

**LEI MUNICIPAL N.º 1939/2011, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2011.**

Cria e Extingue Cargos da Lei Municipal nº 1.413/2007, de 06/08/2007 e Alterações Posteriores e Dá Outras Providências.

**ADEMIR ECCO**, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE TRÊS ARROIOS, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

**FAÇO SABER**, de acordo com o que dispõem os artigos 37 e 39 da Constituição Federal, 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 art. 21, da Lei Municipal Nº 1.413/2007, de 06/08/2007 e alterações posteriores, 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    |
| 01 – Motorista II                      | 3. 1. 9. 5    |
| 10 – Operador de Máquina               | 3. 1. 10. 9   |
| 04 – Operador-Motorista                | 3. 1. 45. 9   |
| 11 – Operário                          | 3. 1. 4. 4    |
| 03 – Pedreiro-Construtor               | 3. 1. 12.9    |
| 07 – Servente                          | 1. 1. 5. 3    |
| 01 – Vigilante                         | 1. 1. 6. 1    |
| <b>II – Nível Básico</b>               |               |
| 01 – Almoxarife                        | 3. 2. 13. 4   |

|                                  |             |
|----------------------------------|-------------|
| 04 – Auxiliar de Administração   | 1. 2. 16. 5 |
| 01 – Auxiliar de Administração I | 1. 2. 57. 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. 43.11  |
| 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 – Agrônomo  | 7. 4. 29.13 |
| 02 – Assistente Social                                       | 5. 4. 38.12 |
| 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                       | 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 |
| 01 – Farmacêutico                 | 5. 4. 56.14 |
| 01 – Odontólogo PSF               | 5. 4. 58.15 |

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo estão ordenados no Anexo I, como parte integrante desta Lei e a acompanham, com descrição sintética pertinente, condições de trabalho e requisitos para provimento.

§ 2º. O cargo de Motorista II, criado através da edição da Lei Municipal N° 1.144/2005, de 1º de Setembro de 2005, em virtude de readaptação de servidor, à medida que vagar, em decorrência de inativação, exoneração ou morte do mesmo, ficará automaticamente extinto.

§ 3º. O servidor público municipal, readaptado para o cargo de Contínuo, perceberá vencimento idêntico ao do cargo que ocupava antes desta readaptação, sendo que a partir da edição da Lei Municipal n° 1.853/2011, de 07 de Março de 2011, as vantagens funcionais serão concedidas de acordo com o padrão de vencimento do cargo para o qual restou adaptado.

§ 4º. O cargo de Auxiliar de Administração I, criado através da edição da Lei Municipal n° 1.853/2011, de 07 de Março de 2011, em virtude de readaptação de servidor público municipal estável, à medida que vagar, em decorrência de inativação, exoneração ou morte do mesmo, ficará automaticamente extinto.

§ 5º. O servidor público municipal, readaptado para o cargo de Auxiliar de Administração I, perceberá vencimento idêntico ao do cargo que ocupava antes desta readaptação, sendo que a partir da edição da Lei Municipal n° 1.853/2011, de 07 de Março de 2011, as vantagens funcionais serão concedidas de acordo com o padrão de vencimento do cargo para o qual restou adaptado.

§ 6º. O servidor público municipal estável, ocupante do cargo efetivo de Assistente Social, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da presente Lei, para manifestar expressamente sua discordância com a inclusão de atribuições funcionais, sendo que seu silêncio será tido como aceitação tácita desta inclusão de atribuições”.

**Art. 2º.** O art. 24, da Lei Municipal Nº 1.413/2007, de 06/08/2007 e alterações posteriores passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 24.** O Quadro de Secretários, Cargos em Comissão “CC” e Funções Gratificadas “FG”, da Administração Centralizada do Poder Executivo é o seguinte:

### **I – SECRETÁRIOS**

| <b>QUANTIDADE – DENOMINAÇÃO</b>               | <b>SUBSÍDIO</b> |
|---|-----------------|
| 01 SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO                | R\$ 3.029,14    |
| 01 SECRETÁRIO DA FAZENDA                      | R\$ 3.029,14    |
| 01 SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO | R\$ 3.029,14    |
| 01 SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS    | R\$ 3.029,14    |
| 01 SECRETÁRIO DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL   | R\$ 3.029,14    |
| 01 SECRETÁRIO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  | R\$ 3.029,14    |
| 01 SECRETÁRIO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE      | R\$ 3.029,14    |

### **II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO “CC” E FUNÇÃO GRATIFICADA “FG”**

| <b>QUANTIDADE / DENOMINAÇÃO</b>   | <b>PADRÃO</b> |
|---|---------------|
| 01 ASSESSOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL   | 1- CC3/FG3    |
| 01 ASSESSOR DE SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  | 1- CC2/FG2    |
| 01 ASSESSOR DE SECRETÁRIO DA SAÚDE  | 1- CC2/FG2    |
| 01 ASSESSOR JURÍDICO  | 1- CC5/FG5    |
| 01 CHEFE DE GABINETE  | 1- CC2/FG2    |
| 01 CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  | 2 – FG2       |
| 01 CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL | 2 – FG2       |

|    |   |            |
|----|---|------------|
| 01 | CHEFE DO SETOR DO TRANSPORTE ESCOLAR          | 1– CC2/FG2 |
| 01 | CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO                  | 2 – FG2    |
| 01 | DIRETOR DA SECRETARIA MUNICIPAL<br>DE TURISMO | 1- CC2/FG2 |
| 01 | DIRETOR DO CONSELHO MUNICIPAL<br>DE DESPORTO  | 1– CC1/FG1 |
| 01 | DIRETOR DE SANEAMENTO BÁSICO                  | 1 – CC2    |
| 01 | DIRETOR DE EVENTOS                            | 1 – CC2    |

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo, os cargos em comissão e as funções gratificadas estão ordenadas nos Anexos I e II, como partes integrantes desta Lei e a acompanham, com descrição sintética pertinente, condições de trabalho e requisitos para provimento.

§ 2º. O Código de Identificação estabelecido para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas tem a seguinte interpretação:

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

- cargo em comissão, quando representado pelo dígito 1 (um);
- função gratificada, quando representado pelo dígito 2 (dois);

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

**Art. 3º.** O texto dos demais artigos da Lei Municipal Nº 1.413/2007, de 06/08/2007 e alterações posteriores permanece inalterado.

**Art. 4º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º.** Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS ARROIOS, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2011.

ADEMIR ECCO  
Prefeito Municipal em Exercício

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: **BORRACHEIRO**

NÍVEL : Elementar

PADRÃO: 9

CÓDIGO: 3.1.41.9

SÍNTESE DOS DEVERES: Proceder consertos, trocas de pneus e câmaras de ar e outros artefatos de borracha, promover a lubrificação, limpeza e manutenção dos veículos e máquinas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Consertar e trocar câmara de ar, colarinhos de pneus; manter sempre pneus prontos para a troca; manter câmaras de ar prontas para a troca de pneus no interior, quando chamado; manter os equipamentos de trabalho sempre funcionando, limpos e no local pré-determinado; zelar pelos mesmos; solicitar ao Almoarifado material necessário para os consertos quando em falta; promover, quando necessário, a lubrificação dos veículos e máquinas do município; realizar a lavagem dos veículos e máquinas; realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniformes e equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo Município;
- c) Escolaridade: 4ª série do Ensino Fundamental;
- d) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO: 1 - § 1º do artigo 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE: **CONTÍNUO**

NÍVEL: Elementar

PADRÃO: 1

CÓDIGO: 1.1.1.1

SINTESE DOS DEVERES: Executar tarefas de buscar e trazer de uma para outra repartição, documentos, objetos, que lhe forem solicitados, entregar ordens de serviços, correspondências, avisos; manter em dia a fixação no quadro de Editais, de publicação de Leis, Decretos e portarias; estar sempre a disposição do setor administrativo para o atendimento dessas atividades.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Período de trabalho normal de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Instrução: ensino fundamental incompleto;
- b) Serviço externo e interno como lhe for determinado;
- c) Programa de aprendizado inicial;
- d) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO: 1 - § 1º do artigo 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE: **ENCARREGADO DO CONTROLE DE FROTAS**

NÍVEL: Elementar

PADRÃO: 11

CÓDIGO: 3.1.46.11

SINTESE DOS DEVERES: Distribuir e alocar máquinas, veículos e demais equipamentos rodoviários da frota municipal, para atendimento de serviços nas diversas Secretarias, fiscalizando e promovendo a manutenção e o abastecimento, como também determinar os reparos e demais serviços de manutenção.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: efetuar o controle e fiscalização de toda a frota de veículos, máquinas e demais equipamentos da Municipalidade; acompanhar eventuais acidentes que envolvam viaturas do município e posterior encaminhamento à Administração para procedimentos administrativos; controlar a saída de todas as viaturas da frota municipal, quanto a horário de saída e chegada, motorista, destinação e serviço; determinar as atividades relativas à manutenção, instruir os motoristas e operadores, determinar vistorias e procedimentos normais das atividades afins; prevenir com orientações e determinações o bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos, evitando despesas com reparos e consertos; determinar a troca de peças de reparos e atividades afins; zelar pela boa aparência e limpeza da frota municipal; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; anotar e comunicar ao chefe imediato sobre quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Período de trabalho normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) Serviço externo e interno como lhe for determinado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Instrução correspondente ao nível de 4ª série do ensino fundamental;
- b) Carteira de Habilitação “D”;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



ANEXO: 1 - § 1º do artigo 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE: **GARI**

NÍVEL: Elementar

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 3.1.3.3

SINTESE DOS DEVERES: Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Varrer ruas, parques e jardins e outros logradouros públicos, utilizando diversos tipos de vassouras para deixá-los limpos; reunir ou amontoar detritos, fragmentos e outros objetos, empregando ancinhos ou outros instrumentos despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, a fim de facilitar a coleta e o transporte; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Período de trabalho normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a. Instrução correspondente ao nível de 4ª série do ensino fundamental.
- b. Habilitação funcional: experiência em trabalho de limpeza pública.
- c. Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO: 1 - § 1º do artigo 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE: **JARDINEIRO**

NÍVEL: Elementar

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 3.1.8.3

SINTESE DOS DEVERES: Plantar, transplantar e cuidar dos vegetais e plantas decorativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Preparar a terra e sementeira, adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar e consertar gramados; fazer enxertos; molhar plantas e flores; exercer serviços de vigilância nos jardins para evitar estragos; proceder e orientar a limpeza dos canteiros, lagos e monumentos; aplicar inseticidas e fungicidas; trabalhar com máquina de escarificar e cortar grama; trabalhar com podão gadanho e outros instrumentos; orientar auxiliares em serviços de jardinagem; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais
- b) Outras: sujeito a trabalhos desabrigados e ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução correspondente ao ensino fundamental incompleto.
- b) Habilitação funcional: experiência comprovada em trabalhos de jardinagem.
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO I - § 1º do art. 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE : **MOTORISTA**

NIVEL : Elementar

PADRAO: 8

CÓDIGO : 1.1.9.8

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) Outras : horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos aos domingos e feriados e ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução correspondente ao 1º grau incompleto;
- b) Habilitação funcional: Carteira Nacional de Habilitação “D”, e, experiência de no mínimo seis meses de prática em veículos e equipamentos rodoviários.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO I - § 1º do art. 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE : **MOTORISTA II**

NIVEL : Elementar

PADRAO: 5

CÓDIGO : 3.1.9.5

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanais;
- b) Outras : horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos aos domingos e feriados e ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução correspondente ao Ensino Fundamental incompleto;
- b) Habilitação funcional: Carteira Nacional de Habilitação e experiência de no mínimo seis meses de prática em veículos e equipamentos rodoviários.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO: 1 - § 1º do artigo 3º

QUADRO: Permanente de Cargos  
CLASSE: **OPERADOR DE MÁQUINAS**  
NÍVEL: Elementar  
PADRÃO: 9.  
CÓDIGO: 3.1.10.9

SINTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplenagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação das máquinas, sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de trabalho de 44 horas semanais
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município, horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Instrução: nível de ensino fundamental incompleto.
- b) Habilitação funcional: Carteira de habilitação profissional, categoria “C”, experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários.
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO: 1 - § 1º do artigo 3º

QUADRO: Permanente de Cargos  
CLASSE: **OPERADOR-MOTORISTA**  
NÍVEL: Elementar  
PADRÃO: 9  
CÓDIGO: 3.1.45.9

SINTESE DOS DEVERES: Operar máquinas e demais equipamentos, dirigir veículos da frota municipal, conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Operar equipamentos rodoviários, tratores, reboques, motoniveladores, carregadeiras, rolo-compressor e demais equipamentos da frota municipal; conduzir e manobrar máquinas, acionando motores, e, manipulando os comandos de marcha e direção; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e demais materiais; executar serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo e similares; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de materiais; acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; examinar ordens de serviço, verificando os itinerários e locais para carga e descarga do lixo ou de materiais; dirigir ônibus, micro-ônibus, kombis, ambulâncias, utilitários, automóveis e demais veículos automotores; verificar diariamente as condições dos veículos e demais equipamentos, antes de sua utilização; anotar e comunicar o chefe imediato sobre quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária; recolher, periodicamente, a máquina, equipamento ou veículo à oficina para revisão e lubrificação; recolher a máquina, o equipamento ou veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento das máquinas, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Período de trabalho normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) Serviço externo e interno como lhe for determinado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Instrução: ensino fundamental completo;
- b) Carteira Nacional de Habilitação “D”;
- c) Idade mínima: 21 anos;
- d) Folha corrida da Justiça Estadual;
- e) Certidão Negativa expedida pela Polícia;
- f) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
- g) Ter sido aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO: 1 - § 1º do artigo 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE: **OPERÁRIO**

NÍVEL: Elementar

PADRÃO: 4

CÓDIGO: 3.1.4.4

SINTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder na abertura de valas; efetuar serviços de capinas em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza em dependências públicas municipais; recolher lixo à domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassas; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem, 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 o trabalho manual no local de operação de máquinas; realizar o serviço de manutenção da rede urbana de abastecimento de água, e, ainda, os serviços de ligação, religação e desligamento de hidrômetros na rede urbana de abastecimento de água; realizar a leitura dos hidrômetros na rede urbana de abastecimento de água, auferindo o consumo das unidades consumidoras; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Instrução correspondente ao nível de ensino fundamental incompleto
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.



ANEXO: 1 - § 1º do artigo 3º

QUADRO: Permanente de Cargos  
CLASSE: **PEDREIRO CONSTRUTOR**  
NÍVEL: Elementar  
PADRÃO: 9  
CÓDIGO: 3.1.12.9

SINTESE DOS DEVERES: Executar as tarefas da profissão de pedreiro, fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros, fossa e pisos de cimento; fazer orifício em pedras acimentadas e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos para reboco de parede; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria, instalar aparelhos sanitários; assentar e rebocar tijolos, tacos, lambri e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 44 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade de ensino fundamental incompleto.
- b) Experiência comprovada.
- c) Programa de formação inicial.
- d) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO: 1 - § 1º do artigo 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE: **SERVENTE**

NÍVEL: Elementar

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 1.1.5.3

SINTESE DOS DEVERES: Proceder a limpeza e conservação das instalações da Prefeitura e prédios municipais; fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores e outros prédios da municipalidade; proceder a limpeza dos vidros, pisos, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo detritos, lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros e estantes, de armários balcões, etc.; fazer arrumação nas salas da Prefeitura; proceder arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Período de trabalho normal de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme e a equipamento de proteção individuais a serem fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Instrução: correspondente ao nível elementar;
- b) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO: 1 - § 1º do artigo 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE: **VIGILANTE**

NÍVEL: Elementar

PADRÃO: 1.

CÓDIGO: 1.1.6.1

SINTESE DOS DEVERES: Realizar serviços de vigilância em prédios e logradouros públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos; prestar auxílio as pessoas cegas ou aleijadas para atravessa ruas, prestar informações; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, cemitérios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões sob sua guarda; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas..

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município; o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução correspondente ao nível de ensino fundamental incompleto.
- b) Habilitação Funcional: conhecimento de métodos de defesa pessoal, certificado de porte legal de armas.
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos

CLASSE : **ALMOXARIFE**

NÍVEL : Básico

PADRÃO : 4

CÓDIGO : 3.2.13.4

SÍNTESE DOS DEVERES : Executar as tarefas de carga e descarga das mercadorias recebidas ou expedidas pelo setor, controlar estoques e tudo o que disser respeito e lhe for determinado pela chefia.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- b) Outras : o exercício do cargo poderá determinar trabalho externo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Ensino Fundamental completo.
- b) Programa de formação profissional.
- c) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO.**  
NÍVEL : Básico  
PADRÃO : 5  
CÓDIGO : 1.2.16.5

SÍNTESE DOS DEVERES : Compreende o cargo que tem como atribuições executar tarefas de apoio administrativo de nível simples, tais como, atender o contribuinte no balcão, preencher guias, requerimentos, arquivar papéis; receber comunicações, transmitir as ordens emitidas pela Administração; controlar a efetividade de servidores e outras tarefas que lhe forem determinadas pela chefia.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Ensino Fundamental completo.
- b) Programa de aprendizagem inicial.
- c) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I**  
NÍVEL : Básico  
PADRÃO : 5.  
CÓDIGO : 1.2.57.5

SÍNTESE DOS DEVERES : Compreende o cargo que tem como atribuições executar tarefas de apoio administrativo de nível simples, tais como, atender o contribuinte no balcão, preencher guias, requerimentos, arquivar papéis; executar tarefas auxiliando o(a) servidor(a) público(a) que atua junto a Biblioteca Municipal; receber comunicações, transmitir as ordens emitidas pela Administração; controlar a efetividade de servidores e outras tarefas que lhe forem determinadas pela chefia; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Ensino Fundamental completo.
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Cargo provido em decorrência de readaptação de servidor público municipal estável, ocupante do cargo de Motorista.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **AUXILIAR DE TURISMO**  
NÍVEL : Básico  
PADRÃO : 9  
CÓDIGO : 8.2.47.9

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar as tarefas rotineiras afetas à Secretaria de Turismo, relativos à parte administrativa; auxiliar o Secretário na implantação de ações que objetivem incrementar o turismo no município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: realizar as atividades rotineiras típicas da Secretaria com a observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; propor a criação de programas e projetos com vistas a fomentar o turismo ecológico e rural; auxiliar na elaboração de projetos turísticos, de eventos e outros que forma necessários; auxiliar na promoção, execução e organização de eventos; prestar informações turísticas; em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, organizar o calendário de festividades anuais; organizar em conjunto com todas as secretarias municipais, a programação das festividades relativas à Semana do Município; ordenar e receber as correspondências; receber visitantes e público em geral; auxiliar o Secretário em atividades destinadas ao estudo, execução de pesquisas e projetos ligados ao turismo, objetivando o desenvolvimento do turismo e beneficiando a população; adotar as providências recomendadas pelo Secretário e/ou Prefeito Municipal; manter a organização rotineira da secretaria; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos

CLASSE : **ELETRICISTA**

NÍVEL : Básico

PADRÃO : 8

CÓDIGO : 3.2.14.8

SÍNTESE DOS DEVERES : Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos em aparelhos domésticos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores etc; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos etc; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; exercer a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamento e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar o conserto da iluminação pública na cidade e distritos, bem como as redes de telefonia rural, mantidas pelo Poder Público Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- b) Outras : uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução correspondente ao nível de ensino fundamental.
- b) Habilitação : curso adequado ou experiência comprovada da eletricidade.
- c) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.



ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos

CLASSE : **MECÂNICO**

NÍVEL : Básico

PADRÃO : 9

CÓDIGO : 3.2.15.9

SÍNTESE DOS DEVERES : Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies; efetuar serviços de chapeação e pintura quando necessário.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Consertar peças de máquinas e equipamentos; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar, ajustar, reparar, construir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros, traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; recuperar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por falhas mecânicas, podendo usar, em tais casos, carro guincho; executar serviços de chapeamento, pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- b) Outras : uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução correspondente ao ensino fundamental incompleto.
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**  
NÍVEL : Médio  
PADRÃO : 7  
CÓDIGO : 5.3.26.7

SÍNTESE DOS DEVERES : Executar as atividades auxiliares, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Executar as atividades auxiliares, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamento especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos simples; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive; alimentar o paciente ou auxilia-lo na alimentação; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidade de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: atendimento direto ao público e com o uso de equipamentos de segurança fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: correspondente ao ensino fundamental completo e certificado de conclusão do Curso de Auxiliar de Enfermagem, de acordo com a legislação, e, registrado pelo órgão competente.
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público e prova de habilitação.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**  
NÍVEL : Médio  
PADRÃO : 7  
CÓDIGO : 5.3.52.7

SÍNTESE DOS DEVERES : Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião Dentista.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

a) Instrução: Correspondente ao nível médio;

b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

c) Habilitação Funcional: formação em auxiliar de saúde bucal e inscrição no Conselho Federal de Odontologia.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **AUXILIAR DE TESOUREARIA**  
NÍVEL : Médio  
PADRÃO : 10  
CÓDIGO : 2.3.22.10

SÍNTESE DOS DEVERES : Executar serviços de tesouraria em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Preencher recibos, guias, confeccionar folhas de pagamento, empenho de despesa e outros documentos relativos ao movimento de valores, confeccionar mapas e boletins de caixa, integrar o trabalho burocrático da tesouraria e outros serviços correlatos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras : contato direto com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução correspondente ao ensino médio completo.
- b) Habilitação : experiência e idoneidade comprovada no serviço público.
- c) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

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: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos

CLASSE : **ESCRITURÁRIO**

NÍVEL : Médio

PADRÃO : 11

CÓDIGO : 1.3.19.11

SÍNTESE DOS DEVERES : Executar todos os atos administrativos, tais como Leis, Decretos, regulamentos, Portarias, Ordens de Serviço, em livros próprios; lavrar contratos e convênios administrativos, e, outros documentos que lhe forem exigidos pela Administração; sistematicamente, realizar as tarefas de escrituração de tudo o que diga respeito aos Registros dos Atos Administrativos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

a) Instrução correspondente ao ensino médio completo.

b) Habilitação : prática de datilografia.

c) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 - § 1º DO ART. 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE: **FISCAL AMBIENTAL**

NÍVEL : Médio

PADRÃO: 9

CÓDIGO: 5.3.42.9

SÍNTESE DOS DEVERES: Propor a criação e aplicação de tecnologias de diagnósticos, monitoramento e gestão do meio físico visando minimizar impactos ambientais e recuperando espaços degradados, numa visão globalizante e que permita compreender os aspectos culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, fiscalizando, inspecionando e controlando atividades relacionadas com saneamento e meio ambiente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Cumprir e fazer cumprir as Legislações Federal, Estadual e Municipal sobre Meio Ambiente; coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social e de outros órgãos do Município em que for solicitado; exarar relatórios e pareceres em processos administrativos; organizar as atividades relativas ao Meio Ambiente, de acordo com a legislação em vigor; integrar projetos, programas e ações com todas as Secretarias, especialmente a da Educação, Cultura e Desporto, visando criar e desenvolver uma verdadeira consciência ecológica de proteção à fauna, à flora e aos bens naturais; auxiliar 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; fiscalizar, combater e controlar a poluição e a erosão ou qualquer de suas formas, líquida, sólida, sonora e gasosa; fiscalizar e localizar resíduos e embalagens de agrotóxicos em propriedades urbanas e rurais; fiscalizar a criação de animais e aves em liberdade ou em cativeiro, assim como os maus tratos que estes possam sofrer; fiscalizar, com o intuito de proteger a fauna e a flora, vedando as práticas que colocam em risco a função ecológica, paisagística ou que coloquem em risco a extinção das espécies; promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente; executar suas tarefas apoiado nas atribuições do cargo e na aplicação do Código Sanitário e Meio Ambiente em vigor no Estado do Rio Grande do Sul, além de leis federais que tratem da proteção à fauna e à flora; atuar em programas de qualidade ambiental, auxiliar no estudo e emissão de relatórios de impacto ambiental, proceder avaliação e controle de efeitos de impactos ambientais; auxiliar na promoção de diagnósticos ambientais; auxiliar na elaboração de projetos e gerenciamento de recurso hídricos; auxiliar na elaboração da Legislação Municipal de Meio Ambiente; inspecionar e auxiliar obras de impacto ambiental com a legislação; auxiliar, se solicitado, na elaboração da Legislação Municipal de Meio Ambiente; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o serviço de fiscalização, inspeção e controle exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou da noite, em todos os locais sujeitos ao controle e a vistoria do Poder Público e de política administrativa; exige constantemente cursos de atualização funcional; exige prática em sistemas de computação; exige apresentação de declaração de bens anualmente;
- c) Escolaridade: Ensino Médio completo;
- d) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: através de Concurso Público.



ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **FISCAL DE OBRAS E URBANISMO**  
NÍVEL : Médio  
PADRÃO : 9  
CÓDIGO : 3.3.20.9

SÍNTESE DOS DEVERES : Executar a fiscalização municipal do atendimento das imposições do Código de Posturas Municipais e da Lei Urbanística; lavrar os autos de infração correspondentes, atribuindo as multas e sanções nele previstas; examinar se as obras e construções estão devidamente licenciadas e correspondem aos projetos aprovados; supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edifícios públicos; zelar pela conservação de equipamentos e materiais de consumo depositados junto ao Almoxarifado; auxiliar, quando solicitado, o Controle Interno; auxiliar o servidor responsável pelo Almoxarifado a receber e a dar a devida destinação às compras efetuadas pelo Município; auxiliar o Almoxarifado na execução das funções rotineiras; substituir o servidor responsável pelo Almoxarifado em suas ausências; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

a) Horário : período normal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Escolaridade correspondente ao ensino médio completo.
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público

ANEXO I - § 1º DO ART. 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE: **FISCAL DE TRIBUTOS**

NÍVEL : Médio

PADRÃO: 11

CÓDIGO: 2.3.43.11

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação da Lei Tributária do Município, bem como orientar e esclarecer contribuintes, quanto ao cumprimento das obrigações legais, relativas ao pagamento de tributos, para evitar a sonegação ou o inadimplemento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Estudar o Sistema Tributário Municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; fazer o lançamento, cobrança e controle dos recebimentos de Tributos; observar que os lançamentos fiscais sejam realizados dentro do calendário fiscal do Município; executar diligências fiscais, verificando em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, a existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar a regularidade das escritas destes livros, bem como, levantar possíveis diferenças de tributos não recolhidos; verificar os registros de pagamentos de tributos nos documentos em poder dos contribuintes; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; Requisitar o auxílio de força pública, ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; propor a cobrança judicial das dívidas ativas sem solução de cobrança via amigável; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução de receitas; estudar a legislação básica; colaborar para o aperfeiçoamento da Legislação Tributária Municipal, propondo medidas que visem melhorar os mecanismos de arrecadação; integrar grupos operacionais, proceder o registro e o levantamento anual das vendas efetuadas pelos agricultores através do Talão de Compra e Venda do Produtor, com a finalidade de detectar os números da produção primária do Município anualmente; proceder a intimação dos devedores para evitar a decadência e a prescrição do débito fiscal; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da Legislação Tributária; procurar junto ao devedor, uma forma de conseguir que este proceda o pagamento de seus tributos e/ou serviços; zelar pela guarda de arquivo das guias de recolhimento fiscal; realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- a) Outras: o serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas sujeitas ao controle e a vistoria do Poder Fiscal e de política administrativa; exige constantemente cursos de atualização funcional; exige prática em sistemas de computação; exige apresentação de declaração de bens anualmente;
- b) Escolaridade: 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 art. 3º  
QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **INSPETOR TRIBUTÁRIO**  
NÍVEL : Médio  
PADRÃO : 11  
CÓDIGO : 2.3.24.11

SÍNTESE DOS DEVERES : Orientar e exercer a fiscalização geral a respeito da aplicação das Leis Tributárias do Município, bem como no que diz respeito a fiscalização especializada. Exercer atividades relativas ao setor de recursos humanos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre o lançamento e processos fiscais; lavrar autos e infrações; assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; elaborar folha de pagamento dos servidores; elaborar e controlar a realização de escalas de trabalho dos servidores; fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual distribuídos aos servidores; fiscalizar o registro de ponto dos servidores municipais; receber atestados médicos e pedidos de férias, licenças e outros; fiscalizar o correto cumprimento da carga horária dos servidores, no sentido de evitar a realização de excessivas horas extras; fiscalizar no âmbito de sua competência, os possíveis casos de desvio de função; realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: o serviço de fiscalização exige atividade externa a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Correspondente ao nível médio.
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos

CLASSE : **OFICIAL ADMINISTRATIVO.**

NÍVEL : Médio

PADRÃO : 6

CÓDIGO : 1.3.21.6

SÍNTESE DOS DEVERES : Executar serviços complexos de escritório, que requerem alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Examinar processos relacionados com assuntos gerais da Administração; executar e verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa, operar com máquina de contabilidade em geral; organizar e orientar reuniões da comissão de inquérito; integrar grupos operacionais; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotação em fichas e manusear fichários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras : viagens para fora da sede; frequência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: ensino médio completo.
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **TÉCNICO AGRÍCOLA**  
NÍVEL : Médio  
PADRÃO : 10  
CÓDIGO : 7.3.25.10

SÍNTESE DOS DEVERES : Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: correspondente ao Curso de Técnico Agrícola.
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**  
NÍVEL : Médio  
PADRÃO : 14  
CÓDIGO : 2.3.23.14

SÍNTESE DOS DEVERES : Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e formulários para o uso nos serviços de contabilidade; orientar e supervisionar a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadam, realizam despesas, administram bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes e executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar *slips* de caixa; escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e *slips* de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juro de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Curso de Técnico em Contabilidade com Registro no CRC.
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.



ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**  
NÍVEL : Médio  
PADRÃO : 9  
CÓDIGO : 5.3.27.9

SÍNTESE DOS DEVERES : Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Executar as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; participação em programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; participação em programas de higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; fazer palestras de prevenção de doenças, com orientação do enfermeiro; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: atendimento direto ao público e com o uso de equipamentos de segurança fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: correspondente ao ensino médio completo e certificado de conclusão do Curso de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação, e, registrado pelo órgão competente.
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público e prova de habilitação..

Anexo 1 - § 1º do artigo 3º.

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE : **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

NÍVEL : Médio

PADRÃO : 8

CÓDIGO : 6.3.53.8

**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 artigo 3º.

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE : **TELEFONISTA**

NÍVEL : Médio

PADRÃO : 6

CÓDIGO : 1.3.18.6

**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 art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **TESOUREIRO**  
NÍVEL : Médio  
PADRÃO : 12  
CÓDIGO : 1.3.28.12

SÍNTESE DOS DEVERES : Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Ensino Médio Completo.
- b) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.
- c) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO : 1 — § 1º do art. 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE: **AGRÔNOMO**

NÍVEL : Superior

PADRAO: 13

CODIGO: 7.4.29.13

SÍNTESE DOS DEVERES: Ser responsável pelo serviço de assistência aos agricultores; fazer experimentações agrícolas dirigir demonstrações e técnicas de agricultura.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar experimentações racionais referentes a agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento da produção vegetal; participar de estudos de genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes fazer pesquisas visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas; exercer atividade fiscalizadora sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes das plantas; participar de trabalhos científicos comprometidos no campo da botânica; fitopologia e micro-biologias agrícolas; orientar a aplicação de defesa sanitária vegetal; fazer estudo sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar colônias agrícolas, fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola, fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra; orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; realizar avaliações e perícias agrônomicas; dirigir a execução de construções rurais; executar quaisquer tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 20 (vinte) horas semanais
- b) Outras : o exercício do emprego poder determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Superior;
- b) Habilitação funcional: Curso Superior de Agronomia;
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **ASSISTENTE SOCIAL**  
NÍVEL : Superior  
PADRÃO : 12  
CÓDIGO : 5.4.38.12

SÍNTESE DOS DEVERES : Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência Social; preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudar o encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento sócio-econômico com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados a suas famílias e à sociedade; realizar o cadastro e digitação dos dados cadastrais das pessoas habilitadas a receber auxílios dos programas a nível Federal, Estadual e Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

a) Horário : período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Nível Superior, com registro do profissional no órgão de classe.
- b) Outras: serviço externo, dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.
- c) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO I - § 1º DO ART. 3º

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE: **ENCARREGADO DE CONSULTAS E TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO**

NÍVEL : Superior

PADRÃO: 11

CÓDIGO: 5.3.51.11

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer as atividades atinentes ao encaminhamento de pacientes para atendimento junto aos profissionais da área da saúde, encaminhamento para hospitais e clínicas especializadas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: atender os pacientes, com vistas ao agendamento de consultas especializadas, exames e cirurgias e demais procedimentos através da Central de Marcação de Consultas; agendamento de consultas e demais procedimentos médico-hospitalares através da Central de Marcação de Consultas em Porto Alegre; agendamento de remoção de pacientes com ambulância; agendamento de transporte e consultas, com o respectivo encaminhamento de pacientes para internação junto a hospitais e demais estabelecimentos de saúde fora do âmbito municipal; encaminhamento e dispensação de processos de medicamentos especiais, via Governo do Estado; emitir guia de transporte de pacientes junto ao Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem; confeccionar relatórios de atendimentos e encaminhamentos de pacientes; anotar e comunicar ao chefe imediato sobre quaisquer situações excepcionais ocorridas com pacientes encaminhados; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Superior;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: através de Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º  
QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **ENFERMEIRO**  
NÍVEL : Superior  
PADRÃO : 14  
CÓDIGO : 5.4.30.14

SÍNTESE DOS DEVERES : Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e, chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras destes serviços; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição de assistência de enfermagem; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Como integrante da Equipe de Saúde: participação no planejamento, execução e avaliação da programação da saúde; participação na elaboração, execução dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidade de internação, prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que passam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerpera e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução de parto sem distocia; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras : o exercício do cargo poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

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

RECRUTAMENTO : Concurso Público.



ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **ENGENHEIRO CIVIL**  
NÍVEL : Superior  
PADRÃO : 14  
CÓDIGO : 3.4.31.14

SÍNTESE DOS DEVERES : Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir e fiscalizar a construção de edifícios, construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento da energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicos, eletrônicos e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; 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 viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

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

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos

CLASSE : **FISIOTERAPEUTA**

NÍVEL : Superior

PADRÃO : 12

CÓDIGO : 5.4.49.12

SÍNTESE DOS DEVERES: Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fisioterápica, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde, sensibilizados e comprometidos com o ser humano, respeitando-o e valorizando-o; contribuir para a manutenção da saúde, bem estar e qualidade de vida das pessoas, famílias e comunidade, considerando suas circunstâncias éticas, políticas, sociais, econômicas, ambientais e biológicas; realizar consultas, avaliações e reavaliações do paciente colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar um diagnóstico cinético-funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções no campo da Fisioterapia, em toda sua extensão e complexidade, estabelecendo prognóstico, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica; elaborar criticamente o diagnóstico cinético funcional e a intervenção fisioterapêutica, considerando o amplo espectro de questões clínicas, científicas, filosóficas éticas, políticas, sociais e culturais implicadas na atuação profissional do fisioterapeuta, sendo capaz de intervir nas diversas áreas onde sua atuação profissional seja necessária; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde públicos ou privados, além de assessorar, prestar consultorias e auditorias no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o indivíduo e os seus familiares sobre o processo terapêutico; encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; manter controle sobre a eficácia dos recursos tecnológicos pertinentes à atuação fisioterapêutica garantindo sua qualidade e segurança; 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 trabalhos à noite, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

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

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **FONOAUDIÓLOGO**  
NÍVEL : Superior  
PADRÃO : 12  
CÓDIGO : 5.4.32.12

SÍNTESE DOS DEVERES : Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição, participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, realizar terapia fonoaudiológica dos problemas da comunicação escrita e oral, voz e audição, realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, desenvolver atividades na área de capacitação dos professores municipais; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos e autárquicos no campo da audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; 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 trabalhos à noite, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

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

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 - § 1º do artigo 3º

QUADRO: Permanente

CLASSE: **INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

NÍVEL: Superior

PADRÃO: 12

CÓDIGO: 4.4.40.12

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver atividades físicas e práticas desportivas com os alunos dos estabelecimentos municipais de ensino, creches e pré-escola municipal, com grupos de terceira idade, e outros específicos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Programar e executar atividades físicas e desportivas junto às unidades de ensino do Município; executar atividades recreativas e de lazer junto aos grupos de terceira idade existentes no Município; organizar, orientar e desenvolver trabalhos artísticos de expressão corporal junto a Grupos de Dança; participar, junto com o CMD, na exploração de calendários de atividades esportivas no Município; organizar escolinhas para a prática de esportes coletivos como futebol, voleibol, futsal, basquetebol; proferir palestras, incentivando a prática de esportes; desenvolver projetos de conscientização da juventude; programar atividades de lazer, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura; organizar atividades práticas visando o desenvolvimento da confiança nas capacidades físicas, afetiva, cognitiva, ética e de inter-relações, para o exercício pleno e consciente da cidadania; desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com sua especialização.

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 trabalhos à noite, nos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Superior de Educação Física.
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO:

- a) Geral: Concurso Público
- b) Requisitos: Instrução formal: habilitação legal para o exercício da profissão de instrutor de educação física/professor de educação física.

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**

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.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **MÉDICO VETERINÁRIO**  
NÍVEL : Superior  
PADRÃO : 15  
CÓDIGO : 7.4.33.15

SÍNTESE DOS DEVERES : Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Prestar assistência técnica aos agricultores municipais, no sentido de assegurar-lhe, em função do planejamento simples e racional, uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.
- b) Outras : o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

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

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos

CLASSE : **NUTRICIONISTA**

NÍVEL : Superior

PADRÃO : 12

CÓDIGO : 5.4.34.12

SÍNTESE DOS DEVERES : Coordenar horários de alimentação dos pacientes com a rotina, prescrição de medicamentos e outros tipos de assistência e planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Desenvolver trabalho na padronização das várias dietas; assessorar o pessoal médico e paramédico em assuntos de nutrição e dieta terapia; participar de programas de treinamento de novos funcionários; informar o paciente da importância da dieta para a sua recuperação; adaptar a dieta aos alimentos preferidos pelo paciente e permitidos pela sua patologia; procurar compreender os problemas que direta ou indiretamente estejam bloqueando a recuperação do paciente; apresentar previsão de material necessário para a execução das dietas; planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se pôr equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

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 trabalhos à noite, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

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

RECRUTAMENTO : Concurso Público.



ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos

CLASSE : **ODONTÓLOGO**

NÍVEL : Superior

PADRÃO : 15

CÓDIGO : 5.4.35.15

SÍNTESE DOS DEVERES : Compreende os encargos que tem como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processo clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando por via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro atualizado dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal no serviço público municipal; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico, voltados para estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Outras : o exercício do cargo exigirá a presença do servidor à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

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

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO : 1 — § 1º do art. 3º

CLASSE : **PSICÓLOGO**  
NÍVEL : Superior  
PADRÃO : 12  
CÓDIGO : 5.4.37.12

SÍNTESE DOS DEVERES : Compreende o cargo que tem como atribuição elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, e, a indivíduos, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : efetuar levantamento de dados para identificação de problemas sociais de grupos de pessoas, da comunidade e de indivíduos; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, no que tange prioritariamente à saúde mental; organizar atividades ocupacionais, em especial, para menores e idosos; orientar comportamentos de grupos específicos e de indivíduos; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas psicológicos e sociais identificados em grupos sociais específicos e indivíduos isoladamente; organizar e manter atualizadas referências sobre as características psico-sócio-econômicas dos grupos sociais identificados e dos pacientes assistidos; participar na elaboração, execução e avaliação de ações e programas de orientação educacional e pedagógica na rede pública de ensino; aconselhar e orientar a população nas unidades sanitárias, escolas, creche municipal, associações, dentre outros espaços; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Outras : serviço externo, dentro do horário previsto, na participação de encontros, seminários, reuniões e similares.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

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

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

QUADRO: Permanente de Cargos

CLASSE : **FARMACÊUTICO.**

NÍVEL : Superior

PADRÃO: 14

CÓDIGO : 5. 4. 56.14

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a execução de tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos, planejar, coordenar e executar atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública, gerenciar todo o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia de qualidade dos produtos e serviços, treinar e capacitar os recursos humanos envolvidos na Assistência Farmacêutica, para o cumprimento de suas atividades, implantar e acompanhar a atenção farmacêutica para pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitem de acompanhamento constante, efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência, acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população, para evitar usos incorretos, educar a população e informar os profissionais das ESFs sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: gerenciar, assessorar, responder técnica e legalmente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos farmacêuticos; organizar e estruturar a Central de Abastecimento Farmacêutico e a farmácia do município, de acordo com as normas vigentes; coordenar a elaboração de normas e procedimentos na sua área de atuação; coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário; participar com outros profissionais da saúde, de atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, de atividades relacionadas às ações de saúde e a programas municipais; analisar custos relacionados aos medicamentos, promovendo a racionalização dos recursos financeiros disponíveis; promover, no seu âmbito de atuação, o uso racional de medicamentos e o acompanhamento farmacoterapêutico; identificar a necessidade e promover a educação permanente dos profissionais que se encontrem sob sua responsabilidade de atuação; promover e participar de debates e atividades informativas com a população e com profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados à sua atividade; atuar, em conjunto com a Vigilância Sanitária, Ambiental e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e nas de investigações epidemiológica e sanitária; acolher, orientar e prestar informações aos usuários e aos outros profissionais acerca dos medicamentos e demais assuntos pertinentes à Assistência Farmacêutica; responder técnica e legalmente pelo dispensário, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, tais como: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, fracionamento de medicamentos; responder as solicitações e questionamentos da Promotoria, dos órgãos de

classe, dos Conselhos de Saúde e dos usuários concernentes às atividades de vigilância em saúde; assessorar autoridades superiores preparando informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente de controle e do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues ao dispensário; ter, sob custódia, drogas tóxicas e narcóticas; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos adquiridos pelo Município; manter em dia e de forma atualizada os livros exigidos pela legislação, no tocante aos medicamentos controlados; controlar e supervisionar as requisições e processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar outras atividades afins.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) O desempenho das atribuições do cargo, poderão exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Nível Superior, habilitação em Farmácia.
- b) Habilitação : habilitação legal para o exercício da profissão, com registro profissional no Conselho ou Ordem respectivo, na forma da legislação vigente.
- c) O desempenho das atividades atinentes ao Cargo de Farmacêutico poderá exigir a presença do servidor em datas e horários diversos, mesmo fora do expediente normal de trabalho.
- d) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **ODONTÓLOGO PSF**  
NÍVEL : Superior  
PADRÃO : 15  
CÓDIGO : 5.4.58.15

SÍNTESE DOS DEVERES : Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação do PSF e dos demais programas de saúde pública, para contribuir com o bem-estar da comunidade. Realizar o diagnóstico e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.

EXEMPLOS DE 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; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); capacitar a equipe de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; participar do planejamento, execução de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes e outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; poderá participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; realizar atendimentos de primeiros cuidados e urgência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres, atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo auxiliar de saúde bucal; realizar o monitoramento, a supervisão e responsabilidade técnica de todo o trabalho em saúde bucal do PSF desenvolvido pelos membros da equipe de saúde em família; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; 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 exigir a presença do servidor à noite, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO :**

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

**RECRUTAMENTO :** Concurso Público.

ANEXO: 1 – § 1º do art. 3º

QUADRO : Permanente de Cargos  
CLASSE : **ASSISTENTE SOCIAL**  
NÍVEL : Superior  
PADRÃO : 12  
CÓDIGO : 5.4.38.12

SÍNTESE DOS DEVERES : Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais. Atuar junto ao Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência Social; preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudar o encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento sócio-econômico com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados a suas famílias e à sociedade; realizar o cadastro e digitação dos dados cadastrais das pessoas habilitadas a receber auxílios dos programas a nível Federal, Estadual e Municipal; atuar junto ao Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) do Município; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

b) Horário : período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- b) Instrução: Nível Superior, com registro do profissional no órgão de classe.
- b) Outras: serviço externo, dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.
- c) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Concurso Público.

ANEXO : 2 - § 2º - II do art. 3º

QUADRO : Cargo em Comissão e Função Gratificada  
CLASSE : **ASSESSOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL .**  
NÍVEL : Básico  
PADRÃO : CC3 / FG – 3  
CÓDIGO : CC3/ FG – 3

SÍNTESE DOS DEVERES : Assessorar e acompanhar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; assessorar a pesquisa e o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; assessorar o planejamento e a execução de programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; assessorar e participar da elaboração e execução de campanhas executivas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; assessorar na elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : normal de expediente da Prefeitura;
- b) Exercício da Função de Assessoramento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução : Nível Médio.
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Livre escolha do Prefeito Municipal.



ANEXO: 2 – § 2º II do art. 3º

QUADRO : Cargo em Comissão e Função Gratificada

CLASSE : **ASSESSOR DE SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

NÍVEL : Médio

PADRÃO : CC2/FG2

CÓDIGO : CC2/FG2

SÍNTESE DOS DEVERES : Assessorar e superintender os serviços gerais da Secretaria na área administrativa; assessorar o Secretário na elaboração de projetos e na respectivas prestação de contas, quando solicitado pelo titular; ordenar e receber as correspondências; receber as pessoas; adotar as providências recomendadas pelo Secretário; acompanhá-lo nas audiências públicas e privadas; confeccionar e expedir ordens; administrar o pessoal da respectiva Secretaria e representá-lo em caso sua ausência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : o horário normal de expediente da Prefeitura Municipal, nela permanecendo se necessário, por exigência do serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Ensino Médio completo
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Livre escolha do Prefeito Municipal

ANEXO: 2 – § 2º II do art. 3º

QUADRO : Cargo em Comissão e Função Gratificada  
CLASSE : **ASSESSOR DE SECRETÁRIO DA SAÚDE**  
NÍVEL : Básico  
PADRÃO : CC2/FG2  
CÓDIGO : CC2/FG2

SÍNTESE DOS DEVERES : Assessorar e superintender os serviços gerais da Secretaria; assessorar grupos de terceira idade e os portadores de necessidades especiais (PPDs) em atividades de cunho artístico e cultural; assessorar grupos de terceira idade e os portadores de necessidades especiais (PPDs) quando da realização de cursos, seminários, palestras e demais eventos de cunho educacional; acompanhamento de grupos de terceira idade e os portadores de necessidades especiais (PPDs) em atividades a serem realizadas fora do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a. Horário: o horário normal de expediente da Prefeitura Municipal, nela permanecendo se necessário, por exigência do serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Ensino Fundamental completo
- b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Livre escolha do Prefeito Municipal

ANEXO: 2 – § 2º II do art. 3º

QUADRO : Cargo em Comissão e Função Gratificada  
CLASSE : **ASSESSOR JURÍDICO**  
NÍVEL : Superior  
PADRÃO : CC5/FG5  
CÓDIGO : CC5/FG5

SÍNTESE DOS DEVERES : Prestar assistência jurídica em geral, ao Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Prestar assistência jurídica às questões de direito administrativo, trabalhista e civil; examinar previamente contratos e convênios em que o Município seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do Município; acompanhar e auxiliar comissões de inquérito; examinar o texto dos projetos de leis encaminhados à Câmara, bem como, as emendas propostas pelo Poder Legislativo e apresentar minutas quando for o caso; emitir pareceres jurídicos; representar o Município em Juízo, desde que haja instrumento de procuração devidamente outorgado; representar e acompanhar junto ao Ministério Público, autoridade policiais e administrativas, sempre que for solicitado; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Os processos poderão ser arrazoados no escritório profissional do servidor, em virtude, principalmente, das condições de pesquisa na biblioteca particular, durante o expediente.
- c) O tempo despendido com exames de processos nos quais o Município faça parte ou tenha legítimo interesse, bem como o tempo despendido em audiências ou outras diligências, será computado como expediente cumprido.
- d) Outras : o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Instrução: Nível Superior, faculdade de Direito – Ciências Jurídicas e Sociais.
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado, e, experiência de no mínimo 2 anos.
- c) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Livre escolha do Prefeito Municipal.

ANEXO: 2 – § 2º II do art. 3º

QUADRO : Cargo em Comissão e Função Gratificada

CLASSE : **CHEFE DE GABINETE**

NÍVEL : Médio

PADRÃO : CC2/FG2

CÓDIGO : CC2/FG2

SÍNTESE DOS DEVERES : Compreende o cargo/função que tem como atribuição a assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, nas suas funções político-administrativas; em especial, no assessoramento para os contatos interinstitucionais com entidades públicas e privadas, associações de classe e no serviço de relações públicas; bem como a coordenação da recepção e dos encargos de representação, na organização do protocolo, do cerimonial de atos públicos e administrativos, no atendimento das partes que demandam ao gabinete do Prefeito; e no encaminhamento aos respectivos setores e unidades administrativas; executar outras atribuições correlativas determinadas pelo Prefeito.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

a) Horário : Manter o gabinete aberto, durante o expediente da Prefeitura Municipal, nele permanecendo até o final do expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

a) Instrução: Nível Médio.

b) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Livre escolha do Prefeito Municipal.

ANEXO: 2 – § 2º II do art. 3º

QUADRO : Função Gratificada

CLASSE : **CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.**

NÍVEL : Básico Incompleto

PADRÃO : FG2

CÓDIGO : FG2

SÍNTESE DOS DEVERES : Chefiar o setor administrativo do parque de máquinas e oficina municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Gerenciar, orientar, coordenar e supervisionar a área administrativa e operacional da oficina municipal e parque de máquinas; Gerenciar e zelar pelo bom andamento dos trabalhos e relações humanas no parque de máquinas; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia autoridade superior competente. Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : horário normal do setor.
- b) Exercício da função de chefia.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a) Idade mínima : 18 (dezoito) anos.
- b) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria D.

RECRUTAMENTO : Livre escolha do Prefeito Municipal, entre os servidores do quadro efetivo da categoria, operários do setor de obras do Município.

ANEXO: 2 – § 2º II do art. 3º

QUADRO : Função Gratificada

CLASSE : **CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

NÍVEL : Médio

PADRÃO : FG2

CÓDIGO : FG2

SÍNTESE DOS DEVERES : Compreende o encargo que tem como atribuição chefiar, coordenar e planejar a execução dos serviços afetos a área de saúde, sob o comando do titular da Secretaria Municipal de Saúde E Assistência Social.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES : Colaborar com a elaboração e posterior execução do orçamento de Secretaria; Coordenar e supervisionar a organização geral de toda documentação da Secretaria; Coordenar estudos e propor técnicas de planejamento financeiro para a Secretaria; Analisar as despesas da Secretaria e propor medidas saneadoras; Supervisionar a utilização e a manutenção dos bens cedidos do Estado e União para o Município atuar na área da saúde; Preparar relatórios informativos sobre a atividade financeira da Secretaria e sobre as prestações de contas; Elaborar e manter atualizado o demonstrativo de movimentos financeiros recebidos de outras esferas do governo; Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios com entidades públicas e privadas, observando sobretudo os prazos de vigência; Emitir relatórios financeiros obrigatórios a nível federal e estadual; Superintender na resolução de problemas administrativos, afetos a Secretaria Municipal de Saúde E Assistência Social; Manter-se permanentemente atualizado sobre a legislação pertinente à saúde, orientando e repassando as informações aos demais servidores da Secretaria; Elaborar e/ou supervisionar a elaboração de documentos técnicos, como relatórios, laudos, pareceres, prestação de contas etc; Elaborar projetos técnicos, de relevância a saúde pública municipal; Propor a realização de medidas relativas à boa administração e à melhoria das atividades; Analisar os programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde E Assistência Social; Colaborar com a elaboração do Plano Municipal de Saúde, propondo metas e objetivos para implementação de ações de saúde pública; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Outras: serviço externo, quando necessário, dentro do horário previsto em qualquer unidade sanitária do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível médio;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos

RECRUTAMENTO:

Servidor do Quadro.

ANEXO: 2 – § 2º II do art. 3º

QUADRO: Cargo em Comissão e Função Gratificada  
CLASSE: **CHEFE DO SETOR DO TRANSPORTE ESCOLAR**  
NÍVEL : Elementar  
PADRÃO: CC2/FG2  
CÓDIGO: CC2/FG2

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar, acompanhar e controlar a frota de veículos da Secretaria da Educação, Cultura e Desporto.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Verificar a situação dos veículos da frota; Coordenar, acompanhar e avaliar as ações do Transporte Escolar com eficácia e eficiência; Estudar e propor alternativas de oferta do Programa de Transporte Escolar dentro dos limites da Lei; Avaliar e supervisionar roteiros realizados; Providenciar os encaminhamentos para manutenção, conservação e revisão dos veículos; Analisar e arquivar os relatórios de percurso dos veículos; Organizar os documentos de habilitação dos veículos; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de expediente da Prefeitura.
- b) Outras: o serviço exige horário indeterminado, sujeitos a trabalhos além do horário normal de expediente, noturnos, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 21 anos;
- b) Instrução correspondente ao ensino fundamental incompleto;
- c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria “D” e experiência não inferior a 06 meses de prática em veículos.
- d) Apresentar certidão negativa de registro de distribuição criminal, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos (art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro).

RECRUTAMENTO: Livre escolha do Prefeito Municipal.

ANEXO: 2 – § 2º II do art. 3º

QUADRO : Cargo em Comissão e Função Gratificada  
CLASSE : **CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO**  
NÍVEL : Médio  
PADRÃO : CC2/FG2  
CÓDIGO : CC2/FG2

SÍNTESE DOS DEVERES : Compreende o cargo/função que tem como atribuição a coordenação dos trabalhos relativos ao controle de patrimônio dos bens imóveis e móveis do Município.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES : Determinar a organização e/ou organizar a situação dos bens patrimoniais, através da realização do levantamento e inventário dos mesmos, seu lançamento com o respectivo valor, junto ao sistema informatizado do Município; chefiar as atividades relativas ao etiquetamento dos bens novos, sua depreciação e reavaliação periódica, conferência e vistoria periódica dos bens e sua baixa definitiva, quando for o caso; coordenar os trabalhos para que todo aquele que utilize, guarde, gere ou administre bem patrimonial, comunique imediatamente ao setor de patrimônio qualquer avaria, extravio ou danos de qualquer bem patrimonial sob sua responsabilidade, que possa influenciar na efetividade do inventário; coordenar o trabalho de treinamento de todos os que usem ou tenham sob sua responsabilidade bem patrimonial do Município, para que os mesmos zelem pela sua boa guarda e conservação; executar outras atribuições correlativas determinadas pelo Prefeito Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : o horário normal de expediente da Prefeitura Municipal, nela permanecendo se necessário, por exigência do serviço.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a. Instrução: Nível Médio.
- b. Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Livre escolha do Prefeito Municipal.



ANEXO II - § 2º - II DO ART. 3º

QUADRO: Cargo em Comissão e Função Gratificada

CLASSE: **DIRETOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

NÍVEL: Superior

PADRÃO: CC2/FG2

CÓDIGO: CC2/FG2

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir as atividades da Secretaria, sob as ordens do Secretário, no sentido de obter recursos humanos e financeiros para alavancar o turismo e promover ações de preservação ambiental, no município. Dirigir a criação de programas com vistas à exploração do turismo ecológico, evidenciando pontos turísticos naturais do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir as ações técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente e de outras Secretarias e demais órgãos do Município em que for solicitado; dirigir a elaboração de programas municipais que objetivem implementar o turismo e atividades relativas à preservação ambiental; dirigir a criação do Conselho Municipal de Turismo; dirigir a elaboração de programas que visem a captação de recursos para incrementar a exploração turística; promover a participação em ações municipais de entidades da iniciativa privada que tenham a finalidade de explorar o turismo; dirigir ações e programas publicitários do patrimônio turístico do município a nível regional, estadual e nacional; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Exercício da função de diretor;
- c) Escolaridade: nível superior.
- d) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Livre escolha do Prefeito Municipal.

ANEXO II - § 2º - II DO ART. 3º

QUADRO: Cargo em Comissão e Função Gratificada

CLASSE: **DIRETOR DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESPORTO**

NÍVEL : Básico Incompleto

PADRÃO: CC1/FG1

CÓDIGO: CC1/FG1

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir a criação de programas que desenvolvam e incentivam práticas desportivas. Dirigir atividades desportivas, organizando o calendário de competições municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir a prática de atividades desportivas no município, abrangendo a sede e os distritos; promover a realização de competições envolvendo alunos da rede municipal de ensino; organizar o calendário de competições abrangendo várias práticas desportivas; incrementar e ampliar a prática de esportes no município; incentivar e organizar a prática desportiva aos grupos de terceira idade; dirigir a criação de escolas para o desenvolvimento de esportes; dirigir a participação de agremiações, times e equipes do município em campeonatos e competições municipais; assessorar as equipes desportivas do município quando participantes de competições regionais e estaduais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de trabalho de 20 (vinte) horas semanais;
- b) Exercício da função de diretor;
- c) Outras: a função exige atividade externa e fora da sede, quando da assessoria às equipes municipais que estejam participando de competições desportivas regionais e estaduais.
- d) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto, com no mínimo até a 6ª série completa;
- e) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Livre escolha do Prefeito Municipal.

ANEXO: 2 – § 2º II do art. 3º

QUADRO : Cargo em Comissão e Função Gratificada

CLASSE : **DIRETOR DE SANEAMENTO BÁSICO**

NÍVEL : Médio

PADRÃO : CC2/FG2

CÓDIGO : CC2/FG2

SÍNTESE DOS DEVERES : Dirigir e coordenar as ações do Município relacionadas com projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário; Dirigir a execução do programa de obras; Elaborar material necessário para desempenho de atividades, registrar todos os atos pertinentes ao trabalho desenvolvido; Dirigir e coordenar reuniões de planejamento e de avaliação dos trabalhos realizados.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : dirigir e coordenar os serviços de saneamento básico do Município, planejando ações e programas relacionados aos projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, tais como a construção, conservação e limpeza de galerias, pontes e bueiros; chefiar, orientar e organizar os serviços de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário; projetar mudanças de boca de lobo e caixa de captação; chefiar e coordenar os serviços de acordo com prioridade, emergências e programação pré-determinada.; planejar, em conjunto com a Secretaria de Obras e Serviços Públicos as atividades desenvolvidas na área de saneamento; coordenando o recebimento de determinações de serviços a serem executados e promover a competente realização no prazo determinado, controlando o correto cumprimento dos trabalhos; estar em contato direto e contínuo com a comunidade para avaliar suas necessidades e ouvir opiniões e sugestões a respeito das atividades de saneamento, fornecendo as explicações pertinentes; apresentar, se solicitado, relatório das atividades e coleta de dados ao Prefeito Municipal; exercer outras atividades ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- Horário : o horário normal de expediente da Prefeitura Municipal, nela permanecendo se necessário, por exigência do serviço.
- Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a. Instrução: Ensino Médio completo
- b. Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Livre escolha do Prefeito Municipal.

ANEXO: 2 – § 2º II do art. 3º

QUADRO : Cargo em Comissão e Função Gratificada

CLASSE : **DIRETOR DE EVENTOS**

NÍVEL : Fundamental Completo

PADRÃO : CC2/FG2

CÓDIGO : CC2/FG2

SÍNTESE DOS DEVERES : Dirigir e coordenar os eventos oficiais do Município, em conjunto com as Secretarias Municipais; Dirigir e coordenar a divulgação de eventos do Município; de acordo com o interesse público e a necessidade local, coordenar a captação de eventos; dirigir pesquisas de informações fundamentais para o planejamento, execução, controle e avaliação dos eventos, propondo alternativas de divulgação dos mesmos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : exercer a direção de eventos, bem como planejar sua divulgação e realização; atuar na busca de novos investidores para o Município, atuando na criação e melhoramento dos produtos e serviços turísticos oferecidos; desempenhar funções pertinentes ao encaminhamento de projetos relativos à realização de eventos; participar, quando solicitado, de feiras, festivais ou exposições visando a divulgação de eventos e de nosso produto turístico; realizar todos os atos pertinentes ao comando de eventos; organizar e dirigir os grupos específicos de trabalho para a realização dos eventos; dirigir a cobertura de eventos que ocorram no âmbito do Município; negociar com entidades públicas e privadas, ações com vistas ao apoio e patrocínio para a realização de eventos no Município; apresentar, se solicitado, relatório das atividades e ações programadas; exercer outras atividades ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- Horário : o horário normal de expediente da Prefeitura Municipal, nela permanecendo se necessário, por exigência do serviço.
- Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO :

- a. Instrução: Ensino Fundamental completo.
- b. Idade mínima : 18 (dezoito) anos.

RECRUTAMENTO : Livre escolha do Prefeito Municipal.