalhado. O acompanhamento dos processos ou comparecimento às audiências são obrigações do cargo, remuneradas pelo vencimento estabelecido nesta Lei, sem prejuízo do período normal de trabalho.

**Requisitos para Provimento:**

- a)** Instrução: Curso superior.
- b)** Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no Quadro A da Ordem dos Advogados do Brasil.

**CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO**

**PADRÃO: CC – 1.06**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Assessorar o Prefeito no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Prefeitura.

**b)** Descrição Analítica: Assessorar o Prefeito no Planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Prefeitura; estudar os processos que lhe sejam, submetidos, elaborando os projetos que lhe sejam, submetidos, elaborando os projetos que forem necessários; estudar, permanentemente, o funcionamento dos serviços municipais, propondo providências que visem o seu constante aprimoramento; coordenar a elaboração e execução, juntamente com a Secretaria Municipal da Fazenda, dos Orçamentos do Município, promover a elaboração, atualizar e controlar a execução do Plano Diretor de desenvolvimento integrado do Município, cabendo-lhe especialmente: a) estudos e pesquisas sobre o desenvolvimento econômico, social e físico do Município, visando a fixação de diretrizes para a elaboração de planos e programas de investimentos municipais; b) o controle da execução física e financeira dos planos, elaborando relatórios; c) assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente na elaboração de propostas a serem consideradas na formulação dos planos Municipais; outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 35 horas;

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito

**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO DE ENGENHARIA**

**PADRÃO: CC – 1.06**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Assessorar o Prefeito no planejamento, coordenação e acompanhamento das obras públicas.

**b)** Descrição Analítica: Assessor o Prefeito no Planejamento, coordenação e acompanhamento das obras públicas; elaborar os projetos das obras públicas; aprovar os projetos de construção para fins de licença; prestar assistência técnica aos demais órgãos do Município, relativamente as obras públicas; elaborar cronogramas físico-financeiros referentes a obras municipais; elaborar relações de materiais de construção das obras públicas, elaborando diários de cada uma; outras atividades correlatas

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 35 horas;

Requisitos para Provimento:

**a)** Instrução: Curso Superior

**b)** Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil, ou Arquitetura.

**CARGO: CHEFE DE ALMOXARIFADO**

**PADRÃO: CC – 1.02 FG – 3.2**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Promover a organização e manutenção atualizada do Cadastro de materiais disponíveis no almoxarifado.

b) Descrição Analítica: Promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de materiais disponíveis no almoxarifado; orientar os órgãos da Prefeitura quanto à maneira de formular requisições de material; providenciar a manutenção de estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais de consumo do Município; manter controle de entrada e saída dos materiais em estoque; providenciar o fornecimento às repartições municipais dos materiais regularmente requisitados para os diversos órgãos; comunicar imediatamente os desvios e faltas de material eventualmente verificados; outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**CARGO: CHEFE DE COMPRAS**

**PADRÃO: CC – 1.02 FG – 3.2**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Propor a realização de Licitações para aquisição de materiais e serviços.

- b) Descrição Analítica: Propor a realização de Licitações para aquisição de materiais e serviços; integrar quando designado, Comissão de Licitações para aquisição de materiais e prestação de serviços; submeter ao órgão competente os resultados das Licitações realizadas; promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores do município; Promover o controle dos prazos de entrega do material, providenciando as cobranças, quando for o caso; fazer declaração de idoneidade de fornecedores cujo procedimento justifique esta medida; fiscalizar a entrega do material, aceitá-lo ou não, se não estiver de acordo com o pedido; receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores, providenciando o seu encaminhamento ao órgão competente, com as declarações de recebimento e aceitação do material; solicitar o pronunciamento dos órgãos técnicos no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados; outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 35 horas

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**CARGO: CHEFE DE SERVIÇOS**

**PADRÃO: CC – 1.03 FG – 3.3**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Dirigir e Fiscalizar os trabalhos do serviço sob sua responsabilidade.



- b) Descrição Analítica: Dirigir e Fiscalizar os trabalhos do serviço sob sua responsabilidade; orientar os servidores sob sua chefia; atender e orientar ao público; sugerir e adotar as medidas que entender necessárias para a melhoria do serviço; elaborar ou determinar a elaboração de documentos, certidões, atestados, etc..., referentes ao serviço sob sua responsabilidade, assinar estes documentos quando assim lhe for delegado; promover e manter os meios de controle do seu serviço; promover a divulgação, pelos meios próprios das comunicações de interesse público de atividades do serviço sob sua responsabilidade, especialmente sobre providências e prazos a serem observados pelos usuários, outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 35 horas

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**CARGO: CHEFE DE TURMA**

**PADRÃO: CC – 1.02 FG – 3.2**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Chefiar os Operários e demais Servidores que compõem o seu grupo de trabalho.
- b) Descrição Analítica: Chefiar os Operários e demais Servidores que compõem o seu grupo de trabalho, distribuindo-lhes as tarefas e fiscalizando a

execução do trabalho; orientar os servidores sobre a execução dos trabalhos; prestar ao Secretário as informações relativas ao desempenho dos Servidores; reunir-se com o Secretário Municipal de Obras e Viação e demais servidores graduados sempre que convocado para este fim; sugerir as medidas para o melhor aproveitamento da mão de obra; informar ao Secretário sobre o andamento dos serviços públicos sob sua responsabilidade; outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**CARGO: SECRETARIO MUNICIPAL**

**PADRÃO: CC – 1.06**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética:
- b) Descrição Analítica: Determinar a formalização dos documentos de sua pasta, promovendo a numeração e publicação dos mesmos, assim como de avisos e comunicações, preparar os expedientes de sua pasta para serem assinados pelo Prefeito, prestar informações periódicas ao Prefeito sobre o andamento das atividades de sua pasta, supervisionar as atividades de in-

formações solicitadas sobre o andamento das atividades de sua pasta; propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos servidores de sua pasta; executar as tarefas específicas de sua pasta, para atingir as metas propostas; coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta; organizar o pessoal de sua secretaria; propor a criação e extensão de cargos de sua secretaria; outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 35 horas

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**CARGO: OFICIAL DE GABINETE**

**PADRÃO: CC - 1.06 FG – 3.9**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Prestar serviços relacionados diretamente com o Gabinete do Prefeito.

b) Descrição Analítica: Assistir o Prefeito nas relações com os municípios, autoridades federais, estaduais e municipais; atender e encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com os assuntos que lhes disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura; marcar e controlar as audiências do Prefeito; receber, minutar, expedir e controlar a correspondência particular do Prefeito; colaborar no relatório anual do Prefeito; elaborar a agenda oficial do Prefeito, controlando a sua execução; assessorar a Prefeitura em suas relações públicas; elaborar e manter atualizado o ar-

quivo de documentos e papéis que interessem diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial; apreciar e qualquer pronunciamento público sobre programas e atividades da administração feita por qualquer órgão ou Servidor Municipal; redigir, sob determinação do Prefeito, notas, artigos e comentários diversos sobre as atividades da Prefeitura para divulgação pelos órgãos de comunicação, acompanhar a tramitação de projetos na Câmara Municipal e manter o indicador respectivo; receber e registrar as queixas e reclamações apresentadas contra os serviços municipais; sugerindo os corretivos necessários do ponto de vista de relações públicas; acompanhar as providências tomadas com relação às queixas e reclamações contra os serviços municipais; sugerir medidas tendentes á melhoria das relações da Prefeitura com o público; acompanhar, junto as repartições municipais, a marcha das providências tomadas pelo Prefeito; manter permanentemente atualizado o arquivo de recorte de jornais que publiquem matérias de interesse da Prefeitura; outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 35 horas;

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**CARGO: CHEFE DE OFICINA**

**PADRÃO: CC – 1.05**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Supervisionar os trabalhos de mecânica em geral.

b) Descrição Analítica: compete ao chefe de oficina, supervisionar os trabalhos de mecânica em geral, dirigir o pessoal sob sua responsabilidade, designados para o serviço de mecânica, lavagem, lubrificação, soldagem chapeamento, pintura, tornearia e borracharia; executar serviços de mecânica; autorizar e fiscalizar a troca de peças em veículos e máquinas, sendo o responsável pela aquisição das mesmas ao Almoarifado; fiscalizar a utilização dos equipamentos, instrumentos e chaves utilizados nos serviços de mecânica, sendo responsável pelo controle dos mesmos; outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**CARGO: SUPERVISÃO DE SERVIÇOS**

**PADRÃO: CC – 1.01<sup>A</sup> FG – 3.0**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Supervisionar os serviços de sua competência .

**b)** Descrição Analítica: São atribuições do cargo de Supervisão de Serviços,, supervisionar os serviços referente ao setor competente, orientar os usuários e os servidores dos serviços públicos, atender e orientar o público, adotar as medidas que lhe forem determinadas, elaborar escalas de serviços e redigir documentos, atender telefone, promover e manter os meios de controle de serviço a seu cargo e outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**CARGO: ASSISTENTE DE SECRETARIA**

**PADRÃO: CC – 1.04 FG – 3.4**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Prestar assistência ao Secretário da pasta.

**b)** Descrição Analítica: Providenciar na formalização dos documentos que lhe forem solicitados pelo Secretário da pasta; providenciar na execução e fiscalização dos serviços cometidos aos Servidores lotados na pasta. Manter o Secretário informado sobre todas as atividades da secretaria. Supervisionar as atividades da Secretaria responder pelo andamento do serviço e atividades da secretaria nas ausências eventuais do titular, sempre que esta atribuição lhe for expressamente determinada, outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE CONTABILIDADE**

**PADRÃO: CC – 1.04**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Responder pela contabilidade dos órgãos do Município.

**b)** Descrição Analítica: Organizar a Contabilidade dos órgãos do Município, dentro dos princípios da contabilidade pública; manter a escrituração contábil; organizar e manter os registros de controle interno; assinar os balancetes, balanços e prestação de contas na qualidade de técnico contábil; chefiar o controle da contabilidade; assessorar o Secretário Municipal em matéria contábil; responder pelo expediente da Secretaria da Fazenda nas ausências eventuais do titular da pasta, enquanto não for designado o substituto; outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Especial: É requisito essencial para o preenchimento do cargo criado no artigo primeiro a formação técnica mínima de contabilista, nível de segundo grau, com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**CARGO: DIRETOR DE TRÂNSITO**

**PADRÃO: CC – 1.03 FG - 3.4**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito.

**b)** Descrição Analítica: planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas, implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo do trânsito; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97 (CTB), no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97 (CTB), no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; fiscalizar autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; autorizar e fiscalizar a fiscalização de obras e eventos que interfiram na circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente, arrecadando as multas que aplicar; exercer as atividades previstas para o Órgão Executivo Municipal de Trânsito, conforme



o disposto no § 2º do artigo 95 da Lei Federal nº 9.503/97(CTB); arrecadar valores provenientes de esta- da e remoção de veículos, objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas, arre- cadando os valores decorrentes da prestação destes serviços; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículo, escolta e transporte de carga indivisível; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrea- ção e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenci- amento, à simplificação à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; implantar medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluen- tes; registrar e licenciar na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana, e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de in- frações; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; articular- se com os demais órgãos do sistema Nacional de Trânsito no estado, sob coordenação do respectivo CE- TRAN; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio as ações específicas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente; firmar con- vênios e contratos, observadas as regras da Lei Federal nº 8.666/93, com pessoas jurídicas de direito pú- blico ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei; vistorias veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rota- tivo pago nas vias, arrecadando os valores daí decorrentes.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 35 horas;

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**CARGO: CHEFE DE SETOR DE ASSESSORAMENTO**

**PADRÃO: CC – 1.04    FG - 3.6**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Assessoramento técnico nas atividades pertinentes à planejamento e saúde.

**b)** Descrição Analítica: Assessoramento técnico nas atividades pertinentes à planejamento e saúde; assessoramento técnico na elaboração do Plano Municipal de Saúde e legislação correlata, bem como na municipalização da saúde; autorização das internações hospitalares pelo Sistema Único de Saúde – SUS; colaborar e participar de campanhas preventivas e de erradicação de doenças e vacinação; elaboração de laudos médicos; demais atividades correlatas.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**Requisitos para Provimento:** De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**PADRÃO: CC – 1.03 FG – 3.3**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Coordenar as ações de Vigilância Sanitária no Município.

b) Descrição Analítica: Coordenar, participar e supervisionar as ações tendentes a eliminar, diminuir ou prevenir os riscos à saúde, intervir e adotar medidas e penalidades aos que atuarem em desacordo com a legislação sanitária, outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PADRÃO: CC – 1.04**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Promover e executar a política de assistência social do Município.

b) Descrição Analítica: Promover e executar ações e atividades voltadas à promoção humana e o desenvolvimento social àqueles em situação de vulnerabilidade e exclusão social; criar e executar ações que integrem famílias de baixa renda ou necessitadas em programas assistenciais com vistas a promoção de seu bem estar social e participação da comunidade; planejar e executar atividades capazes de identificar as pessoas em situações de risco social, propiciando-lhe entendimento de seus deveres e direitos, integrando-as ao contexto social; articular entre os órgãos públicos e a sociedade civil atividades voltadas ao desenvolvimento e promoção humana; participar sempre que solicitado com os diversos setores e Secretarias do Município das atividades inerentes a assistência social; e outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos para Provimento: De livre nomeação e exoneração do Prefeito

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS**

**PADRÃO: CC – 1.00**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Elaborar e executar projetos relacionados a política de assistência social do Município.

**b)** Descrição Analítica: Elaborar, promover e executar ações e atividades voltadas à promoção humana e o desenvolvimento social àqueles em situação de vulnerabilidade e exclusão social; criar e executar ações que integrem famílias de baixa renda ou necessitadas em programas assistenciais com vistas a promoção de seu bem estar social e participação da comunidade; planejar e executar atividades capazes de identificar as pessoas em situações de risco social, propiciando-lhe entendimento de seus deveres e direitos, integrando-as ao contexto social; articular entre os órgãos públicos e a sociedade civil atividades voltadas ao desenvolvimento e promoção humana; participar sempre que solicitado com os diversos setores e Secretarias do Município das atividades inerentes a assistência social; e outras atividades correlatas.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

**Requisitos para Provimento:** De livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**FUNÇÃO GRATIFICADA: ASSESSOR DE PATRIMÔNIO**

**PADRÃO: FG – 3.1**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Responder pelo controle do Patrimônio do Município.

**b)** Descrição Analítica: Manter em cadastro atualizado a relação de bens do Município; receber e registrar os bens móveis adquiridos pelo Município; promover levantamento de bens inservíveis para leilões; organizar arquivos com levantamento do Patrimônio do Município; promover o controle e registro dos equipamentos utilizados pelas secretarias; outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento:

**a)** Ser servidor efetivo e estável do Município.

**b)** Instrução: Ensino Médio.

**FUNÇÃO GRATIFICADA: ASSISTENTE DE CONTABILIDADE**

**PADRÃO: FG – 3.2**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Secretariar o Presidente nos serviços relacionados com a JAM.

b) Descrição Analítica: Chefiar a parte administrativa da JAM; redigir correspondência; manter contatos com os órgãos do Exército Nacional relacionados com o serviço militar obrigatório; datilografar formulários e expediente da JAM; exercer outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

a) Ser Servidor efetivo e estável do Município.

b) Instrução: Ensino Médio.

**FUNÇÃO GRATIFICADA: SECRETÁRIO DA JUNTA DE**

**SERVIÇO MILITAR**

**PADRÃO: FG – 3.7**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Secretariar o Presidente nos serviços relacionados com a JSM.

**b)** Descrição Analítica: Chefiar a parte administrativa da JSM; redigir correspondência; manter contatos com os órgãos do Exército Nacional relacionados com o serviço militar obrigatório; datilografar formulários e expediente da JSM; exercer outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

**a)** Ser servidor efetivo e estável do Município.

**b)** Instrução: Ensino Médio.

**ANEXO III**

**ENQUADRAMENTO (ART. 28, INC. I)**



SITUAÇÃO EXISTENTE	SITUAÇÃO PREVISTA
AUXILIAR DE CONTABILIDADE ESCRITURÁRIO	AGENTE ADMINISTRATIVO
	AGENTE ADM. AUXILIAR
	CONTÍNUO
ELETRICISTA	ELETRICISTA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
FISCAL	FISCAL
MECÂNICO	MECÂNICO
MOTORISTA MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	MOTORISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS	OPERADOR DE MÁQUINAS
OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍ- COLA	OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍ- COLA
OPERÁRIO	OPERÁRIO
SERVENTE	SERVENTE
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA
TESOUREIRO	TESOUREIRO
DIGITADOR OPERADOR COMPU- TADOR	DIGITADOR OPERADOR COMPU- TADOR
ASSISTENTE JUDICIÁRIO	ASSESSOR JURÍDICO
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
	AGRIMENSOR
ENCARREGADO DE MANUTEN- ÇÃO	ENCARREGADO DE MANUTEN- ÇÃO
ODONTÓLOGO	ODONTÓLOGO
ENFERMEIRO	ENFERMEIRO
MÉDICO VETERINÁRIO	MÉDICO VETERINÁRIO

TÉCNICO AGROPECUÁRIO	TÉCNICO AGROPECUÁRIO
MÉDICO	MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO PEDIATRA MÉDICO GINECOLOGISTA/OBS- TETRA
	FARMACÊUTICO
AGENTE TRIBUTÁRIO	AGENTE TRIBUTÁRIO
RONDA	RONDA

ARQUIVO/DANIELA/OUTROS/PLANSERV.DOC