

**LEI MUNICIPAL N.º 1666/2009, DE 19 DE OUTUBRO DE 2009.**

Altera Artigos da Lei Municipal N.º 1.413/2007, de 06/08/2007, Cria Cargos e Dá Outras Providências.

**JORGE LUIZ WILHELM**, Prefeito Municipal de Três Arroios, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER, de acordo com o que art. 54, incisos III, IV e VI da Lei Orgânica do Município e art. 3º, da Lei 92/90, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O artigo 21, da Lei Municipal N.º 1.413/2007, de 06.08.2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 21.** O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, com número de vagas e o respectivo código é o seguinte:

| <b>Vagas – Cargo</b>                   | <b>Código</b> |
|--|---------------|
| <b>I – Nível Elementar</b>             |               |
| 01 – Borracheiro                       | 3. 1. 41. 9   |
| 01 – Contínuo                          | 1. 1. 1. 1    |
| 01 – Encarregado do Controle de Frotas | 3. 1. 46. 11  |
| 03 – Gari                              | 3. 1. 3. 3    |
| 01 – Jardineiro                        | 3. 1. 8. 3    |
| 16 – Motorista                         | 1. 1. 9. 8    |
| 10 – Operador de Máquina               | 3. 1.10. 9    |
| 02 – Operador-Motorista                | 3. 1. 45. 9   |
| 10 – Operário                          | 3. 1. 4. 4    |
| 03 – Pedreiro-Construtor               | 3. 1. 12. 9   |
| 07 – Servente                          | 1. 1. 5. 2    |
| 01 – Vigilante                         | 1. 1. 6. 1    |

## **II – Nível Básico**

|                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| 01 – Almozarife                | 3. 2. 13. 4 |
| 04 – Auxiliar de Administração | 1. 2. 16. 5 |
| 01 – Auxiliar de Turismo       | 8. 2. 47. 9 |
| 01 – Eletricista               | 3. 2. 14. 8 |
| 01 – Mecânico                  | 3. 2. 15. 9 |

## **III – Nível Médio**

|  |              |
|--|--------------|
| 02 – Auxiliar de Enfermagem              | 5. 3. 26. 7  |
| 01 – Auxiliar de Saúde Bucal             | 5. 3. 52. 7  |
| 01 – Auxiliar de Tesouraria              | 2. 3. 22.10  |
| 01 – Encarregado de Compras              | 1. 2. 44.11  |
| 01 – Escriturário                        | 1. 3. 19.11  |
| 01 – Fiscal Ambiental                    | 5. 3 . 42. 9 |
| 01 – Fiscal de Obras e Urbanismo         | 3. 3. 20. 9  |
| 01 – Fiscal de Tributos                  | 2. 3. 43.10  |
| 02 – Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente | 5. 2. 39. 10 |
| 01 – Inspetor Tributário                 | 2. 3. 24.11  |
| 02 – Oficial Administrativo              | 1. 3. 21. 6  |
| 02 – Técnico Agrícola                    | 7. 3. 25.10  |
| 01 – Técnico em Contabilidade            | 2. 3. 23.14  |
| 03 – Técnico de Enfermagem               | 5. 3. 27. 9  |
| 01 – Técnico em Informática .....        | 1. 3. 53. 8  |
| 03 –Telefonista                          | 1. 3. 18. 6  |
| 01 – Tesoureiro                          | 2. 3. 28.12  |

## **IV – Nível Superior**

|               |             |
|---------------|-------------|
| 01 – Advogado | 1. 4. 50.17 |
|---------------|-------------|

|  |             |
|--|-------------|
| 01 – Agrônomo  | 7. 4. 29.13 |
| 01 – Assistente Social                                       | 5. 4. 38.12 |
| 01 – Contador  | 1. 4. 48.14 |
| 01 – Encarregado de Consultas e Tratamento Fora do Município | 5. 3. 51.11 |
| 02 – Enfermeiro  | 5. 4. 30.14 |
| 01 – Engenheiro Civil  | 3. 4. 31.14 |
| 01 – Fisioterapeuta  | 5. 4. 49.12 |
| 01 – Fonoaudiólogo   | 5. 4. 32.12 |
| 01 – Instrutor de Educação Física                            | 4. 4. 40.12 |
| 01 – Médico I .....  | 5. 4. 36.18 |
| 01 – Médico II .....   | 5. 4. 54.16 |
| 01 – Médico Veterinário                                      | 7. 4. 33.15 |
| 01 – Nutricionista   | 5. 4. 34.12 |
| 02 – Odontólogo  | 5. 4. 35.15 |
| 01 – Psicólogo   | 5. 4. 37.12 |

**Parágrafo Único.** Os cargos de provimento efetivo estão ordenados nos Anexos I, como partes integrantes desta Lei e a acompanham, com descrição sintética pertinente, condições de trabalho e requisitos para provimento”.

**Art. 2º.** O artigo 22, da Lei Municipal N° 1.413/2007, de 06.08.2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 22.** A tabela de vencimentos básicos para o Quadro Permanente de Cargos, (Artigo 21), fica constituída dos seguintes padrões e respectivas progressões horizontais, (avanços ou promoções):

#### TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS - QUADRO PERMANENTE

#### QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

|                  |              |       |
|------------------|--------------|-------|
| <b>PADRÃO 01</b> | R\$ 404,00   | 44    |
| <b>PADRÃO 02</b> | R\$ 455,73   | 40    |
| <b>PADRÃO 03</b> | R\$ 515,15   | 44    |
| <b>PADRÃO 04</b> | R\$ 583,39   | 44    |
| <b>PADRÃO 05</b> | R\$ 662,03   | 40    |
| <b>PADRÃO 06</b> | R\$ 752,38   | 36/40 |
| <b>PADRÃO 07</b> | R\$ 856,38   | 40    |
| <b>PADRÃO 08</b> | R\$ 975,84   | 40    |
| <b>PADRÃO 09</b> | R\$ 1.113,36 | 40/44 |
| <b>PADRÃO 10</b> | R\$ 1.271,42 | 40    |
| <b>PADRÃO 11</b> | R\$ 1.453,08 | 40/44 |
| <b>PADRÃO 12</b> | R\$ 1.662,24 | 20/40 |
| <b>PADRÃO 13</b> | R\$ 1.902,61 | 20/40 |
| <b>PADRÃO 14</b> | R\$ 2.179,07 | 20    |
| <b>PADRÃO 15</b> | R\$ 2.497,02 | 20    |
| <b>PADRÃO 16</b> | R\$ 2.958,50 | 20    |
| <b>PADRÃO 17</b> | R\$ 3.607,20 | 20    |
| <b>PADRÃO 18</b> | R\$ 9.832,98 | 40    |

**Art. 3º.** Os servidores atingidos pela presente Lei, a partir da publicação da mesma, terão um prazo de 30 (trinta) dias, para se manifestarem formalmente, se contrários às alterações”.

**Art. 4º.** O texto dos demais artigos da Lei Municipal nº 1.413/2009, de 06/08/2007, e alterações posteriores permanecem inalterados.

**Art. 5º.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão a conta de dotação orçamentária própria.

**Art. 6º.** Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 7º.** Revogam-se as disposições em contrário, principalmente as que conflitam com a presente Lei, mantendo-se os demais dispositivos da Lei Municipais N° 1.413/2007 e posteriores alterações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS ARROIOS, AOS  
DEZENOVE DIAS DE OUTUBRO DE 2009.

JORGE LUIZ WILHELM,  
Prefeito Municipal.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.  
Em data supra.  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIRCEU REKTENVALD  
Secretário

ANEXO : 1 - § 1º DO ART. 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE : **ENCARREGADO DE COMPRAS.**

NÍVEL : Médio

PADRÃO: 11

CÓDIGO : 1.2.44.11

SÍNTESE DOS DEVERES: Observando a legislação atinente à espécie, proceder a aquisição de materiais de consumo e expediente, peças e serviços para o município, para atender as necessidades das secretarias municipais e demais órgãos e departamentos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer a requisição de materiais e/ou serviços necessários para futuras aquisições; realizar o cadastramento de materiais e serviços, preenchendo o lançamento da dotação nas requisições de compras, após o lançamento dos pedidos; abrir processos administrativos referentes à aquisição; elaborar editais de licitações; participar e promover, juntamente com a Comissão de Licitações da abertura das propostas de habilitação e de preços das licitações; elaborar mapas de preços; elaborar em conjunto com a Comissão de Licitações, atas relativas a licitações; participar diretamente na avaliação de bens públicos para a venda, inclusive na solicitação de avaliação junto a órgãos credenciados em cada área; mediante autorização e cumpridos os demais requisitos legais, proceder a alienação de bens do município; auxiliar mecânico, motoristas e operadores de máquinas na localização de defeitos nos veículos e máquinas do município; realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: através de Concurso Público.

ANEXO I - § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente

CLASSE : **FISCAL SANITÁRIO E DE MEIO AMBIENTE**

NÍVEL : Médio

PADRÃO : 10

CÓDIGO : 5. 2. 39. 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo que se destina a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e meio ambiente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia, e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular, emitir pareceres em processo de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; exarar relatórios e pareceres em processos administrativos; sob a direção e coordenação da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente; organizar as atividades relativas ao Meio Ambiente, de acordo com a legislação em vigor; sob a coordenação da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, desenvolver programas e ações ecológicas de proteção à fauna, à flora e aos bens naturais, auxiliando-a no desenvolvimento de projetos e ações na área de proteção ambiental; fiscalizar o saneamento básico no Município de Três Arroios, com ênfase na captação, tratamento e distribuição de água potável, pública e privada, urbana e rural, coleta e tratamento, disposição final de esgotos cloacais e drenagem de águas pluviais na área urbana e rural realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; desenvolver o programa de Controle do Borrachudo, realizando a medição de vazão de rios e córregos e realizando os demais procedimentos preconizados pelo referido projeto; realizar os trabalhos atinentes com o objetivo de controlar e evitar a proliferação de insetos e roedores; sob a direção e organização da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, participar da elaboração de palestras, seminários e demais atividades junto às escolas situadas no município, atinentes à preservação ambiental e demais assuntos correlatos; articular-se com fiscais de outras áreas, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que

visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder a fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder a fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com a presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam em descordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios sobre as inspeções realizadas; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; responder pela fiscalização de zoonoses e vetores; outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Poderão ser exigidas atividades de fiscalização externa a qualquer hora do dia ou da noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Anexo 1 - § 1º do artigo 3º.

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE : TELEFONISTA

NÍVEL : Médio

PADRÃO : 6

CÓDIGO : 6.3.18.6

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com operações em aparelhos de mesas de ligações telefônicas; recepção e trabalhos auxiliares da rotina administrativa de média complexidade.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Operar com aparelhos de mesas de ligação; efetuar as ligações solicitadas; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos telefônicos e mesas de ligações; prestar informações sobre a repartição; manter relações atualizadas dos telefones mais utilizados pelo órgão; proceder a recepção, na forma indicada pelo protocolo da Administração Municipal; executar trabalhos auxiliares da rotina administrativa de média complexidade junto às unidades administrativas designadas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: no exercício exclusivo de telefonista, 36 (trinta e seis) horas semanais;
- b) Em atividades burocráticas ou outras, 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: correspondente ao ensino médio completo;
- b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.

Anexo 1 - § 1º do artigo 3º.

QUADRO: Permanente de Cargos  
CLASSE : TÉCNICO EM INFORMÁTICA  
NÍVEL : Médio  
PADRÃO : 8  
CÓDIGO : 6.3.18.8

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar atividades de administração de sistemas e redes de teleprocessamento, envolvendo o ambiente de informática da Prefeitura Municipal, projetando e dimensionando tais atividades.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** executar procedimentos e rotinas dos setores informatizados cuidando para que sejam eficientemente realizados, dentro dos padrões estabelecidos; realizar os procedimentos e uso dos softwares e hardwares, fornecendo ou encaminhando suporte técnico para os usuários; analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software; instalar, configurar e dar manutenção em sistemas operacionais, software aplicativos, sistemas gestores de bancos de dados e em redes de computadores; desenvolver trabalho técnico em ambiente de transferência de dados, modos de endereçamento, códigos de caracteres, linguagens específicas, programas-fonte, programas-objeto, aplicativos, modems etc.; executar programas de simplificação e aperfeiçoamento de métodos e processos de trabalho operacional e gerencial, relacionado com a área de informática; realizar o arquivamento e o controle da documentação legal de equipamentos e programas (licenças, certificados, permissões de uso, manuais etc.); executar os procedimentos de cópias de arquivos magnéticos, cópias de segurança, registro de arquivos de dados, controle de segurança e proteção de arquivos e de todo sistema de informação da Prefeitura Municipal; elaborar gráficos de operações, controles, planilhas de cálculos e análise de diversos setores da Prefeitura Municipal, relativos a métodos e sistemas de processamento de dados; atender a pedidos de suporte de usuários; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, através dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) O exercício do cargo poderá determinar a realização de serviço externo, dentro do horário previsto, ou em caso de necessidade, em horas suplementares.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: ensino médio completo, curso Técnico em Processamento de Dados;
- b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **ADVOGADO**  
NÍVEL : Superior  
PADRÃO : 17  
CÓDIGO : 1.4.50.17

SÍNTESE DOS DEVERES : Representar o Município, munido do respectivo mandato, nas ações cíveis, trabalhistas e administrativas em que o Município for autor ou réu.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Realizar audiências, junto a Justiça do Trabalho, Justiça Federal, Justiça Comum e Ministério Público; elaborar defesas, contestações, recursos e demais peças processuais; fazer análise e emitir pareceres em processos administrativos; propor ações judiciais nas esferas da Justiça Comum e Especializada; elaboração, revisão e análise dos projetos de leis; exame e análise de processos de aposentadorias, contratação e/ou demissão de servidores; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para este fim.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Os casos de deslocamentos para serviços externos (audiências, diligências, outros) devidamente comprovados, serão considerados como de efetivo exercício do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação : Habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado, com registro profissional, na forma da legislação vigente.
- a) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos

CLASSE : **MÉDICO I**

NÍVEL : Superior

PADRÃO : 18

CÓDIGO : 5.4.36.18

SÍNTESE DOS DEVERES : Prestar assistência médico-cirúrgico, fazer inspeções de saúde em candidatos à cargos e em servidores municipais, coordenar e supervisionar todos os planos, projetos e convênios, em que o Município esteja envolvido, especialmente o PSF (Programa de Saúde da Família), ao qual dará atendimento preferencial, atender integralmente a saúde da população, prestando assistência médica em postos de saúde, escolas, associações e creches municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Desenvolver atividades de planejamento, gerenciamento e administração do serviço de saúde; atendimento de consultas médicas e ambulatoriais, hospitalares, em unidade sanitárias; efetuar exames em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fornecer e revisar atestados médicos dos servidores, fazendo, inclusive, visitas domiciliares a servidores públicos, para fins de controle de faltas por motivo de doença; realização de visitas domiciliares; implantação de serviços de saúde; educação e saúde na comunidade; preencher e assinar laudos de exames e verificações; efetuar exames médicos; emitir diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva; manter atualizados registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; quando for o caso, encaminhar pacientes para atendimento médico especializado; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, para desenvolvimento de indicadores de saúde da população estudada; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras : o exercício do cargo poderá determinar a realização de serviço externo, dentro do horário previsto, ou em caso de necessidade, em horas suplementares. O titular do cargo, poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos

CLASSE : **MÉDICO II**

NÍVEL : Superior

PADRÃO : 16

CÓDIGO : 5.4.54.16

SÍNTESE DOS DEVERES : Prestar assistência médico-cirúrgico, fazer inspeções de saúde em candidatos à cargos e em servidores municipais, coordenar e supervisionar a todos os plano, projetos e convênios, em que o Município esteja envolvido; atender integralmente a saúde da população, prestando assistência médica em unidades básicas de saúde, escolas, associações e creches municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Desenvolver atividades de planejamento, gerenciamento e administração do serviço de saúde; atendimento de consultas médicas e ambulatoriais, hospitalares, em unidade sanitárias; prestar assistência médica à população em unidades básicas de saúde, escolas, associações e creches municipais; efetuar exames em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fornecer e revisar atestados médicos dos servidores, fazendo, inclusive, visitas domiciliares a servidores públicos, para fins de controle de faltas por motivo de doença; implantação de serviços de saúde; participar de atividades educacionais destinadas à promoção e prevenção da saúde da comunidade; preencher e assinar laudos de exames e verificações; efetuar exames médicos; emitir diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva; manter atualizados registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; quando for o caso, encaminhar pacientes para atendimento médico especializado; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, para desenvolvimento de indicadores de saúde da população estudada; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; realizar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo o conselho profissional específico; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Outras : o exercício do cargo poderá determinar a realização de serviço externo, dentro do horário previsto, ou em caso de necessidade, em horas suplementares. O titular do cargo, poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Nível Superior.
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.