

## **LEI N.º:162/92, DE 18 DE AGOSTO DE 1992**

# **DISPÕE SOBRE O QUADRO GERAL DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO , ESTABELECE O PLANO GERAL DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**WALTER MARODIN LOPES**, Prefeito Municipal de Sede Nova, FAÇO SABER, em cumprimento ao artigo 67 , inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1.º - O serviço público é integrado pelos seguintes quadros:

I - Quadros dos cargos de provimento efetivo;

II - Quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas:

III – Revogado lei 672/03.

1.º - Quadro dos cargos de provimento é constituído por servidores nomeados em caráter efetivo ou estáveis no serviço público.

2.º - O quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas é integrado por todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas , criados por lei.

3.º - Revogado – lei 672/03.

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

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

II - Categoria funcional , o grupamento de cargos da mesma denominação , com iguais atribuições e responsabilidades constituídas de padrões , níveis e classe;

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

IV - Padrão , a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional. No caso do quadro do magistério é denominado de nível;

V - Classe, a graduação de retribuições pecuniárias dentro da categoria funcional , constituindo a linha de promoção;

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

Art. 3.º - A lei que cria cargos será procedida de justificativa de sua necessidade e determinará a forma de nomeação de seus ocupantes , bem como estabelecerá, para seu provimento, os requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional.

## **CAPÍTULO II**

### **DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art. 4.º - A organização do quadro dos cargos de provimento efetivo , se vincula aos fins do município, estruturando os serviços e destinados ao atendimento das atividades essenciais e gerais, necessários a execução daqueles fins , sendo integrada pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

Denominação da categoria funcional	padrão	n.º de cargos
Agente Administrativo L-266/94	7	06
Técnico em contabilidade	6	01
Tesoureiro	5	01
Fiscal administrativo	5	01
Inspetor tributário L-332/96	5	02
Técnico em agropecuário L-0485/01	5	02
Inspetor Sanitário L- 485/01	5	01
Auxiliar de Enfermagem L-485/01, L-1.260/2011	5	03
Operador maquinasL-300/95,703/04,898/07,1.246	4,5	12
Motorista L-871/06 , L-898/07	4	13
Of. administrativo L 676/03 L-683/04 L-909/07	5	05
Auxiliar de Mecânica L-485/01	3	01
Operário especializado L-683/04	2	04
Vigilante L – 898/07	2	06
Aux. de adm.-lei 549/02 e L-676/03 L-683/04	1,5	09
Operário L-898/07	1	20
Telefonista L-225/93,549/02,548/02,991/08	1	04
Faxineira L-205/93 – L 575/02	1	12
Monitor de Informática L-615/03,L-1079/09	5	01
Nutricionista L- 651/03, L-1.251/11	6	02
Enfermeira L-649/03, L-898/07	8	02
Contador L-898/2007	8	01
Secretário de Escola L 898/2007	1,5	02
Mecânico L-928/2007	5	01
Assistente Social L-928/2007	6	01

Dentista 44,0 horas L-928/2007	8	01
Dentista 20,0 horas L -1.175/2010	5	01
Psicólogo L 928/2007	6	01
Fisioterapeuta L-928/2007, L-1.260/2011	4	02
Auxiliar de biblioteca (lei 696/04)	1	01
Auxiliar de dentista ( lei 1037/09 e 1.086/09) 1,5		01
Merendeira ( lei 1044/2009)	1,0	02
Bibliotecária ( lei 1044/2009)	1,5	01
Fiscal Ambiental e de Obras (lei 1069/09)	5	01
Zelador (lei 1.093)	1	02
Monitor de Escola (lei 1.160/2010)	1	02
Médico (Lei 1.251/2011)	10	01
Médico (Lei 1.251/2011)	09	01
Médico Veterinário (Lei 1.251/2011)	04	01
Engenheiro Civil (Lei 1.251/2011)	05	01
Técnico de Controle Interno (1.251/11 e 1.268/12)	06	01
Cria cargas da câmara lei 1.192/2010 de 21/12/2010 anexo único		

## SEÇÃO II

### DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 5.º - Especificações de categorias funcionais, para os efeitos de esta lei, é a diferenciação de cada uma relativamente as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 6.º - A especialização de cada categoria funcional conterá:

I - Denominação da categoria funcional;

II - Padrão de vencimento;

III - Descrição sintética e analítica das atribuições;

IV - Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras especificações;

V - Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade mínima e outras essenciais, de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 7.º - As especificações das categorias funcionais, criadas por esta lei, são as que constituem o anexo I, que é parte integrante da presente lei.

### **SEÇÃO III**

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

Art. 8.º - O recrutamento para o quadro dos cargos de provimento efetivo, será feito para classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público.

Art. 9.º - O servidor que por força de concurso público for provido em carga de outra categoria funcional, será enquadrado na classe “A “ da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de serviço para fins de promoção.

### **SEÇÃO III**

#### **DO TREINAMENTO**

Art. 10 - A Administração municipal promoverá treinamento para os seus servidores , sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções , visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 11 - O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando por órgãos ou entidades especializadas.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA PROMOÇÃO**

Art. 12 - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 13 - Cada categoria funcional terá quatro classes , designadas pelas letras A, B, C, e D, sendo esta última a final de carreira.

Art. 14 - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional , inicialmente na classe “A” e a ela retorna quando vago.

Art. 15 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 16 - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de :

I - Quatro anos para a classe “B”;

II - Cinco anos para a classe “C” ; e,

III - Seis anos para a classe “D”.

Art. 17 - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e legal das atribuições que lhe são conferidas bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

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

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

I - Somar duas penalidades de advertência;

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

III - Completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - Somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e, ou saídas antes do horário para o término da jornada conforme dispõe o estatuto.

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

Art. 18 - Suspendem a contagem do tempo de serviço para fins de promoção:

I - As licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

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

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

Art. 19 - A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que completar o tempo de exercício exigido.

### **CAPITULO III**

#### **DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.**

## SEÇÃO I

### DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS.

Art. 20- É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e Funções Gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:

Denominação da Categoria Funcional	Padrão	N.º de Cargos CC/FG5
09 Secretário-Lei 1.065/09,1.110/09		
Assessor de Gabinete lei-1065	CC/FG5	00
Assessor Jurídico L-353/97	CC/FG5	01
Assessor de Supervisão e Planejamento-L-065	CC/FG5	00
Diretor de Departamento L-454/00	CC/FG4	06
Coordenador L-454/00	CC/FG3	05
Chefe de Turma	CC/FG2	12
Chefe de Setor	CC/FG1	06

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

Único: Revogado (lei 781/05 de 06 de setembro de 2005).

Revogado ( lei 1.111/2010 de 14/01/2010).

Art. 22 - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as correspondentes á condução dos serviços das respectivas unidades e estão contidos no anexo II desta lei.

## CAPÍTULO IV

### DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 23 ate art. 44 – revogado pela lei 672/03.

## CAPÍTULO V

### DO PLANO DE PAGAMENTO

Art. 45 - A tabela dos padrões básicos de vencimento dos servidores públicos municipais é a seguinte:

## I - QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

## **PADRÃO COEFICIENTE SEGUNDO A CLASSE**

	A	B	C	D
1	25	26,25	27,50	28,75
1.5	29	30.50	32.00	33.00
2	30	31,50	33,00	34,50
3	40	42,00	44,00	46,00
4	50	52,50	55,00	57,50
4.5	55	57.50	60.00	62.50
5	60	63,00	66,00	69,00
6	80	84,00	88,20	92,00
7	100	105,00	110,00	115,00
8	120	126,00	132,30	138,91 ( L- 651/03)
9	137	143,85	151,04	158,60 (L-1251/11)
10	275	288,75	303,19	318,35 (L-1.251/11)

### **II - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO**

CC1-25, CC2-40, CC3-60, CC4-80, CC5-120.

### **III- QUADRO DO MAGISTERIO-**

Revogado lei 672/03.

Parágrafo 1º: O valor padrão referência para a multiplicação dos coeficientes acima é de CR\$:15.275,00 ( quinze mil duzentos setenta cinco cruzeiros), referente ao mês de agosto de 1992 e referente ao mês de fevereiro de 2011 conforme lei nº 1.201/2011 de 22 de fevereiro de 2011 o valor do padrão referência é de R\$: 24,65 (vinte quatro reais sessenta e cinco centavos), reajustáveis nas épocas e nos mesmos índices dados aos servidores públicos municipais.

Parágrafo 2º - Os acréscimos decorrentes da promoção por classe referida nos itens anteriores serão tomados sempre sob o valor básico inicial de cada categoria conforme prevê a legislação própria.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 46 - Ficam extintos todos os empregos públicos, cargos e funções gratificadas existentes e anteriores a vigência desta lei.

Art. 47 - Os atuais servidores públicos municipais, ocupantes dos empregos , cargos ou funções extintos pelo artigo anterior, serão enquadrados em cargos de categorias funcionais criadas pôr esta lei, observado o seguinte:

I - Correspondência entre o cargo ou emprego exercido e a nova categoria funcional, de acordo com a similaridade; conforme anexo IV.

II - Os cargos em comissão e funções gratificadas terão a seguinte equiparação:

CC1A = CC1  
CC1 = CC2  
CC2 = CC3  
CC3 = CC4  
CC4 = CC5

III - Os níveis do quadro do magistério terão a seguinte equiparação.

N1 = N1  
N2 = N1  
N3 = N2  
N4 = N3

Art. 48 - A contagem do tempo de serviço para as vantagens previstas nesta lei terá início com a publicação da mesma.

Art. 49 - Fica concedido o prazo de trinta dias para o recebimento de reclamações quanto a possíveis falhas e omissões de enquadramento.

Art. 50 - Revogadas as disposições em contrário, especialmente o artigo 23 da lei n.º 110/91, de 05/03/91, esta lei entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SEDE NOVA,  
em 18 de agosto de 1992.**

**WALTER MARODIN LOPES  
Prefeito Municipal**

**Registre-se e Publique-se**

**ADELINO LUIZ MIRON  
Sec. Administração**

## LEI Nº 1.192/2010, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2010.

**Estabelece a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Vereadores e dá outras providências.**

**ILOI ALFONSO WERNER**, Prefeito Municipal de Sede Nova, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Municipal:

**Art. 1º** - A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de Sede Nova, com inscrição no CNPJ sob o nº 12.721.412/0001-08, passa a ser a seguinte, fazendo parte do Plano Geral de Carreira dos Servidores Públicos, através da Lei Municipal nº 162/92, de 18 de agosto de 1992:

### I – QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

Denominação da Categoria Funcional	Padrão	Nº de Cargos
Contador	8	1
Oficial Legislativo	5	1
Servente	1	1

### II – QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO:

Denominação da Categoria Funcional	Padrão	Nº de Cargos
Assessor Jurídico	CC/FG2	1
Assessor Legislativo	CC/FG2	1

§ 1º - O cargo de Contador tem carga horária semanal de vinte e duas horas e vencimentos correspondentes a cinquenta por cento do respectivo padrão.

§ 2º - As atribuições dos cargos de provimento efetivo e em comissão constam no Anexo Único desta Lei.

§ 3º - O cargo de provimento efetivo de Oficial Administrativo passa a ser denominado de Oficial Legislativo

**Art. 2º** - Ficam extintos todos os cargos de provimento efetivo e os cargos em comissão e funções gratificadas existentes na Câmara Municipal de Vereadores e anteriores a esta Lei.

**Art. 3º** - Fica autorizada a contratação emergencial dos cargos de Contador e Servente, através de teste seletivo.

**Art. 4º** - O regime jurídico é o estatutário, conforme consta na Lei Municipal nº 161/92, de 18 de agosto de 1992.

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com vigência a partir do dia 03 de janeiro de 2011.

**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**, em 21 de dezembro de  
2010.

**ILOI ALFONSO WERNER**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

**MARCELO LUIS CHRISTOFF**  
Secretário de Administração

## **ANEXO I- ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

### **Art. 7º**

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: FAXINEIRA**

#### **PADRÃO DE VENCIMENTO: I**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Executar serviços de limpeza em geral nos prédios públicos municipais.
- b) Descrição analítica: Fazer o serviço de limpeza em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas e equipamentos, limpar escadas, pisos, tapetes, carpetes e utensílios, pimar, desinfetar e desodorizar banheiros, lavar, encerar assoalhos e móveis, lavar e passar cortinas e outros, coletar o lixo dos depósitos colocando-o em recipientes apropriados, lavar vidros espelhos e persianas, lavar calçadas e varrer pátios, fazer café e eventualmente servi-lo, fechar portas, janelas e vias de acesso, executar as atividades de modo a não prejudicar o andamento normal dos serviços nas repartições, executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas.
- b) Espacial: sujeito a uso de uniformes e equipamentos de proteção individual.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: 1º grau incompleto.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: 1**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: desempenhar atividades ligadas à telefonia e atender os usuários com cortesia, rapidez e eficiência.
- b) Descrição analítica: Operar mesas e aparelhos telefônicos e mesas ligação, usar a terminologia correta e as listas telefônicas, receber os valores devidos pelas ligações e prestar conta a administração, manter sigilo nas comunicações, prestar informações relacionadas com a repartição, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado, comunicando os defeitos que ocorrerem, eventualmente, recepcionar o público, executar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: Carga horária de 44 horas
- b) Especial: sujeito a plantões diurno e noturno, inclusive em feriados e fins de semana, e atendimento ao público.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: 1º grau incompleto.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO**

### **PADRÃO DE VENCIMENTOS: 1**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: realizar trabalhos braçais em geral.
- b) Descrição analítica: Carregar e descarregar veículos; transportar mercadorias, materiais de construção e outros; proceder a abertura de valas; realizar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar no recebimento, entrega, contagem e pesagem de materiais; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos, extensão de rede telefônica e de água; auxiliar no serviço de lavagem e abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas e executar serviços de lavoura; aplicar inseticidas e fungicidas, proceder a apreensão de animais soltos em locais públicos; preparar argamassas; realizar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Espacial: sujeito ao uso de uniforme e de equipamentos de proteção.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: 1º grau incompleto.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

### **PADRÃO DE VENCIMENTOS: 1**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: executar tarefas de certa complexidade que exijam alguma capacidade de julgamento.
- b) Descrição analítica: redigir informações simples , tais como: ofícios, cartas, memorandos ,telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões e lavrar em atas; fazer registros relativos a dotações orçamentarias; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processos; elaborar mapas e boletins demonstrativos; conferir materiais e suprimentos; executar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especial: sujeito a serviços extras e a viagens.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: 1º grau completo.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: 2**

### **ATRIBUIÇÕES**

- a) Descrição sintética: Exercer vigilância em logradouros e prédios municipais.
- b) Descrição analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados , realizar ronda de inspeção de intervalos fixados , adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e depredações no patrimônio público sob sua guarda; controlar a entrada e saídas de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância , verificando quando necessário, as autorizações de ingresso; inspecionar se as portas , janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar toda e qualquer condição anormal observada; atender as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; exercer tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas .
- b) Especial: sujeito a plantões diurno e noturno, inclusive em feriados e fins de semana; ao uso de uniforme e atendimento ao público.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: 1º grau incompleto.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO ESPECIALIZADO**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: 2**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam certo grau de especialização , sob supervisão.
- b) Descrição analítica: realizar tarefas auxiliares que exijam algum conhecimento em eletricidade , mecânica, carpintaria , marcenaria , olaria , serralharia, agricultura, pecuária e construção em geral; operar maquinas e veículos de pequeno porte ; realizar pequenos consertos em geral; efetuar atividades afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especial: sujeito ao trabalho em horário extra.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: 1º grau completo

## **CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

### **PADRÃO DE VENCIMENTOS: 5**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: executar serviços complexos de escritório que envolvam interpretação de leis e normas administrativas.
- b) Descrição analítica: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração pública municipal, quando exijam interpretação de textos legais, especialmente de legislação básica municipal; supervisionar as atividades da Secretaria Municipal e responder pelo secretário, em sua ausência; auxiliar a elaboração de projetos e prestação de contas, bem como emitir pareceres sobre os respectivos temas; elaborar pareceres e atos oficiais; executar e ou verificar a exatidão de documentos de receita e de despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete e demonstrativo de caixa, operar máquinas e equipamentos diversos; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos; secretariar reuniões; integrar grupos operacionais; executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
- b) Especial: Viagens e participação em cursos diversos.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: 2º grau completo.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: 4**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Dirigir e conservar máquinas , equipamentos rodoviários e veículos do município.
- b) Descrição analítica: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos a garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; efetuar reparos de urgência; zelar pela conservação de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe foram confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis , água e lubrificante ;comunicar ao superior imediato qualquer anormalidade ocorrida.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especial: Sujeito a horários indeterminados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: 1º grau incompleto.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: 4.5**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Operar máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas.
- b) Descrição analítica: Realizar com zelo e eficiência os trabalhos que lhe forem confiados ; executar terraplanagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviço de reboque; executar serviços agrícolas ; operar com o rolo compressor ; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários ; efetuar pequenos reparos; providenciar no abastecimento e lubrificação ; comunicar ao superior imediato qualquer anormalidade verificada; realizar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e a horários indeterminados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: 1º grau incompleto.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL ADMINISTRATIVO**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: 5**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: verificar o cumprimento das leis, decretos e regulamentos referentes a execução de obras particulares, sobre o cumprimento das normas referente ao poder de polícia administrativa municipal.
- b) Descrição analítica: inspecionar o andamento das edificações autorizadas pela prefeitura; aplicar a legislação pertinente tomando todas as medidas necessárias ; comunicar as irregularidades existentes e as atitudes tomadas; dar cumprimento as normas pertinentes ao poder de policia administrativa municipal; executar tarefas a fins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especial: sujeito a horário indeterminado.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: 1º grau completo.

## **CATEGORIA FUNCIONAL : INSPETOR TRIBUTÁRIO**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: 5**

### **ATRIBUIÇÕES**

- a) Descrição sintética: orientar e exercer a fiscalização geral referente à aplicação da legislação tributária municipal.
- b) Descrição analítica: Estudar o sistema tributário municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias ; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e ambulantes; emitir informações e pareceres sobre lançamentos e processos fiscais ; lavrar atos de infração; assinar intimações e embargos; apresentar relatórios sobre comportamento da receita; executar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: carga horária de 44 horas semanais.
- b) Especial: sujeito a horário indeterminado.

### **CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: 2º grau completo.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: 5**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos; responsabilizar-se pelos valores sob sua guarda.
- b) Descrição analítica: receber e pagar em moeda corrente nacional; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar os recolhimentos devidos nos prazos legais; conferir e rubricar livros; receber e depositar valores nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres; endossar cheques e assinar conhecimentos; preencher, conferir e assinar cheques bancários; elaborar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais; executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: carga horário semanal de 44 horas.
- b) Especial: contato com o público.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução : 2º grau completo.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 6**  
**Alterado pela lei 898/07 de 26/03/2007**  
**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Realizar estudos, fiscalização orientação e supervisão das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira econômica.

b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços fazendários do município; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir pareceres; elaborar projetos e a respectiva mensagem sobre a abertura de créditos suplementares, adicionais ou especiais; organizar a proposta orçamentaria anual; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; Controlar e acompanhar os repasses de recursos das esferas estaduais e federais e realizar as respectivas prestações de contas destes recursos; assinar a documentação pertinente; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; organizar boletins de receitas e despesas; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; examinar processos de prestação de contas; verificar empenho de despesas quanto a classificação e existência de saldo na dotação; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito a viagem de estudos.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: 2º grau completo com habitação legal para exercício da profissão.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: 7**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: realizar atividades que requeiram alto grau de conhecimento e discernimento da legislação básica municipal e sua correlação com a legislação estadual e federal.
- b) Descrição analítica: Supervisionar as atividades da Secretaria Municipal e responder pelo secretário, em sua ausência; conferir a elaboração de projetos, pareceres relativos a prestação de contas e outros, e, demais atos oficiais antes de submetê-los ao Secretário; aferir os sistemas de controle interno a fim de criar condições para assegurar a eficiência no controle interno e regularidade na realização da receita e despesa, e avaliar os resultados alcançados a nível de Secretaria.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas .
- b) Especial: sujeito a serviço extraordinários.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: 2º grau completo.
- c) Experiência : comprovante de atividade na função pública municipal de cinco anos intercalados ou dois anos ininterruptos em função de chefia ou assessoramento.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: PEDAGOGO**

### **PADRÃO DE VENCIMENTOS: 5**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: executar atividades específicas de planejamento , administração , supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da rede Municipal de ensino.

b) Descrição Analítica: Atividades comuns – assessorar no planejamento de educação Municipal ; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino ; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração , execução e avaliação de projetos de treinamento , visando a atualização do Magistério ; integrar o colegiado escolar , atuar na escola , detectando aspectos a serem dimensionados , estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas de causas e na busca de alternativas e soluções ; participar da elaboração do plano global da escola , regimento escolar e das grades curriculares ; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária ; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem ; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação , execução e avaliação de seminários , encontros , palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação de ensino , prolatar pareceres, participar de reuniões técnico administrativo pedagógicas na escola. E nos demais Órgão da Secretaria Municipal de educação; integrar grupos de trabalho e comissões ; coordenar reuniões específicas , planejar junto com a direção e professores , a recuperação de alunos ; participar no processo da avaliação global da escola ; exerce a função de diretor ou vice-diretor , quando nela investido. Atividades de orientação educacional; elaborar planos de ação do serviço de orientação educacional, a partir do plano global da escola ; assistir as turmas realizando entrevistas e acompanhamentos , quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos , levantando e selecionando em conjunto alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos ; integrar o processo de controle das unidades escolares , atendendo direta ou indiretamente as escolas ; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando ; executar tarefas afins .Atividades de supervisão escolar; coordenar a elaboração do plano global de escola ; coordenar a elaboração do plano curricular ; elaborar o plano de ação do serviço de supervisão escolar , a partir do plano global da escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos , controle e verificação do rendimento escolar ; assessorar o trabalho docente quando a métodos e técnicas de ensino; assessoramento a direção na tomada de decisões relativas as desenvolvimento do plano curricular ; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola , colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar ás exigências do meio ; coordenar conselhos de classe ; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações , transferências , reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares , atendendo direta ou indiretamente as escolas ; estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino ; executar tarefas afins. atividades de planejamento da educação ; assessorar na definição de políticas , programas e projetos educacionais ; compatibilizar planos , programas e projetos das esferas federal e Municipal. Participar da elaboração ,

acompanhamento e avaliação de projetos ; assessorar na definição de alternativas de ação; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: carga horária de 44 horas semanais
- b) Especial: Sujeito a horário indeterminado

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: Habilitação legal para o exercício do cargo.

**CATEGORIA FUNCIONAL : Técnico em agropecuária**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 5**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) descrição sintética : Orientar e exercer funções sobre técnicas agrícolas , objetivando o aumento da produção e da produtividade agropecuária , em consonância com as diretrizes a respeito.

b) Descrição analítica: Orientar os produtores rurais quanto a utilização racional do solo e do uso correto de insumos e defensivos; dar prioridade a agricultura orgânica e a proteção do meio ambiente; elaborar receituários e pequenos projetos agropecuários; manter intercâmbio com os demais órgãos e entidades municipais, Estaduais e Federais, sob a supervisão do superior hierárquico; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO;**

a) Geral; carga horária : 44 horas semanais;

b) Especial: Sujeito a horário indeterminado.

**CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO:**

a) idade mínima: 18 anos;

a) Instrução : Formação a nível de 2º grau em atividades agropecuárias.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Inspetor Sanitário**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 5**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição analítica: Estudar a legislação Federal, Estadual e Municipal sobre vigilância Sanitária; orientar as pessoas e os estabelecimentos industriais e comerciais, cujos produtos se relacionem com a Saúde, no que se refere à responsabilidade técnica e ao exercício das profissões; o controle de sangue e hemoderivados, órgãos e tecidos imunobiológicos e de leite humano; o controle do meio ambiente visando proteger a saúde e o bem-estar de todos; executar tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de 44 horas
- b) Especial: Sujeito a horário indeterminado.

**CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: 2º grau completo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de enfermagem**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 3**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Prestar serviços na área da saúde pública objetivando a recuperação das pessoas;
- b) Descrição analítica: Atender as pessoas na área da saúde pública, dar orientações e prestar esclarecimentos com o objetivo da preservação da saúde; promover a recuperação do nível de vida das pessoas mais necessitadas; encaminhar pacientes a órgãos especializados ; executar tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas ;
- b ) Especial : Sujeito a horário especial

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: 2º Grau completo em auxiliar de enfermagem ou habilitação equivalente.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Mecânico;**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 3**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Executar serviços auxiliares de mecânica;
- b) Descrição Analítica: Organizar os serviços de atendimento rápido para pequenos reparos em veículos e máquinas rodoviárias; lavar , engraxar, e lubrificar veículos máquinas rodoviárias peças e acessórios; limpar e concertar os utensílios, ferramentas e demais equipamentos; realizar serviços de limpeza nos locais de trabalho; executar tarefas afins:

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas
- b) Especial: Sujeito a horário indeterminado e ao uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos
- a) Grau de Instrução: 1º Grau incompleto

**CATEGORIA FUNCIONAL: Monitor de Informática (lei 1.079/2009)**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 5**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: coordenar as atividades de informática, nas áreas de hardware e software;
- b) Descrição analítica: Coordenar as atividades na área de informática quanto aos equipamentos e programas; acompanhar avaliar e sugerir alternativas para melhorar o conhecimento e a produtividade dos servidores, realizar tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral : carga horária de quarenta e quatro horas semanais;
- b) Especial: sujeito a trabalho em horário extraordinário.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) idade mínima 18 anos
- b) Instrução: 2º grau completo e curso técnico na área de informática.(lei 1.079/09)

**CATEGORIA FUNCIONAL : Assistente Social**  
**(revogado pela lei 741/05)**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 6**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Planejar e executar programas na área social , estudar , planejar, diagnosticar e supervisionar a solução dos programas sociais.
- b) Descrição Analítica: Realizar estudos e pesquisas ; preparar programas de trabalho ; realizar e interpretar levantamentos de dados , propondo soluções , orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional e assistência familiar ; elaborar programas de atendimento aos menores desamparados , aos deficientes e idosos ; executar tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeitos a horários indeterminados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Nível superior com habilitação para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Enfermeiro**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 8**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Realizar atividades referentes à enfermagem.
- b) Descrição analítica: Orientar equipes de enfermagem ; proceder a registros de atendimentos ; participar de programas comunitários de saúde ; prestar aos pacientes necessitados todo o atendimento possível; zelar pela conservação e funcionamento dos equipamentos sob sua guarda ; realizar tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito a horários indeterminados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: nível superior completo com habilitação para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Nutricionista**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 6**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Planejar e executar programas na área de nutrição ; diagnosticar , propor alternativas e supervisionar a execução dos programas nutricionais.
- b) Descrição analítica: Realizar estudos e pesquisas ; elaborar projetos e preparar programas de trabalho ; realizar e interpretar levantamentos de dados , propondo alternativas viáveis para o seu equacionamento; orientar e coordenar trabalhos referentes a programas e projetos a nível municipal ; executar tarefas a fins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas ;
- b) Especial: sujeitos a horários indeterminados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) idade mínima : 18 anos.
- b) Instrução : nível superior completo com habilitação para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Secretário de Escola  
Lei 898/2007.**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 1,5**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Auxiliar as direções e ou chefias em suas atividades.
- b) Descrição analítica: Redigir correspondências, executar trabalhos de datilografia e digitação, organizar e manter fichários e outros controles, secretariar reuniões, lavrar atas, bem como quaisquer expedientes afins, preencher documentos, conferir materiais e suprimentos em geral, levantar frequência de servidores, fazer controle e manutenção de biblioteca, atendimento ao público, atendimento de telefone, participação nas atividades da escola, bem como outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) idade mínima : 18 anos.
- b) Instrução : Ensino Médio completo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Contador**

**Lei 898/2007.**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 8**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição sintética:** Coordenar os trabalhos inerentes a contabilidade Pública Municipal, planejamento, supervisionado, orientando e executando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, contábil e financeira da instituição.

**b) Descrição analítica:** Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário, participar com dados confiáveis, na elaboração dos instrumentos de planejamento, do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual; elaborar todos os demonstrativos contábeis, em conformidade com a legislação pertinente; analisa-los e fornecer as informações para efeitos gerenciais e de cumprimento a legislação; elaborar e manter relatórios e instrumentos de controle interno, visando avaliar o cumprimento dos princípios da administração pública, de acordo com o art. 37 da Constituição Federal; analisar controlar custos que envolvam os projetos bem como, as rotinas de gastos internos com o objetivo de proporcionar uma melhor visão e transparência da aplicabilidade dos recursos financeiros municipais; supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controlar e acompanhar o recolhimento dos tributos municipais bem como os repasses de recursos estadual e federal e realizar prestação de contas dos serviços provenientes das esferas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando possíveis erros, para assegurar a correção contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de pessoas, examinando sua natureza para apropriar custo de bens e serviços; acompanhar a execução orçamentária do município; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens u valores do município; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do município e elaborar relatórios; examinar processos e emitir pareceres sobre a abertura de créditos adicionais a alterações orçamentárias; examinar processos e emitir pareceres; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; prestar assessoramento ao prefeito e outras autoridades municipais em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;

efetuar orientações a tesouraria quanto as aplicações correta dos recursos , pagamentos, lançamento das receitas e conferencia em geral; fornecer dados ao setor de compras indicando as áreas com disponibilidade orçamentária ; orientar o setor de tributação quanto a codificação das receitas , recursos novos da divida ativa, lançamento das dividas procedendo a análise e alocando na secretaria pertinente; efetuar apresentação das prestações de contas em audiência pública , orientar e coordenar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras tarefas conforme necessidades , atendendo aos princípios legais e normatizadores das finanças públicas. Conduzir veículos da administração Municipal quando para fins de trabalho, desde que devidamente autorizado e habilitado para tal; executar tarefas a fins.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 5 (cinco)**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços de mecânica em geral, reparando, substituindo ou ajustando peças mecânicas dos veículos, caminhões, camionetas, tratores em geral, motoniveladoras, retroescavadeiras, carregadeiras, trator de esteiras, rolo compactador e máquinas rodoviárias em geral, movidos à gasolina, diesel ou qualquer outro tipo de combustível; desmontar e montar, reformar, ajustar, regular e ajustar motores a combustão; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freio, transmissão, ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos dos veículos e máquinas; recondicionar, substituir e adaptar peças; efetuar solda elétrica e oxiacetileno; vistoriar os veículos e máquinas; prestar socorro mecânico aos veículos e máquinas acidentados ou com pane mecânica; lubrificar os veículos e máquinas; responsabilizar-se pelas equipes de auxiliares necessárias à execução das atividades próprias da atividade; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
- b) Especial: sujeito a horários indeterminados

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo ou equivalente mais formação profissionalizante na área de mecânica de veículos automotores e máquinas rodoviárias em geral.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 6 (seis)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar indivíduos nas suas necessidades pessoais respaldados pelo conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando técnicas do serviço social para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e ajustamento ao meio social;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, atuando como facilitador para que ocorra desenvolvimento de suas potencialidades promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar a promoção coletiva e a melhoria do comportamento individual;
- Auxiliar na ampliação da consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada a participação em atividades comunitárias para atender as aspirações pessoais desse indivíduo;
- Programar as ações básicas da comunidade nos campos social, médico, educacional entre outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências sócio econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;
- Atuar em programas específicos;
- Organizar e executar programas de serviço social realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência a saúde e outros;
- Assistir as famílias nas suas necessidades orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- Prestar assistência a menor carente e infrator, atendendo as suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida comunitária;
- Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações para permitir a eliminação dos mesmos a fim de uma maior rendimento escolar;
- Articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, estabelecendo troca de informações, a fim de obter novos subsídios para a elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação;
- Participar dos programas de saúde físico mental da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais para mobilizar os recursos necessários a complementação do tratamento médico;
- Realizar funções semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
- b) Especial: sujeito a horários indeterminados

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.

- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Serviço Social e habilitação legal para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: DENTISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 8 (oito) e 5 (cinco) leis 928/2007 e 1.175

**ATRIBUIÇÕES:**

Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia. Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento. Executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária. Fazer extração de dentes e de raízes. Realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais. Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes. Tratar condições da boca e dos dentes dos pacientes. Aplicar anestesia local e trancular. Realizar odontologia preventiva. Efetuar a identificação das doenças buco-dentais e o encaminhamento a especialistas, quando diante de alterações fora da área de sua competência. Proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros. Fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial e proceder a sua interpretação. Participar de programas voltados para a saúde pública. Participar de juntas médicas. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: Carga horária de 44 e 20 horas semanais.
- b) Especial: sujeito a horários indeterminados

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior em Odontologia e habilitação legal para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 6 (seis)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- orientar a elaboração de diagnósticos e controle do comportamento do paciente na vida social;
- analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos inadaptos;
- idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional;
- realizar entrevistas complementares;
- propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social;
- colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados;
- desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade,
- atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais;
- formular na base dos elementos colhidos hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas;
- emitir parecer sobre matéria de sua especialidade;
- prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência,
- executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
- b) Especial: sujeito a horários indeterminados

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: Formação em Nível Superior em Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 4 (quatro)**

**ATRIBUIÇÕES:**

Participar de equipes multidisciplinares que atuam nas escolas da rede municipal de ensino; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, prova de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento em prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando-os e treinando em exercícios ginásticos especiais, a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar a aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho ou outros meios nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagem terapêutica, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com a Secretaria Municipal de Saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições de situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: sujeito a horários indeterminados

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Fisioterapia e habilitação legal para o exercício da profissão.”

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE DENTISTA**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 1,5 (um vírgula cinco)

**ATRIBUIÇÕES:**

Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar de Dentista e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares. Dada a sua formação, o Técnico em Saúde Bucal é credenciado a compor a equipe de saúde, desenvolver atividades auxiliares em Odontologia e colaborar em pesquisas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- c) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
- d) Especial: sujeito a horários indeterminados

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- c) Idade mínima: 18 anos.
- d) Instrução: Ensino Médio completo e inscrição no CRO- Conselho Regional de Odontologia ( LEI 1.086/2009 DE 21/08/2009)

**CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 1 (um)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) *Preparar e servir adequadamente os alimentos preservando as condições de armazenamento e higiene.*
- b) *Receber os gêneros alimentícios e as instruções necessárias para a preparação da merenda, servir a merenda em hora marcada, responsabilizar-se pela limpeza, higiene e manutenção dos utensílios e material da cozinha bem como o local da distribuição e preparação dos alimentos, realizar a limpeza e conservação em geral da escola, cumprir determinações superiores, estocar adequadamente os gêneros alimentícios, informar ao responsável das necessidades e ocorrências, usar sempre o uniforme limpo e completo, manter o mais rigoroso asseio corporal, não fumar na dispensa, cozinha e local da distribuição da merenda, preservar e acompanhar as atividades da horta e aproveitar os legumes e verduras necessárias ao bom desenvolvimento nutricional, submeter-se a exames médicos para controle de sua condição de saúde, sempre que necessário, realizar atividades correlatas e outras necessárias à entidades em que exerce sua função.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) *Carga horária: 44 horas semanais*
- b) *Outras: o funcionário poderá exercer suas atividades em mais de um local de trabalho.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) *Idade: 18 anos*
- b) *Instrução: 1º grau incompleto.*
- c) *Gozar de saúde compatível com o cargo.*

**CATEGORIA FUNCIONAL: BIBLIOTECÁRIA**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 1,5 (um vírgula cinco)**

**ATRIBUIÇÕES:**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) *Responsabilizar-se pela organização e bom funcionamento da Biblioteca.*
- b) *Controlar o movimento geral de consultas e empréstimos de livros; conservar e organizar o acervo bibliográfico; manter adequado o registro do acervo; cooperar com todos os setores da escola e comunidade para o enriquecimento cultural dos elementos a ele vinculados; sugerir sobre obras de consultas a serem adotadas; orientar e fornecer informações a alunos e outras pessoas da comunidade, quanto ao conteúdo do acervo a ser lido; executar e prestar esclarecimentos sobre as atividades da biblioteca; zelar pela higiene e limpeza do ambiente de trabalho; compatibilizar a programação estabelecida com as diretrizes recebidas, exercer liderança positiva junto aos usuários do serviço, promover programas de leitura e eventos culturais, realizar cursos de atualização, realizar estatística dos serviços da biblioteca, executar a política da seleção e aquisição de acervo, restaurar o acervo e zelar por sua conservação, realizar atividades correlatas.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) *Carga horária - 44 horas semanais.*
- b) *O serviço de bibliotecária exige atividades nos turnos da manhã, tarde e noite.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) *Idade: 18 anos*
- b) *Instrução: Bacharelado em biblioteconomia (alterado pela lei 1.155/2010)*

**CATEGORIA FUNCIONAL: Fiscal Ambiental e de Obras**  
**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 5 (cinco)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) *Fiscalizar, vistoriar, estudar, orientar, exigir, autuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas Legais bem como aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; exercer o poder de polícia inerente ao cargo de Fiscal Ambiental; manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor Público Federal, Estadual e Municipal; Assim fiscalizando e exigindo sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomos, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades; executar tarefas afins;*
- b) *Verificar o cumprimento das leis, decretos e regulamentos referentes a execução de obras particulares, sobre o cumprimento das normas referente ao poder de polícia administrativa municipal, inspecionar o andamento das edificações autorizadas pela prefeitura; aplicar e executar a legislação pertinente tomando todas as medidas necessárias; comunicar as irregularidades existentes e as atitudes tomadas; executar tarefas a fins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) *Geral: carga horária de 44 horas*
- b) *Especial: Sujeito a horário indeterminado.*

**CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO:**

- a) *Idade mínima: 18 anos;*
- b) *Instrução: 2º grau completo.*
- c) *CNH – Carteira de Nacional de Habilitação categoria “B” ou superior”*

**Art. 2º** - Permanecem inalterados os demais artigos da Lei Municipal nº 162/92, de 18/08/1992, e suas alterações posteriores.

**CARGO: ZELADOR**

PADRÃO: 01

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Zelar pela conservação de locais públicos municipais, bem como de unidades de recreação e escolas municipais; anotar providências tendentes a evitar a danificação do patrimônio municipal.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:**

- Manter sempre em bom estado de conservação os locais públicos municipais, assim como unidades de recreação e os prédios das escolas municipais;
- Ter sob sua guarda materiais destinados às competições esportivas;
- Conservar canchas, campos de futebol, aparelhos e objetos destinados à recreação pública;
- Fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas;
- Zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais, no que concerne às dependências de uso comum;
- Executar pequenos consertos; manter vigilâncias sobre redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas;
- Zelar pela manutenção e conservação dos móveis e utensílios sob a sua guarda;
- Solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios, mantendo o controle dos mesmos;
- Executar serviços de portaria, verificando a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais;
- Manter a ordem e o controle de acesso e freqüência de pessoas no recinto;
- Orientar e informar o público quando solicitado;

- Atender e zelar o patrimônio público, suas dependências, instalações e benfeitorias;
- Executar tarefas afins.

FORMA DE PROVIMENTO:  
Readaptação

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:  
Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto.

REGIME DE TRABALHO:  
Carga horária: Período de 44 horas semanais.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Monitor de Escola**  
**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 1 (um)**

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

*Planejar e executar ações educativas nas escolas infantis com base nos eixos do cuidar, brincar e educar, proporcionando condições de desenvolvimento integral das crianças com necessidades especiais.*

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:**

*Planejar executar o trabalho docente adaptando as atividades à faixa etária das crianças. Proceder, orientar e auxiliar as crianças nas ações de higiene pessoal, alimentação e repouso. Participar de todas as atividades e projetos realizados com as crianças, propostos pela escola, fortalecendo os vínculos para além das aulas regulares. Constatar necessidades e carências dos alunos, propondo o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento. Atender às orientações da coordenação pedagógica e da direção da escola e projeto, bem como da secretaria de educação. Participar das atividades extraclasse e colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e projeto. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola e projeto. Participar integralmente dos períodos fixados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional (contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino profissional). Auxiliar e estimular o processo de aprendizagem dos alunos e os acompanhar no deslocamento para o refeitório, área de lazer, banheiro, biblioteca e demais dependências da escola e também recebê-los no veículo de transporte escolar e os encaminhar ao meio de transporte quando do retorno para seus lares.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de 22 horas
- b) Especial: Sujeito a horário indeterminado.

**CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos;

*b) Instrução: Ensino Médio – Modalidade Normal - Magistério.”*

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO 44 HORAS**  
**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 10**  
**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sumária:**

- *Prestar assistência médica, preventiva e curativa; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; executar atividades médico-sanitário conforme a especialidade;*

**Descrição detalhada:**

- *Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para doenças, perturbações e lesões do organismo humano;*
- *Aplicar métodos de medicina preventiva; encaminhar pacientes para tratamento especializado;*
- *Fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal;*
- *Elaborar e desenvolver a execução de programas de saúde pública e de proteção do meio ambiente e do trabalho;*
- *Prestar socorros urgentes;*
- *Praticar intervenções cirúrgicas;*
- *Emitir laudos, preencher e visar mapas de produção, fichas médicas, com diagnóstico e tratamento;*
- *Participar de reuniões, cursos e palestras sobre medicina, nas entidades sociais e comunitárias, enfocando aspectos de sua especialidade;*
- *Participar de juntas médicas, analisar dados e informações epidemiológicas.*
- *Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.*
- *O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público; uso de uniforme.*

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

c) *Geral: Carga horária de 40 horas semanais.*

d) *Especial: sujeito a horários indeterminados*

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

c) *Idade mínima: 18 anos.*

d) *Escolaridade: Ensino Superior completo em Medicina e registro no CREMERS.*

### **CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO 20 HORAS**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 9**

**ATRIBUIÇÕES:**

#### **Descrição Sumária:**

- *Prestar assistência médica, preventiva e curativa; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; executar atividades médico-sanitário conforme a especialidade;*

#### **Descrição detalhada:**

- *Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para doenças, perturbações e lesões do organismo humano;*
- *Aplicar métodos de medicina preventiva; encaminhar pacientes para tratamento especializado;*
- *Fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal;*
- *Elaborar e desenvolver a execução de programas de saúde pública e de proteção do meio ambiente e do trabalho;*
- *Prestar socorros urgentes;*
- *Praticar intervenções cirúrgicas;*
- *Emitir laudos, preencher e visar mapas de produção, fichas médicas, com diagnóstico e tratamento;*
- *Participar de reuniões, cursos e palestras sobre medicina, nas entidades sociais e comunitárias, enfocando aspectos de sua especialidade;*
- *Participar de juntas médicas, analisar dados e informações epidemiológicas.*
- *Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.*

- *O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público; uso de uniforme.*

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a)  *Geral: Carga horária de 20 horas semanais.*
- b)  *Especial: sujeito a horários indeterminados*

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a)  *Idade mínima: 18 anos.*
- b)  *Escolaridade: Ensino Superior completo em Medicina e registro no CREMERS.*

### **CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO 20 HORAS**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 4**

**ATRIBUIÇÕES:**

#### **Descrição Sumária:**

- *Atividade de nível superior, complexa, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a Saúde Pública, com ênfase profilática nas questões de saneamento, prevenção e controle de doenças transmissíveis por animais e/ou seus produtos, por alimentos, pela água, desenvolvidas através de campanhas educativas.*

#### **Descrição detalhada:**

- *Coordenar e orientar os trabalhos, bem como realizar os levantamentos analíticos, relativos à transmissão de doenças veiculadas por animais domésticos (Zoonoses) ou pelos alimentos confeccionados a partir de produtos de origem animal, com origem desconhecida (clandestinos) e sem a devida inspeção;*
- *Colaborar com outros profissionais afins, para a identificação de surtos veiculados por alimentos e/ou água contaminados, que causem baixas hospitalares, sejam veiculados por produtos de origem animal ou pela água, ou através de manipuladores portadores;*
- *Realizar as vistorias periódicas nos estabelecimentos que confeccionem alimentos, orientando, quando necessário, visto que as orientações não foram seguidas, no que diz respeito às condições de higiene do estabelecimento, seus utensílios ou manipuladores de alimentos;*

- *Coordenar e fiscalizar estabelecimentos que confeccionem medicamentos ou os comercializem, no que diz respeito às suas condições de higiene, treinamento do pessoal, bem como quanto à presença do seu responsável técnico, medicamentos controlados com os devidos registros nos seus livros;*
- *Inspeção de laboratórios, clínicas médicas, veterinárias e odontológicas, de fisioterapia e reabilitação e todas as atividades afins, verificando os itens de segurança e higiene;*
- *Vistorias em clínicas para idosos, creches e outras;*
- *Desenvolver trabalhos de proteção ao meio ambiente, evitando que seja agredido ou que, através da sua agressão, pessoas possam ser prejudicadas;*
- *Prestar assessoramento para empresas que venham a se instalar no Município, quanto a poluentes e mecanismos de tratamento;*
- *Executar outras tarefas afins.*

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) *Geral: Carga horária de 20 horas semanais.*
- b) *Especial: sujeito a horários indeterminados*

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) *Idade mínima: 18 anos.*
- b) *Escolaridade: Ensino Superior completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.*

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL 20 HORAS**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 5**

**ATRIBUIÇÕES:**

#### **Descrição Sumária:**

- *Atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.*

#### **Descrição detalhada:**

- *Executar e supervisionar trabalhos relacionados ao exercício da profissão, tais como: projetos, construções de obras públicas, estradas de rodagem e demais vias públicas, obras de rede de abastecimento de água, saneamento urbano e rural, proteção do meio ambiente, serviços de urbanismo em geral;*
- *Atender assuntos relativos à engenharia de trânsito, efetuar perícias e arbitramentos;*
- *Realizar o acompanhamento de obras do Poder Público Municipal;*
- *Colaborar com o desenvolvimento do Plano Diretor, suas diretrizes e orçamentos;*

- *Obedecer as leis federais e municipais que normatizam o parcelamento do solo urbano, Código de Obras, Código de Posturas, entre outros;*
- *Executar tarefas afins.*

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

*a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais.*

*b) Especial: sujeito a horários indeterminados*

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

*a) Idade mínima: 18 anos.*

*b) Escolaridade: Ensino Superior completo em Engenharia Civil com registro no CREA.*

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 6**

**ATRIBUIÇÕES:**

##### **Descrição Sumária:**

- *Coordenar o Sistema de Controle Interno do Município, preservar os interesses da organização contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades; fazer com que para os objetivos e metas planejados sejam atendidos; recomendar os ajustes necessários com vistas à eficiência operacional.*

##### **Descrição detalhada:**

- *Cumprir e fazer cumprir as finalidades do sistema de Controle Interno do Município, em conformidade com a legislação; realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; supervisionar a execução de relatórios setoriais; emitir e assinar parecer de modo a evidenciar a consistência dos sistemas de controle interno atinente a administração do executivo municipal; prestar informações*

*permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle seja contábeis, administrativos, operacionais ou jurídicos; supervisionar e realizar avaliações precisas de fatos verificados, recomendando mudanças que visem o saneamento de irregularidades; realizar controle e conferências; avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; verificar a legitimidade dos atos de gestão; cientificar a(s) autoridade(s) responsável (eis) quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal. Efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente. Realizar tarefas semelhantes.*

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO

c) *Geral: Carga horária de 44 horas semanais.*

d) *Especial: sujeito a horários indeterminados*

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO

c) *Idade mínima: 18 anos.*

d) *Escolaridade: Formação Superior conclusa no Curso de Ciências Contábeis ou Administração com registro no respectivo conselho Regional. (lei 1.268/12)*

## **CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES - LEI: 1.192/2011.**

### **ANEXO ÚNICO**

**CATEGORIA FUNCIONAL: Contador**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 50% do valor do padrão 8.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) **Descrição sintética:** Coordenar os trabalhos referentes à contabilidade da Câmara Municipal.
- b) **Descrição analítica:** planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades legislativas e as exigências legais para possibilitar o controle contábil e orçamentário; participar, com dados confiáveis, na elaboração dos instrumentos de planejamento do plano plurianual, lei das diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; elaborar todos os demonstrativos contábeis, em conformidade com a legislação pertinente ; elaborar, divulgar e manter relatórios e instrumentos de controle interno, visando avaliar o cumprimento dos princípios estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal; analisar e controlar custos que envolvam projetos ou rotinas de gastos internos, com o objetivo de dar maior transparência; examinar processos e

emitir pareceres sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas; controlar e acompanhar o repasse mensal do duodécimo pelo Prefeito Municipal; prestar assessoramento à presidência em assuntos de sua competência; orientar a tesouraria quanto a aplicação correta dos recursos financeiros; executar outras tarefas conforme as necessidades, atendendo aos princípios legais.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 22 horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão
- c) Outros: conforme as instruções reguladoras do concurso público.

**RECRUTAMENTO:**

Concurso público.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Oficial Legislativo**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 5**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: realizar atividades que envolvam a interpretação de leis e normas legislativas.
- b) Descrição analítica: redigir expedientes legislativos; dar informações, atender o telefone, receber e atender o público em geral; protocolar a correspondência oficial recebida e expedida; operar equipamentos de informática; organizar os arquivos de documentação e legislação; secretariar as reuniões das sessões em geral; realizar a lista de presença dos Vereadores e a pauta das sessões; lavrar as atas e efetuar a leitura da ata da sessão anterior e do expediente da sessão; receber e conferir materiais e suprimentos em geral; executar o levantamento e o controle dos bens sob a responsabilidade da Câmara Municipal; controlar a frequência dos servidores e dos Vereadores e efetuar o boletim mensal; realizar o relatório anual de atividades da Mesa Diretora; preparar o expediente para o adiantamento de numerário, conferir a documentação comprobatória e julgar a prestação de contas; controlar os prazos regimentais para a sanção, veto ou promulgação de projetos de lei e comunicar à presidência; informar a quem de direito as decisões tomadas em plenário, divulgar as atividades legislativas na imprensa local ou regional; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Normal: carga horária semanal de 44 horas.
- b) Outras: sujeito a viagens e participações em eventos

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Escolaridade: ensino médio completo
- c) Conforme as instruções reguladoras do concurso público.

**RECRUTAMENTO:**

Concurso público.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Servente**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 1

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição sintética: executar os serviços de limpeza e conservação das instalações da Câmara Municipal; realizar serviços de copa e cozinha que requeiram conhecimentos de higiene e trato pessoal.
- b) Descrição analítica: efetuar a limpeza geral do prédio da Câmara Municipal e de seus móveis e utensílios; realizar serviços de copa e cozinha; servir Vereadores, funcionários e visitantes, inclusive durante a realização de sessões.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 44 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Escolaridade: ensino fundamental completo.
- c) Outros: conforme as instruções reguladoras do concurso público

RECRUTAMENTO:

Concurso público.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Jurídico**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG2

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição sintética: prestar assessoria jurídica ao Poder Legislativo Municipal.
- b) Descrição analítica: representar e defender o Poder Legislativo Municipal em qualquer instância judicial, atuando nos casos em que o mesmo seja autor, réu, assistente, oponente ou interessado; participar de inquéritos administrativos e dar orientação para a sua realização; emitir, por escrito, os pareceres solicitados; responder as consultas sobre a interpretação da legislação pertinente; estudar e redigir termos de compromisso e de responsabilidade, incluindo contratos, convênios e outros; decidir sobre todo e qualquer assunto de ordem jurídica de interesse da Câmara Municipal de Vereadores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

À disposição da presidência da Mesa Diretora, podendo ser exigida a prestação de serviços à noite, feriados e fins de semana, bem como viagens a serviço e participação em eventos de interesse legislativo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Escolaridade: ensino superior completo em Direito e habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO:

Nomeação através de indicação do Presidente da Câmara Municipal.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor Legislativo**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG2

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição sintética: efetuar a supervisão dos serviços legislativos e prestar assessoramento técnico aos Vereadores.
- b) Descrição analítica: manter atualizada a legislação básica referente ao Poder Legislativo Municipal; analisar os projetos de lei e demais correspondências oficiais,

exarando pareceres sobre os mesmos quando se tornar necessário ou for de sua alçada ou então sugerindo o encaminhamento necessário; minutar proposições em geral e propor a atualização da legislação básica pertinente quando for necessário; revisar e preparar a redação oficial de matéria aprovada em plenário, especialmente quando sofrer alterações no texto original; reunir informações que se fizerem necessárias para decisões importantes a serem tomadas; realizar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços legislativos municipais; acompanhar, pelos meios de comunicação, os assuntos de interesse municipal e comunicar à presidência; elaborar o plano de trabalho anual e o cronograma mensal de atividades da Mesa Diretora; participar de eventos de interesse legislativo sempre que solicitado; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

À disposição do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, podendo ser exigida a participação nas sessões plenárias e em eventos de interesse legislativo.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Outros: a critério do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

**RECRUTAMENTO:**

Nomeação através de indicação do Presidente da Câmara Municipal.

## **ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.**

### **ART. 22.**

**CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO, ASSESSOR DE SUPERVISÃO E PLANEJAMENTO E ASSESSOR DE GABINETE.**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG5**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Exercer a direção de uma Secretaria Municipal; Supervisionar, coordenar e orientar os trabalhos pertinentes.
- b) Descrição analítica: Elaborar o programa de trabalho anual e submetê-lo a apreciação do Prefeito; executar o cronograma mensal de atividades e elaborar o respectivo relatório; zelar pelo cumprimento de projetos e programas, baseados em critérios de prioridade e na relação custo/benefício; coordenar a elaboração da proposta orçamentaria de seu órgão ; elaborar a escala de férias; responsabilizar-se pelo patrimônio das secretarias ; expedir atestados, certidões e demais documentos de sua competência; abonar faltas até três dias ; decidir sobre os demais assuntos de sua competência.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: à disposição do prefeito.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Outros: a critério do prefeito.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR JURÍDICO**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG5**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: prestar assessoria jurídica ao prefeito, aos órgãos da Administração Pública Municipal e aos munícipes.
- b) Descrição analítica: Representar e defender o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ao réu, assistente, oponente ou interessado; participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir por escrito os pareceres solicitados; responder as consultas sobre a interpretação da legislação pertinente em que interessarem ao serviço público municipal; estudar e redigir termos de compromisso e de responsabilidade, contratos, convênios e outros; decidir sobre todo e qualquer assunto de ordem jurídica e de interesse do município.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: à disposição do prefeito.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Outros: a critério do prefeito.

**CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE MECÂNICA.**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG5**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: reparar substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos e outros; efetuar vistoria mecânica em veículos e emitir relatórios de ocorrências envolvendo veículos e máquinas do município.
- b) Descrição analítica: Reparar, substituir e ajustar peças e acessórios em geral; efetuar a regulagem de motores; revisar, ajustar e desmontar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comandos de freios de qualquer tipo; reparar sistemas elétrico; operar com equipamentos de soldagem; vistoriar veículos e prestar socorro mecânico; realizar tarefas afins.

Parágrafo único: O supervisor de serviços de mecânica, perceberá um adicional de 33% (trinta três pôr cento) sobre o vencimento a título de insalubridade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: a disposição do prefeito.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Outros: possibilidade de operar com equipamento próprio.

**CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS.**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG5**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Efetuar o tratamento preventivo e curativo de moléstias dentárias em geral.
- b) Descrição analítica: atender os pacientes no consultório, realizar a extração e a obturação de dentes , analisar e interpretar exames, realizar próteses, encaminhar os pacientes a tratamento especializado se for o caso, participar em programas comunitários de saúde, realizar tarefas afins.

Parágrafo único: O supervisor de serviços Odontológicos, perceberá , um adicional de 33% (trinta três pôr cento) sobre o vencimento, a título de insalubridade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO.**

- a) Geral: à disposição do órgão, 30 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Outros: comprovante de inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

**CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR DE SERVIÇOS MÉDICOS**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Diagnosticar e tratar doenças e traumatismos em geral e outros casos afins.
- b) Descrição analítica: Atender os pacientes no consultório, encaminhar os doentes ou pacientes para tratamento em hospitais, analisar e interpretar exames, participar em programas comunitários de saúde, emitir laudos e demais tarefas afins.

Parágrafo único: O supervisor de serviços médicos, perceberá um adicional de 33% (trinta três pôr cento) sobre o vencimento, a título de insalubridade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: a disposição do órgão , no mínimo 04 horas por semana.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Outros: Comprovante de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

**CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG5**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: Supervisionar as atividades relacionadas com os serviços na área de enfermagem e afins.
- b) Descrição analítica: Supervisionar as atividades do pessoal de apoio e o cumprimento das metas e planos na área da saúde; acompanhar o desenvolvimento das ações preventivas no combate às endemias; zelar pela eficiência e a rapidez no atendimento aos paciente; efetuar relatórios e sugerir medidas de racionalização e economia na prestação dos serviços.

Parágrafo único: O supervisor de serviços de enfermagem perceberá um adicional de 33% (trinta três pôr cento) sobre o vencimento a título de insalubridade.

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE SERVIÇOS DE SAÚDE  
COMUNITÁRIA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG1**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: prover sobre medicamentos de uso caseiro para a prevenção e tratamento de doenças comuns; realizar atendimento de rotina.
- b) Descrição analítica: elaborar remédios caseiros; efetuar atendimento de rotina às pessoas, tais como: medir pressão, realizar curativos e outros, sob a orientação da Secretária Municipal da Saúde; ministrar conhecimentos de higiene e primeiros socorros; participar em cursos de aperfeiçoamento. Executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: À disposição do órgão Municipal.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Outros: A critério do órgão Municipal.

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE SETOR**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG1-A**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição sintética: comandar as atividades de um setor de trabalho.
- b) Descrição analítica: Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades do setor; controlar o desempenho do pessoal; elaborar relatórios sistemáticos; comunicando toda e qualquer irregularidade ocorrida; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: À disposição do Prefeito.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO.**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Outros: a critério do Prefeito.

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE TURMA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: CC/FG2**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Comandar as atividades de uma turma de trabalho.
- b) Descrição Analítica: Orientar os trabalhos específicos; controlar o desempenho pessoal para assegurar o máximo de eficiência e rapidez nos serviços; elaborar relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos; promover o comportamento disciplinar entre os integrantes da turma ; determinar procedimentos para melhorar os serviços prestados; comunicar ao superior imediatamente toda e qualquer irregularidade ocorrida; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Geral: À disposição do Prefeito.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Outras: a critério do Prefeito.

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE DEPARTAMENTO.**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG4**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Planejar, organizar, coordenar e dirigir os trabalhos da equipe para assegurar o cumprimento das metas propostas; observar o desempenho individual e coletivo para maior eficiência e rapidez nos serviços; comunicar ao superior hierárquico toda e qualquer irregularidade ocorrida; realizar relatórios mensais; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: À disposição do Prefeito.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

- a) Idade mínima: 18 anos.
- b) Outras: a critério do Prefeito.

### **ANEXO III - ( Art. 43, único)**

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR**

#### **NÍVEL: 1,2,3,4.**

- a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar o trabalho referente ao processo do ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- b) Descrição Analítica: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar área de estudos; integrar órgãos complementares da escola; executar atividades afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) carga horária semanal de 22 e 12 horas semanais.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Ser brasileiro;
- b) ter idade mínima de 18 anos;
- c) estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- d) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em inspeção médica;
- e) ter atendidas as condições estabelecidas em lei para o cargo.

## ANEXO IV

### ENQUADRAMENTO ( ART. 47 inciso I )

<b>SITUAÇÃO EXISTENTE</b>	<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>
Assistente social	Assistente social
Engenheiro civil	
Técnico em contabilidade	Técnico em contabilidade
Tesoureiro	Tesoureiro
Inspetor tributário	Inspetor tributário
Assistente administrativo	Assistente administrativo
Fiscal de obras	Fiscal de obras
Oficial administrativo	Oficial administrativo
Mestre de eletricidade	Mestre de eletricidade
Mestre de mecânica	Mestre de mecânica
Desenhista	Desenhista
Mestre de serviços urbanos	Mestre de serviços urbanos
Mestre de construções	Mestre de construções
Auxiliar de administração	Auxiliar de administração
Operário especializado	Operário especializado
Operário	Operário
Mecânico	Mecânico
Auxiliar de mecânico	Auxiliar de mecânico
Eletricista	Eletricista
Auxiliar de eletricista	Auxiliar de eletricista
Pedreiro	Pedreiro
Auxiliar de pedreiro	Auxiliar de pedreiro
Operador de máquinas	Operador de máquinas
Motorista	Motorista
Jardineiro	Jardineiro
Auxiliar de jardineiro	Auxiliar de jardineiro
Auxiliar de saúde e bem estar social	Auxiliar de saúde e bem estar social
Agente de saúde	
Agente de bem estar social	
Vigilante	Vigilante
Telefonista	Telefonista
Faxineira	Faxineira

# PLANO DE CARREIRA

## SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

### SEDE NOVA-RS