

REVOGADA

PELA LEI Nº 538/03

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055 de 17 de agosto de 1993.

ALTERADA

PELA LEI Nº

116/94
220/94
405/01

DISPÕE SOBRE OS QUADROS
DE CARGOS E FUNÇÕES
PÚBLICAS DO MUNICÍPIO E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Luiz Cezar Maggi Bassani, Prefeito Municipal de Xangrilá.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- O Serviço Público centralizado do Executivo Municipal é integrado pelos seguintes cargos:

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

Art. 2º- Para efeito 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 OU CLASSE- O agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades;
- III- NÍVEL- A identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;
- IV- PROMOÇÃO- A passagem do funcionário de uma determinada faixa ou sub-padrão para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93

CAPÍTULO II

DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Art. 3º- A organização do Quadro de Provimento Efetivo vincula-se aos fins do Município, estruturando-se em serviços destinados ao atendimento das funções essenciais e gerais, necessários a execução daqueles fins.

Art. 4º- A sistematização do Quadro de Provimento Efetivo processou-se em decorrência de três Padrões, fixados segundo os graus de dificuldades e complexidade dos serviços do Município, à saber:

- I- Padrão Principal;
- II- Padrão Médio;
- III- Padrão Simples.

SEÇÃO II

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 5º- O Quadro de Provimento Efetivo é integrado por categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos, classificados nos seguintes serviços:

- 1- Serviços de Educação e Cultura, Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente;
- 2- Serviço de Obras, Saneamento e Urbanização;
- 3- Serviço de Administração Geral e Finanças.

Art. 6º- São criados no Serviço de Educação e Cultura, Saúde e Assistência Social os seguintes cargos:

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. On the left, there are two distinct signatures. In the center, there are initials that appear to be 'Jm' and 'J'. On the right, there is a large, stylized signature, and below it, the number '83' is written inside a circle. A long, thin line extends from the bottom right towards the center.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93

! Padrão	! Total de	! Classe	! Código	!
	! Cargos			!
! Médio		! Aux. de Enferm.	! 2.1.11.10.0	!
	! 55	! Professores- A-1	! 3.1.10.06.0	!
	! 46	! Professores- A-2	! 3.1.09.06.0	!
	! 01	! Mot. Veíc. Pes.	! 3.1.08.10.0	!
	! 13	! Aux. de Merenda	! 3.1.07.02.0	!
! Simples	! 08	! Monitores	! 3.1.06.04.0	!
	! 04	! Vig. Sanitário	! 3.1.05.06.0	!
	! 02	! Cozinheira	! 3.1.04.04.0	!
	! 01	! Aux. de Serv. Ger.	! 3.1.03.03.0	!

Art. 7º- São criados no serviço de Obras e Saneamento, Urbanização, Turismo, Desporto e Desenvolvimento os seguintes cargos:

[Handwritten signatures and initials]

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93

Padrão	Total de Cargos	Classe	Código
Simples	04	Fiscais	3.2.18.11.0
	18	Operários	3.2.17.02.0
	05	Calceteiros	3.2.16.04.0
	04	Op. Máq. Pesadas	3.2.15.12.0
	05	Op. Maq. Leve	3.2.14.08.0
	05	Mot. Veíc. Pesado	3.2.13.10.0
	02	Carpinteiros	3.2.12.08.0
	02	Pintores	3.2.11.08.0
	02	Pedreiros	3.2.10.08.0
	02	Aux. de Topógrafo	3.2.09.06.0
	01	Inst. Hidráulico	3.2.08.08.0
	01	Mestre Eletr.	3.2.07.12.0
	01	Eletrecista	3.2.06.08.0
	01	Aux. de Eletrec.	3.2.05.03.0
	01	Desenhista	3.2.04.07.0
	01	Borracheiro	3.2.03.04.0
	01	Lavador/lubrif.	3.2.02.06.0
	01	Mestre de Serv Urb	3.2.01.12.0

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several initials on the left and bottom.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93

Art. 8º- São criados no Serviço de Administração e Finanças, os seguintes cargos:

Padrão	Total de Cargos	Classe	Código
Médio	05	Of. Administr.	2.3.08.12.0
	02	Aux. Administr.	2.3.07.10.0
	25	Vigilantes	3.3.06.02.0
	08	Mot. Veíc. Leve	3.3.05.08.0
	06	Aux. de Serv. Ger.	3.3.04.03.0
Simples	03	Ronda de Animais	3.3.03.02.0
	02	Telefonista	3.3.02.06.0
	01	Mensageiro	3.3.01.03.0

Art. 9º- O Código de identificação estabelecido para as classes de cargos criados nos artigos 7º, 8º e 9º têm a seguinte constituição:

- 1º elemento: indica o padrão;
- 2º elemento: indica o serviço;
- 3º elemento: indica a classe;
- 4º elemento: indica o nível;
- 5º elemento: indica a faixa de promoção ou sub-nível.

[Handwritten signatures and initials]

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93

SEÇÃO III

DAS ESPECIFICAÇÕES DA CLASSE

Art. 10º- Entende-se por especificação de classe a discriminação dos cargos classificados à base dos 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 e recrutamento.

Art. 11 - Fazem parte integrante desta Lei, como anexo I à LVIII, as especificações das classes do Quadro de Provimento Efetivo.

§ Único- As especificações de classe, poderão ser alteradas por Decretos do Executivo, apenas quanto a síntese dos deveres e responsabilidades aos exemplos de atribuições.

Art. 12 - As propostas de criação de novas classes de cargos deverão ser acompanhadas das respectivas especificações.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 13 - São criados os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, destinados ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento e outro que a Lei determinar:

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'JCB', followed by a stylized signature, then a signature that looks like 'G3', and finally a signature that appears to be 'Pado' with a large, sweeping flourish underneath it.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93

Quantidade	Denominação	Padrão/nível
07	Secretário Municipal	CC-5/FG-5/24
01	Procurador Geral	CC-5/FG-5/24
02	Subprefeito	CC-4/FG-4/23
01	Procurador	CC-4/FG-4/23
01	Diretor Administrativo	CC-4/FG-4/23
15	Médicos	CC-3/FG-3/22
05	Dentistas	CC-3/FG-3/22
01	Advogado	CC-3/FG-3/22
01	Psicólogo	CC-3/FG-3/22
01	Engenheiro Civil	CC-3/FG-3/22
01	Engenheiro Agrônomo	CC-3/FG-3/22
01	Arquiteto	CC-3/FG-3/22
16	Coordenadores de Unidade	CC-3/FG-3/22
01	Chefe de Gabinete	CC-3/FG-3/22
01	Mecânico	CC-2/FG-2/20
01	Enfermeira	CC-2/FG-2/20
01	Desenhista	CC-2/FG-2/20
02	Técnico Contábil	CC-2/FG-2/20
18	Supervisores de Equipe	CC-2/FG-2/20
02	Auxiliar de Biblioteca	CC-1/FG-1/14
02	Secretário de Escola	CC-1/FG-1/14
06	Assistente Administrativo	CC-1/FG-1/14
10	Secretárias	CC-1/FG-1/14
03	Dirigentes de Núcleo	CC-1/FG-1/14

Art. 14 - As atribuições dos titulares de cargos em comissões e funções gratificadas são correspondentes à condução e execução dos serviços das respectivas unidades, estabelecidas através de Decreto.

Art. 15 - O exercício da função gratificada é privativo aos detentores de cargos de provimento efetivo.

Art. 16 - São instituídas as seguintes Gratificações Especiais de função, destinadas a servidores de outras entidades de direito público, Federal ou Estadual, postos à disposição do Município, com os respectivos vencimentos e que vierem ocupar, respectivamente, as funções de:

- I- Secretário- GE-3
- II- Assessor- GE-2
- III- Coordenador- GE-1

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93

CAPÍTULO IV

DO RECRUTAMENTO E TREINAMENTO

Art. 17 - O recrutamento para os cargos de provimento efetivo, far-se-á mediante Concurso Público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos servidores do Município.

Art. 18 - O servidor que por força do Concurso Público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado dentro da nova categoria, continuando a contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

Art. 19 - A Administração Municipal promoverá treinamento, interno ou externo, para seus servidores, sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-lo para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

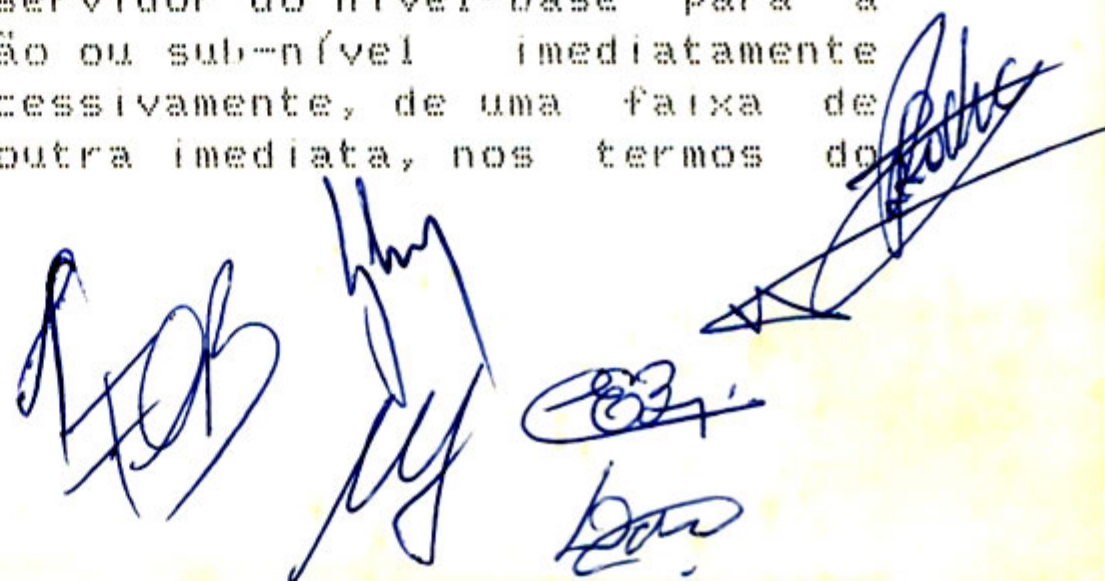
Art. 20 - Os servidores Municipais somente serão indicados para participarem de cursos de especialização ou capacitação técnica profissional, com custos para o poder público quando houver correlação entre o conteúdo programático de tais cursos e as atribuições do cargo ou função exercida.

§ Único - Não constituirá critério para promoção a realização de curso que não guarde correlação direta imediata com as atribuições do cargo exercido.

CAPÍTULO V

DAS PROMOÇÕES POR MERECIMENTO

Art. 21 - A promoção por merecimento consiste na passagem do servidor do nível-base para a faixa de promoção ou sub-nível imediatamente superior e, sucessivamente, de uma faixa de promoção para outra imediata, nos termos do artigo 25.



PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93

§ Único- A promoção por merecimento implica somente em aumento de remuneração, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades do servidor.

Art. 22 - Serão promovidos por merecimento a cada 3 (três) anos, os servidores de cada categoria funcional.

§ 1º- Não serão computados para promoção por merecimento o período de estágio probatório do servidor.

§ 2º- As promoções por merecimento serão efetuadas no mês de dezembro de cada ano para vigorarem a partir de janeiro do exercício imediato.

Art. 23 - Para promoção por merecimento serão aplicados os dados constantes no Boletim de Merecimento do servidor, compostos dos seguintes itens:

I - Assiduidade de 96% (noventa e seis por cento) no triênio, desprezados os afastamentos do serviço que o estatuto considere de efetivo exercício.

II - Qualidade de trabalho, capacidade de iniciativa, colaboração, tirocínio, ética profissional, conhecimento, aperfeiçoamento profissional e funcional, compreensão dos deveres e rendimentos do trabalho;

III- Inexistência, no triênio, de penalidade de suspensão passada em julgado.

Art. 24 - O Boletim de Merecimento do Servidor será preenchido anualmente pelo Dirigente de Equipe, respectivo e analisado pela Comissão de Eficiência constituída de 3 (três) membros nomeados pelo Prefeito.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. There are approximately six distinct marks, including what appears to be a large signature on the right and several smaller initials or signatures on the left and center.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93

Art. 25 - Para o Magistério Público Municipal será aplicado receptivamente o Plano de Carreira do Município de Capão da Canoa, naquilo que não confrontar com a legislação do Município de Xangrilá.

CAPÍTULO VI

DO PLANO DE PAGAMENTO

Art. 26 - A tabela de vencimento para o Quadro de Provimento Efetivo fica constituída dos seguintes níveis e faixas de promoção por merecimento ou sub-níveis:

Faixas de promoção por merecimento ou sub-níveis:

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a large stylized signature, a set of initials, a signature that appears to be '837', and a signature that appears to be 'Rosa'.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Projeto de Lei nº

NÍVEL	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
	NÍVEL-BASE	SUB-NÍVEL 1	SUB-NÍVEL 2	SUB-NÍVEL 3	SUB-NÍVEL 4
02	8.774,56				
03	9.813,65				
04	10.968,20				
05	11.256,83				
06	12.700,02				
07	13.161,84				
08	13.623,65				
10	15.875,02				
11	17.318,21				
12	18.472,75				



PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Projeto de Lei nº

Art. 27 - é fixada a seguinte tabela de pagamento para o quadro de cargos em comissão, Funções Gratificadas e Gratificações Especiais:

CARGOS EM COMISSÃO	FUNÇÃO GRATIFICADA
CC-5 69.272,84	FG-5 69.272,84
CC-4 46.181,89	FG-4 46.181,89
CC-3 34.636,42	FG-3 34.636,42
CC-2 28.863,68	FG-2 28.863,68
CC-1 19.627,30	FG-1 19.627,30

§ 1º- Os valores dos vencimentos e gratificações fixados neste artigo, serão sempre reajustados em percentual igual dos servidores do Quadro de Provimento Efetivo.

§ 2º- Sobre os valores percebidos será acrescido o equivalente à oito por cento (8%) a título de Gratificação especial.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28 - A lotação dos quadros integrantes do Quadro de Provimento Efetivo, será mediante Portaria do Prefeito.

Art. 29 - Os atuais servidores concursados do Município, ocupantes dos cargos e empregos públicos, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criados por esta lei, desde que haja correspondência entre o cargo ou emprego exercido e a nova categoria funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93

Art. 30 - Os cargos do Quadro de Provimento Efetivo criados nos artigos 6º, 7º e 8º são considerados ocupados enquanto existirem servidores contratados pelo Regime da Consolidação do Trabalho (CLT), declarados estáveis pela Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.

§ Único - Os servidores contratados pelo Regime da CLT estáveis pela Constituição Federal e que tiverem o cargo extinto pela presente lei, passarão a ocupar cargo similar existente.

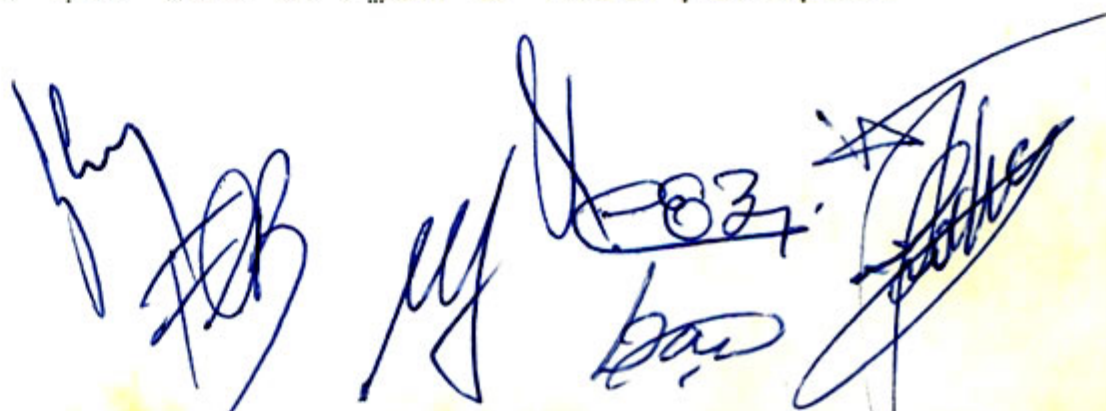
Art. 31 - O servidor do Quadro de Provimento Efetivo que contar com seis anos consecutivos ou não de exercício de função gratificada, fará jus a ter adicionado ao vencimento do respectivo cargo efetivo, com vantagem pessoal, a importância de 1/5 (um quinto) da função gratificada, a partir do sexto ano, à razão de 1/5 (um quinto) por ano completo até o décimo ano.

§ 1º - Quando mais de uma função gratificada tiver sido desempenhada, considerar-se-á, para efeito de cálculo da importância a ser adicionada ao vencimento do cargo efetivo, o valor daquela exercida por mais tempo.

§ 2º - Enquanto exercer função fica vedada a adição prevista neste artigo.

§ 3º - As importâncias incorporadas na forma deste artigo, serão reajustadas sempre que houver reajuste dos servidores e serão consideradas para efeito de cálculo de todas as vantagens ou gratificações incidentes sobre o vencimento, exceto os avanços.

§ 4º - O servidor beneficiado por este artigo não poderá se eximir ao desempenho da função gratificada que lhe seja atribuída, desde que compatível com a que deu origem a incorporação.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page. There are four distinct signatures, including one that appears to be '03' and another that looks like 'ban'.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93

§ 5º - O funcionário que vier a desempenhar a função gratificada de valor superior as que geram direito de incorporação, poderá optar pela atualização progressiva das respectivas parcelas, observando o disposto no parágrafo primeiro.

Art. 32 - Os valores constantes nos artigos 26 e 27 desta Lei, serão reajustados a partir de 1º de maio de 1993.

Art. 33 - Revogadas as disposições em contrário e especialmente a Lei nº 037/93, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Senhor Prefeito Municipal de Xangrilá, em 17 de agosto de 1993.

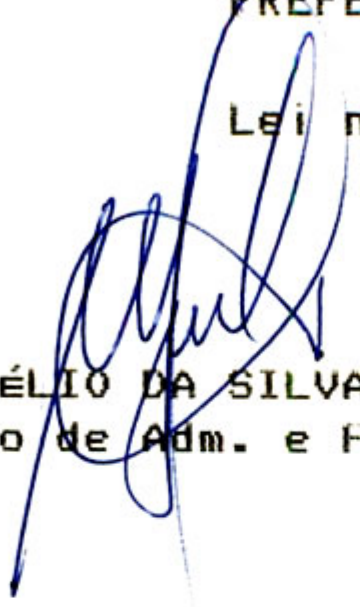

LUIZ CEZAR MAGGI BASSANI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se


Handwritten signatures of council members, including a signature that appears to be 'E3' and another that appears to be 'Dm'.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93



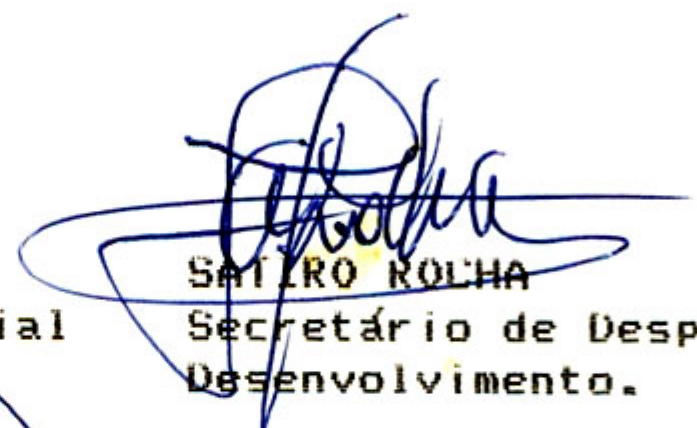
MARCO AURÉLIO DA SILVA PRESTES
Secretário de Adm. e Finanças



GUILHERME NEDEFF
Secretário de Obras



LUIZ FERNANDO ZIMMER
Secretário do Bem Estar Social



SATIRO ROCHA
Secretário de Desp. e Tur. e
Desenvolvimento.



FABRÍCIO CRIPPA BRAGAGNOLO
Secretário da Saúde



CLAIR EMERIM BASSANI
Secretária da Educ. e Cultura



DAVENIR TRESPACH
Secretário do Meio Amb.
Parques e Jardins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ

Lei nº 055/93

ANEXO I

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: Secretário

PADRÃO/NÍVEL: CC-5/FG-5/24

Atribuições: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridades e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho de seu órgão; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar periodicamente, relatório das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutório, em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige; propor ao órgão competente da Secretaria de Administração a 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 empregados públicos e servidores de seu órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída de material requisitado; visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidas pelo órgão sob sua direção; abonar faltas de até oito (08); conceder licença para tratamento de saúde de até quinze (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) geral: à disposição do Prefeito Municipal.
- b) especial: contato com o público; o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO II

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas.

CLASSE: Coordenador de Unidade

PADRÃO/NÍVEL: 3/FG-3/22

Atribuições: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles 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 dos seus subordinados; apresentar quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre o trabalho desenvolvido pela equipe; fiscalizar a frequência e 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 seu superior imediato, 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 a 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 o horário de trabalho estabelecido do pessoal sob sua direção; propor a autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicarem 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 a urbanização e expansão urbana; planejar e fiscalizar os projetos viários Municipais; organizar, elaborar, planejar e executar os trabalhos e tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal.
- b) especial: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

lei 055

ANEXO III

QUADRO: Permanente

CLASSE: Motorista veículos leves

PADRÃO: Motorista

NÍVEL: 08

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) especial: sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série
- b) habilitação profissional: carteira nacional de habilitação; experiência, no mínimo, de 6 (seis) meses de prática com veículos automotores;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: edital para Concurso Público.

ANEXO IV

QUADRO: Cargos em comissão e função gratificada.

CLASSE: Assistente Administrativo

PADRÃO: CC-1/FG-1

NÍVEL: 14

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 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 aspectos dos servidores públicos, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: à disposição do Prefeito Municipal.

b) especial: viagens para fora da sede, frequência a cursos de especialização;

c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO V

QUADRO: Permanente

CLASSE: Fiscal

PADRÃO: Fiscal

NÍVEL: 11

Atribuições: Exercer atividades relacionadas à preservação permanente dos parques e reservas biológicas; vigiar e reprimir as diversas formas de devastação das áreas sob sua responsabilidade; percorrer a área sob sua responsabilidade a pé ou em animais de montaria, procurando observar e identificar movimentos suspeitos no sentido de impedir explorações, depredações, incêndios ou invasões, bem como atividades clandestinas; orientar o público a respeito da legislação vigente procurando despertar o interesse e o zelo pelo patrimônio que compõe os parques e reservas biológicas; providenciar na recuperação da vegetação atingida por ventos meteorológicos; manejar equipamentos necessários à debelação de incêndios; impedir o corte da vegetação para qualquer finalidade, exceto quando devidamente autorizado; reprimir a caça ou pesca clandestina; comunicar aos superiores irregularidades verificadas na área sob sua responsabilidade; auxiliar a realização de estudos e pesquisas por técnicos do Município; executar tarefas afins, especialmente na fiscalização do cumprimento da legislação Municipal, sobre o código tributário, código de obras e código de postura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: carga horária semanal de 44 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) concurso público

b) instrução: 1º grau completo

c) idade mínima 18 anos

ANEXO VI

QUADRO: Permanente

CLASSE: Motorista de veículos pesados

PADRÃO: Motorista

NÍVEL: 10

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- b) especial: sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados, sujeito ao uso de uniformes a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série
- b) habilitação profissional: carteira nacional de habilitação; experiência, no mínimo de 6 meses de prática com veículos automotores;
- c) idade mínima de 18 anos.

ANEXO VII

QUADRO: Cargos em comissão

CLASSE: Subprefeito

PADRÃO/NÍVEL: CC-4/FG-4/23

Atribuições: Executar na parte que lhe couber, as Leis, resoluções e demais atos emanados dos Poderes Municipais; promover a fiscalização dos serviços executados nos Distritos; propor ao Prefeito a admissão ou nomeação e a dispensa ou exoneração do pessoal de obras para os serviços das subprefeituras; prestar informações que lhe forem solicitadas pelo Prefeito e pela Câmara Municipal; indicar ao órgão competente, as providências necessárias de interesse do Distrito; inspecionar os caminhos, estradas e as pontes localizadas no Distrito; apresentar ao Prefeito relatório das necessidades do Distrito e dos planos que pretende executar; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: à disposição do Prefeito Municipal.

b) especial: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;

c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO VIII

QUADRO: Permanente

CLASSE: Operário

PADRÃO: Operário

NÍVEL: 02

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 o lixo e detritos das ruas e prédios Municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, coqueiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em prédios municipais e cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calcamento 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 a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: período normal de trabalho 44 horas semanais.
- b) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município e, ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: ser alfabetizado
- b) habilitação profissional: experiência comprovada em serviços braçais;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: edital para Concurso Público.

ANEXO IX

QUADRO: Permanente

CLASSE: Operador de máquinas leves

PADRÃO: Operador de máquinas leves

NÍVEL: 08

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- b) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município; sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série
- b) habilitação profissional: carteira de habilitação nacional; experiência comprovada em serviços com máquinas e equipamentos rodoviários; no mínimo 06 meses;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: edital para Concurso Público.

ANEXO X

QUADRO: Permanente
CLASSE: Calceteiro
PADRÃO: Calceteiro
NÍVEL: 04

Atribuições: Fazer trabalhos de colocação de pedras e lajes, regulares ou não, pavimentando ruas e logradouros públicos, colocar meio-fio, nivelar a pavimentação, dar acabamento, rejuntando as peças colocadas; limpar e zelar pela manutenção das ferramentas que lhe forem confiadas, respondendo pelo estravio e danos causados às mesmas; orientar e fiscalizar os serviços prestado por ajudantes colocados sob sua direção; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- b) especial: sujeito a trabalho desabrigado, e ao uso de uniforme e equipamento fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: ser alfabetizado
- b) habilitação profissional: experiência comprovada em serviços de calçamento;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: edital para Concurso Público.

ANEXO XI

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: Dirigente de núcleo

PADRÃO/NÍVEL: CC-1/FG-1/14

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 a seus superiores a escala de férias de seus subordinados; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu núcleo; fiscalizar a frequência e permanência do 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 as suas sugestões; propor aos 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 ou preparados pelo núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato; autorizar a requisição de material necessária à execução dos 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 do pessoal sob a sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob a sua direção; propor a autoridade superior a realização de sindicâncias para a apuração de falhas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excedam a sua competência e aplicarem 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) 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;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO XII

QUADRO: Cargos em Com. e função gratificante.

CLASSE: Médico

PADRÃO: CC-3/FG-3

NÍVEL: 22

Atribuições: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e 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 motivos de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificações; fazer diagnóstico 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 e individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal.
- b) especial: serviço externo; dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO XIII

QUADRO: Cargos em Comissão e função gratificante.

CLASSE: Dentista

PADRÃO: CC-3/FG-3

NÍVEL: 22

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 de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção a saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para 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 programas de profilaxia de cárie dentária; participar de programas de pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de fluor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal
- b) especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO XIV

QUADRO: Cargos em Comissão e função gratificante.

CLASSE: Psicólogo

Padrão: CC-3/FG-3

NÍVEL: 22

Atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções, sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; confeccionar e selecionar o material psicológico necessário ao estudo dos casos; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades própria do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: à disposição do Prefeito Municipal;

b) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO XV

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas
CLASSE: Supervisor de Equipe
PADRÃO/NÍVEL: CC-2/FG-2/20

Atribuições: Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e 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 da escala de férias do pessoal de sua turma; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob o seu controle e execução, afim 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 serviço, para obter um clima favorável ao 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 tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) especial: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO XVI

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: Secretária Escola

PADRÃO: CC-1/FG-1

NÍVEL: 14

Atribuições: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos projetos Leis; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, 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 de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar grupos de trabalho operacionais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) especial: viagens para fora da sede;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO XVII

QUADRO: Permanente
CLASSE: Aux.de Merenda
PADRÃO: Merendeira
NÍVEL: 02

Atribuições: Executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais, preparar e servir merendas; proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais, fazer o serviço de limpeza em geral, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: carga horária semanal de 44 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Concurso Público
- b) ser alfabetizado
- c) idade mínima de 18 anos

ANEXO XVIII

QUADRO: Permanente

CLASSE: Garis

PADRÃO: Operário

NÍVEL: 02

Atribuições: Carregar e descarregar veículos em gerais; 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 o lixo e detritos das ruas e prédios Municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, coqueiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em prédios Municipais e cuidar dos sanitários; recolher lixo a 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 a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 44 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) ser alfabetizado;
- b) concurso público;
- c) idade mínima de 18 anos.

Instrução: Ser alfabetizado.

ANEXO XIX

QUADRO: Cargos em comissão e função gratificadas

CLASSE: Dentista

PADRÃO: CC-3/FG-3

NÍVEL: 22

Atribuições: Exame, diagnóstico e tratamento de doença periodontal e lesões cariosas; realização de tratamento endodôntico; realização de exodontias e cirurgias orais; diagnóstico e tratamento de patologias orais e faciais; execução e diagnóstico de radiografias dentárias e maxilares; confecção de trabalhos protéticos e outras tantas atribuições que fazem parte do dia-a-dia de um cirurgião dentista; desenvolver um trabalho de saúde oral, preventivo e curativo nas creches, escolas e ambulatórios municipais; dar palestras sobre higiene e prevenção da cárie dentária assim como fazer um tratamento curativo, restaurações e extrações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO XX

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: Enfermeiro

PADRÃO: CC-2/FG-2

NÍVEL: 20

Atribuições: Realizar exame físico nos alunos afim de detectar alguma anormalidade (pediculose, cárie, escabiose, problemas visuais e encaminhá-las ao médico ou dentista para a resolução dos problemas encontrados; realizar palestras com alunos ou pais para orientar quanto aos cuidados de higiene e profilaxia das doenças; realizar visitas domiciliares com o intuito de supervisionar e orientar (não só o aluno) mas as pessoas com que convivem e adquirem hábitos de higiene, corretos afim de evitar possíveis, (infecto-contagiosas, verminosas,...); fazer com que os programas de saúde sejam desenvolvidos efetivamente em todas as atividades escolares; avaliar as condições sanitárias das escolas, mantendo constante vigilância; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas, nas empresas prestadoras destes serviços; elaborar planos e normas de trabalho para melhorar a assistência nas creches, postos e escolas; cabe ao auxílio de enfermagem executar as atividades auxiliares de nível médio, atribuídos à equipe de enfermagem.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO XXI

QUADRO: permanente
CLASSE: Auxiliar de Enfermagem
NÍVEL: 10

Atribuições: visitante sanitário; controle de tuberculose verminose, escabiose, pediculose e bicho-de-pé aplicação de parasiticida; aplicação de vacinas e medição das crianças das creches; aplicação e controle de medicamentos receitados; verificação de temperatura e tensão arterial; controle de higiene corporal e bucal (crianças das creches); encaminhamento das crianças da creche para tratamento médico nos postos de saúde, quando necessário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: carga horária semanal de até 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau completo
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da função de auxiliar de enfermagem;
- c) concurso público;
- d) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XXII

QUADRO: permanente
CLASSE: Cozinheira
NÍVEL: 04

Atribuições: Responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dieta; preparar mingaus, café, chá e outras refeições ligeiras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas, eventualmente fabricar e cozinhar pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer o pedido de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudante; supervisionar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; a ocupante do cargo estará sujeita a exames periódicos de saúde e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série
- b) idade mínima de 18 anos;
- c) concurso público.

ANEXO XXIII

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: Arquiteto

PADRÃO: CC-3/FG-3

NÍVEL: 22

Atribuições: Elaborar projetos pertinentes ao paisagismo e remanejamento urbano e edificações; conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; planejamento físico local, urbano e regional; elaborar projetos de obras e urbanismo; promover estudos e pesquisas atinentes ao desenvolvimento urbano; assegurar a população orientação clara e precisa sobre a aplicação da Legislação do Plano; executar outros serviços afins e correlatos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal
- b) especial: o exercício do cargo poderá determinar viagens;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO XXIV

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: Engenheiro Agrônomo

PADRÃO: CC-3/FG-3

NÍVEL: 22

Atribuições: Elaborar projetos de construção para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotécnica e zootécnica; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zootécnica; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos, processo de cultura e de utilização do solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura, implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; seus serviços afins e correlatos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal
- b) especial: o exercício do cargo poderá determinar viagens;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO XXV

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: Engenheiro Civil

PADRÃO: CC-3/FG-3

NÍVEL: 22

Atribuições: Elaborar projetos e fiscalização de edificações, estradas, pistas de rolamento e aeroportos; sistema de transportes e abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes de grandes estruturas; orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo a continuidade do processo de planejamento; planejar, orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano de Xangrilá; formular diretrizes de uso de solo e sistema viário, analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observado o código de obras do Município; desempenhar atividades atinentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) especial: o exercício do cargo poderá determinar viagens;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO XXVI

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificantes
CLASSE: Mecânico
PADRÃO: CC-2/FG-2
NÍVEL: 20

Atribuições: Reparar e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem do 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 à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal
- b) especial: uso de uniformes e equipamento de proteção individual;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO XXVII

QUADRO: permanente

CLASSE: operador de máquinas pesadas

NÍVEL: 12

Atribuições: Executar terraplanagem, nivelmente de ruas e estradas assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar talude; operar máquinas rodoviários em escavação, transporte de terras; aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento; auxiliar no concerto das máquinas; lavrar e discar terras; preparando-as para plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de até 44 horas;
- b) especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniformes fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série
- b) habilitação funcional: experiência comprovada em trabalhos com máquinas rodoviárias e agrícolas, no mínimo 06 meses;
- c) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XXVIII

QUADRO: permanente

CLASSE: professor

NÍVEL: 06

Atribuições: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) carga horária semanal de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) concurso público;
- b) instrução: magistério
- c) idade mínima de 18 anos

ANEXO XXIX

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: Dirigente de núcleo

PADRÃO/NÍVEL: CC-1/FG-1/14

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 a seus superiores a escala de férias de seus subordinados; apresentar, quando solicitado, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu núcleo; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando desde que necessário, o afastamento temporário durante o expedito; 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 as suas sugestões; propor aos 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 ou preparados pelo núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato; autorizar a requisição de material necessária à execução dos 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 do pessoal sob a sua direção; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob a sua direção; propor a autoridade superior a realização de sindicâncias para a apuração de falhas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excedemrem a sua competência e aplicarem 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) 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;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO XXX

QUADRO: permanente
CLASSE: lavador/lubrificador
NÍVEL: 06

Atribuições: Proceder a lavagem e lubrificação de veículos; eventualmente manobrá-los para colocação e retirada da rampa de lavagem; proceder os diversos tipos de pulverizações de veículos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) carga horária semanal de 44 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série
- b) concurso público;
- c) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XXXI

QUADRO: permanente

CLASSE: instalador hidráulico.

NÍVEL: 08

Atribuições: Fazer instalações e encaminhamentos em geral; assentar manilhas, instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiros, sifões, pias, caixas sanitários e manilhas de esgoto; efetuar concertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e concertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgoto e distribuidores de água, elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução de trabalhos, de acordo com o projeto; controlar o emprego do material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) carga horária semanal de 44 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série
- b) concurso público;
- c) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XXXII

QUADRO: permanente

CLASSE: monitor

NÍVEL: 04

Atribuições: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, proceder orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora, observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer acidentes ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) carga horária semanal de 44 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) concurso público;

b) instrução: 4ª série do primeiro Grau;

c) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XXXIII

QUADRO: permanente
CLASSE: vigilante sanitário
NÍVEL: 06

Atribuições: Fazer visitas, difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo para estimar e estimular a frequência aos serviços de saúde; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas dentro e fora da unidade sanitária; identificar os principais sintomas das doenças transmissíveis, levando-os ao conhecimento das autoridades competentes; esclarecer os clientes sobre diagnósticos, prescrição médica, pedido para exame de laboratório e retorno; quando necessário colaborar na coleta de dados estatísticos e outros requeridos nos programas de saúde; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) carga horária semanal de 44 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série
- b) concurso público;
- c) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XXXIV

QUADRO: permanente
CLASSE: mensageiro
NÍVEL: 03

Atribuições: 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 ou 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 eletrostática e máquinas heliográficas; servir café e eventualmente fazê-lo; eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) carga horária semanal de 44 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) concurso público;
- b) instrução: ser alfabetizado;
- c) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XXXV

QUADRO: permanente
CLASSE: borracheiro
NÍVEL: 04

Atribuições: Revisar pneus para fins de recauchutagem, classificar pneus para fins de recapagem e recauchutagem; operar na montagem e desmontagem de pneus; levar pneus para a mesa de vulcanização; fazer conserto em pneus colando remendos; realizar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos em geral; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de até 44 horas;
- b) especial: uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: ser alfabetizado
- b) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XXXVI

QUADRO: permanente
CLASSE: carpinteiro
NÍVEL: 08

Atribuições: Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tatos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículo; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para carpintaria; operar com máquinas de carpintaria tais como: serra circular, serra fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalho de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) especial: uso de uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série
- b) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XXXVII

QUADRO: permanente
CLASSE: auxiliar de topógrafo
NÍVEL: 06

Atribuições: Executar levantamentos topográficos e nivelamentos, calculando as cadernetas; fazer desenhos das plantas e perfis dos levantamentos; executar ou auxiliar levantamentos cadastrais; fazer locação de alinhamentos; preparar ou auxiliar na preparação e manejo de aparelhos topográficos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) especial: sujeito ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série do primeiro grau
- b) habilitação funcional: experiência comprovada em serviços relacionados com as atribuições do cargo;
- c) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XXXVIII

QUADRO: permanente
CLASSE: eletricista
NÍVEL: 08

Atribuições: 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 à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação dos postes Municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de até 44 horas;
- b) especial: uso de uniformes e equipamentos de proteção individual;
- c) idade mínima de 18 anos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série do primeiro grau
- b) idade mínima de 18 anos;
- c) concurso público.

ANEXO XXXIX

QUADRO: permanente
CLASSE: pedreiro
NÍVEL: 08

Atribuições: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar e orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caliações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; 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 até 44 horas;
- b) especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual;
- c) idade mínima de 18 anos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série do primeiro grau

ANEXO XL

QUADRO: permanente
CLASSE: pintor
NÍVEL: 08

Atribuições: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc.; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc.; pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com polidores; executar molde e mão livre e aplicar, com o uso do modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; 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 até 44 horas;
- b) especial: sujeito a uso de uniformes e equipamentos de proteção individual;
- c) idade mínima de 18 anos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série do primeiro grau
- b) idade mínima de 18 anos;
- c) concurso público.

ANEXO XLI

QUADRO: permanente
CLASSE: vigilante
NÍVEL: 02

Atribuições: Exercer vigilância em locais previamente determinados; 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; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de até 44 horas;
- b) especial: sujeito ao trabalho em regimes de plantões, uso de uniformes e atendimento ao público;
- c) idade mínima de 18 anos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: 3ª série do primeiro Grau.

ANEXO XLII

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: técnico em contabilidade

PADRÃO: CC-2/FG-2

NÍVEL: 20

Atribuições: 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 ou 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 e 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 à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO XLIII

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: tesoureiro

PADRÃO: CC-2/FG-2

NÍVEL: 20

Atribuições: 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 realizados e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à 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: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) especial: atendimento ao público;
- c) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO XLIV

QUADRO: permanente
CLASSE: oficial administrativo
NÍVEL: 12

Atribuições: 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 po 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; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de até 44 horas;
- b) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) instrução: 2º Grau incompleto.

ANEXO XLV

QUADRO: permanente
CLASSE: desenhista
NÍVEL: 07

Atribuições: Desenhar plantas; cortes, fachadas e detalhes de prédios; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; preparar croquis e passar para escala; executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; elaborar e desenhar letreiros e cartazes, clichés, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral, fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo hidrográficas; desenhar projetos de ajardinamento; elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico; proceder a reconstituição de plantas; desenhar plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes, curvas de nível; executar a redução e ampliação de plantas; colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pela guarda e conservação do material de trabalho, bem como por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) especial: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: 1º Grau completo;
- b) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XLVI

QUADRO: prmanente
CLASSE: telefonista
NÍVEL: 06

Atribuições: Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamados para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; eventualmente, recepcionar o público; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) especial: sujeito à plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série do primeiro grau
- b) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XLVII

QUADRO: permanente
CLASSE: auxiliar administrativo
NÍVEL: 10

Atribuições: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às 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 máquinas calculadoras, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à 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; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: 1º Grau completo;
- b) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XLVIII

QUADRO: permanente

CLASSE: auxiliar de biblioteca

PADRÃO: CC-1/FG-1

NÍVEL: 14

Atribuições: Planejar e executar as atividades da biblioteca; organizar a biblioteca; executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográficos e documentos em geral; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografia sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; atender ao serviço de referência e tomar medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e índices; considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral; orientar a preparação do material destinado à encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentos; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse da Escola; promover horas de leitura e conto; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: à disposição do Prefeito Municipal

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal;

a) idade mínima de 18 anos.

ANEXO XLIX

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: Advogado (assistente judiciário)

PADRÃO: CC-3/FG-3

NÍVEL: 22

Atribuições: Prestar assistência judiciária, exceto na área penal, às pessoas carentes com residência permanente no Município, representando-as, mediante mandato específico, ativa ou passivamente em juízo; dar consultas e prestar orientação jurídica; propor conciliações, elaborar acordos, minutar contratos, recebidos e afins; manter arquivos e fichário junto ao sistema informatizado de todos os processos em que for mandatário; apresentar relatório trimestral, das atividades de assistência judiciária ao Procurador Geral, especialmente quanto ao andamento de cada um dos processos ajuizados e assuntos a si confiados; exigir primeiramente instrumento legal de mandato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal

ANEXO L

QUADRO: Cargos em comissão e funções gratificadas
CLASSE: diretor administrativo
PADRÃO/NÍVEL: CC-4/FG-4/23

Atribuições: Dirigir os trabalhos da Secretaria; assessorar o Secretário, coordenar, fiscalizar os serviços da Secretaria; orientar os coordenadores e seus departamentos; prestar contas ao Secretário do andamento dos serviços; propor medidas que visem racionalizar os trabalhos, transmitir aos subordinados as ordens do Secretário; fiscalizar o seu fiel cumprimento; despachar processos, correspondências, elaborar contratos, portarias, circulares, decretos, certidões e declarações atestados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) idade mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO LI

QUADRO: permanente
CLASSE: ronda de animais
NÍVEL: 02

Atribuições: Fiscalizar a permanência e circulação de animais em área urbana; apreender animais soltos em área urbana, vias públicas, mesmo amarrados, conduzindo-os ao curral Municipal; fiscalizar a soltura dos animais apreendidos e liberados, através de pagamento de multa ao executivo Municipal; manter o curral Municipal em boas condições de apreensão dos animais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) idade mínima de 18 anos;
- c) ser alfabetizado.

ANEXO LII

QUADRO: permanente
CLASSE: mestre eletricista
NÍVEL: 12

Atribuições: Coordenar os serviços dos sistemas de iluminação pública e redes elétricas; chefiar e fiscalizar os serviços de inspeção e reparos em instalações internas e externas e demais equipamentos de iluminação, inclusive cabos de alta tensão; providenciar, com seus auxiliares na realização de todos os serviços que competem aos eletricistas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: carga horária semanal de 44 horas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: de 2ª a 4ª série do primeiro grau
- b) idade mínima de 18 anos.

ANEXO LIII

QUADRO: permanente
CLASSE: auxiliar eletricista
NÍVEL: 03

Atribuições: Auxiliar o eletricista e o mestre eletrecista nos serviços a ele atribuídos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: carga horária semanal de 44 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) ser alfabetizado
- b) idade mínima de 18 anos.

ANEXO LIV

QUADRO: permanente

CLASSE: auxiliar de serviços gerais

NÍVEL: 03

Atribuições: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e 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 a 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; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) geral: carga horária semanal de 44 horas;

b) especial: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) instrução: ser alfabetizado

b) idade mínima de 18 anos.

ANEXO LV

QUADRO: cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: procurador geral

PADRÃO/NÍVEL: CC-5/FG-5/24

Atribuições: Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, independente da outorga de mandato específico, em todas as causas em que for parte, em qualquer comarca, juízo ou instância; receber citações, intimações e notificações, transigir, desistir, dar e receber quitações, substabelecer; emitir pareceres em processos administrativos; elaborar minutas de contratos e convênios, Projetos de Lei e decretos; chefiar a procuradoria, determinando e distribuindo as tarefas e ela correspondentes; fiscalizar o andamento de todas as causas em que o Município for parte; orientar sobre as medidas judiciais ou administrativas a serem tomadas; organizar e promover a cobrança da dívida ativa; praticar atos e exercer atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário: à disposição do Prefeito Municipal

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: curso superior de Direito com inscrição na OAB/RS;
- b) idade mínima de 18 anos.

ANEXO LVI

QUADRO: cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: procurador

PADRÃO/NÍVEL: CC-4/FG-4/23

Atribuições: Cumprir as determinações do procurador geral; prestando-lhe inteira colaboração em todas atribuições a ele cometidas; representar o Município em juízo, ativa e passivamente, mediante outorga de mandato específico; promover a cobrança da dívida ativa, judicial ou extra judicialmente, emitir pareceres em processos administrativos; cuidar o andamento dos processos judiciais em que for parte o Município, mantendo arquivo organizado junto ao sistema de informática da Procuradoria Geral; elaborar em conjunto com o procurador geral; Projetos de Lei, decretos, portarias e afins; desempenhar atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário: à disposição do procurador geral

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: curso superior de Direito com inscrição na OAB/RS;
- b) idade mínima de 18 anos.

ANEXO LVII

QUADRO: cargos em comissão e funções gratificadas

CLASSE: chefe de gabinete

PADRÃO/NÍVEL: CC-3/FG-3/22

Atribuições: Atender as pessoas que desejarem falar com o Prefeito, encaminhando-as e orientando-as para a solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiência; atender ou encaminhar aos órgãos competentes de acordo com o assunto, que lhe disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura; organizar audiências do Prefeito, selecionando os pedidos, coligando dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final; organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para sua observância; acompanhar nos órgãos municipais o andamento das providências determinadas pelo Prefeito; fazer registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que tenha que participar ou que sejam do interesse do Prefeito, coordenando as providências com elas relacionadas; programar solenidades, coordenar as expedições de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento do programa; dirigir o cerimonial do Prefeito; providenciar o encaminhamento do pedido de diárias ou de despesas de viagens do Prefeito ao órgão competente da Prefeitura, bem como a devida prestação de contas dessas despesas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) idade mínima de 18 anos.

ANEXO LVIII

QUADRO: permanente

CLASSE: mestre de serviços urbanos

NÍVEL: 12

Atribuições: Dirigir e orientar seus subordinados no emprego de pessoal e equipamentos sob suas ordens; fiscalizar a utilização e conservação de todos os elementos empregados nos serviços urbanos; fiscalizar a dosagem e a aplicação de inseticidas e fungicidas; denunciar através de relatórios danos constatados contra monumentos e obras de arte localizados nas vias públicas; efetuar escoramentos de emergência; efetuar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) especial: o exercício do cargo poderá determinar o uso de uniforme a ser fornecido pelo Município;
- c) instrução: de 2ª a 4ª série do 1º grau
- d) idade mínima de 18 anos.