

LEI Nº 1772, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2007.



Dispõe sobre os Quadros e Funções Públicas do Município, estabelece os Planos De Carreira e Pagamento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ILÓPOLIS, Estado do Rio Grande do Sul FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Serviço Público Centralizado do Executivo Municipal de Ilópolis é integrado pelos seguintes Quadros:

- I - Quadro Geral de Cargos Públicos
- II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança.

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

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

II - Categoria Funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes.

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

IV - Padrão: a identificação numérica do valor do vencimento básico do cargo.

V - Subsídios: A retribuição remuneratória estabelecida para o cargo de Secretário Municipal, fixada em parcela única.

VI - Classe: a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção.

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

TÍTULO II DO QUADRO GERAL DE CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 3º O Quadro Geral de Cargos Públicos é integrado pelos cargos criados por esta lei, com o respectivo número e padrão de vencimento básico, classificados nas categorias funcionais conforme a seguir consta:

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos Criados	Padrão de Vencimento
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Auxiliar de Administração	05	08

Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	10	4
Carpinteiro	01	9
Eletricista	01	9
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14

Gari	04	1
Jardineiro	02	4
Mecânico Geral	01	10
Monitor de Turma	02	8
Motorista de Veículos Leves	01	9
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Oficial Administrativo	05	12
Operador de Máquinas	10	11

Operador de Máquinas Pesadas	05	11
Operário Especializado	11	4
Oficial de Serviços Gerais	25	4
Pedreiro	01	9
Técnico em Contabilidade	01	15
Tesoureiro	01	14
Topógrafo	01	14
Técnico em Enfermagem	01	14
Técnico Agrícola	02	12

Técnico em Agropecuária	01	12
Recepcionista/Telefonista	01	05
Zelador de Praças e Jardins	01	04

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	10	4
Carpinteiro	01	9
Eletricista	01	9

Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Gari	04	1
Jardineiro	02	4
Mecânico Geral	01	10
Monitor de Turma	02	8
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Leves	01	9
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	01	12
Oficial Administrativo	05	12
Operador de Máquinas	10	11
Operador de Máquinas Pesadas	05	11
Operário Especializado	11	4
Oficial de Serviços Gerais	25	4
Pedreiro	01	9
Psicólogo	01	16
Técnico em Contabilidade	01	15

Tesoureiro	01	14	
Topógrafo	01	14	
Técnico em Enfermagem	01	14	
Técnico Agrícola	02	12	
Técnico em Agropecuária	01	12	
Recepcionista/Telefonista	01	05	
Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2087/2011)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	10	4
Carpinteiro	01	9

Eletricista	01	9
Dentista	02	17
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Gari	04	1
Jardineiro	02	4
Mecânico Geral	01	10
Médico	02	18
Monitor de Turma	02	8
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	01	12
Oficial Administrativo	05	12
Operador de Máquinas	10	11
Operador de Máquinas Pesadas	05	11
Operário Especializado	11	4
Oficial de Serviços Gerais	25	4
Pedreiro	01	9

Psicólogo	01	16	
Técnico em Contabilidade	01	15	
Tesoureiro	01	14	
Topógrafo	01	14	
Técnico em Enfermagem	01	14	
Técnico Agrícola	02	12	
Técnico em Agropecuária	01	12	
Recepcionista/Telefonista	01	05	
Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2167/2011)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Creche	06	03
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12

Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	13	4
Carpinteiro	01	9
Eletricista	01	9
Dentista	02	17
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Gari	04	1
Jardineiro	02	4
Mecânico Geral	01	10
Médico	02	18
Monitor de Turma	02	8
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	01	12
Oficial Administrativo	05	12
Operador de Máquinas	10	11
Operador de Máquinas Pesadas	05	11

Operário Especializado	11	4	
Oficial de Serviços Gerais	25	4	
Pedreiro	01	9	
Psicólogo	01	16	
Técnico em Contabilidade	01	15	
Tesoureiro	01	14	
Topógrafo	01	14	
Técnico em Enfermagem	01	10	
Técnico Agrícola	02	12	
Técnico em Agropecuária	01	12	
Recepcionista/Telefonista	01	05	
Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2350/2013)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Atendente de Consultório Dentário	01	07
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16

Auxiliar de Creche	06	03
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	13	4
Carpinteiro	01	9
Eletricista	01	9
Dentista	02	17
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Gari	04	1
Jardineiro	02	4
Mecânico Geral	01	10
Médico	02	18
Monitor de Turma	02	8
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10

Nutricionista	01	12	
Oficial Administrativo	05	12	
Operador de Máquinas	10	11	
Operador de Máquinas Pesadas	05	11	
Operário Especializado	11	4	
Oficial de Serviços Gerais	25	4	
Pedreiro	01	9	
Psicólogo	01	16	
Técnico em Contabilidade	01	15	
Tesoureiro	01	14	
Topógrafo	01	14	
Técnico em Enfermagem	01	10	
Técnico Agrícola	02	12	
Técnico em Agropecuária	01	12	
Recepcionista/Telefonista	01	05	
Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2358/2013)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
------------------------------------	-----------	----------------------

Auditor Público-Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Atendente de Consultório Dentário	01	07
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Creche	06	03
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	16	4
Carpinteiro	01	9
Eletricista	01	9
Dentista	02	17
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Gari	04	1
Jardineiro	02	4
Mecânico Geral	01	10

Médico	02	18
Monitor de Turma	02	8
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	01	12
Oficial Administrativo	05	12
Operador de Máquinas	10	11
Operador de Máquinas Pesadas	05	11
Operário Especializado	11	4
Oficial de Serviços Gerais	25	4
Pedreiro	01	9
Psicólogo	01	16
Técnico em Contabilidade	01	15
Tesoureiro	01	14
Topógrafo	01	14
Técnico em Enfermagem	01	10
Técnico Agrícola	02	12
Técnico em Agropecuária	01	12
Recepcionista/Telefonista	01	05

Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2430/2014)
-----------------------------	----	----	--------------------------------------

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Creche	06	03
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	16	4
Carpinteiro	01	9
Eletricista	01	9
Dentista	02	17
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14

Gari	04	1
Jardineiro	02	4
Mecânico Geral	01	10
Médico	02	18
Monitor de Turma	02	8
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	01	12
Oficial Administrativo	05	12
Operador de Máquinas	10	11
Operador de Máquinas Pesadas	05	11
Operário Especializado	11	4
Oficial de Serviços Gerais	25	4
Pedreiro	01	9
Psicólogo	01	16
Técnico em Contabilidade	01	15
Tesoureiro	01	14
Topógrafo	01	14

Técnico em Enfermagem	02	10	
Técnico Agrícola	02	12	
Técnico em Agropecuária	01	12	
Recepcionista/Telefonista	01	05	
Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2437/2014)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Creche	06	03
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	13	4
Carpinteiro	01	9
Eletricista	01	9

Dentista	02	17
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Instrutor de Música	01	14
Gari	04	1
Jardineiro	02	4
Mecânico Geral	01	10
Médico	02	18
Monitor de Turma	02	8
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	01	12
Oficial Administrativo	05	12
Operador de Máquinas	10	11
Operador de Máquinas Pesadas	05	11
Operário Especializado	11	4
Oficial de Serviços Gerais	25	4
Pedreiro	01	9

Psicólogo	01	16	
Técnico em Contabilidade	01	15	
Tesoureiro	01	14	
Topógrafo	01	14	
Técnico em Enfermagem	02	10	
Técnico Agrícola	02	12	
Técnico em Agropecuária	01	12	
Recepcionista/Telefonista	01	05	
Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2554/2015)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Creche	06	03
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12

Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	13	4
Carpinteiro	01	9
Eletricista	01	9
Dentista	02	17
Farmacêutico	01	15
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Instrutor de Música	01	14
Gari	04	1
Jardineiro	02	4
Mecânico Geral	01	10
Médico	02	18
Monitor de Turma	02	8
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	01	12
Oficial Administrativo	05	12

Operador de Máquinas	10	11	
Operador de Máquinas Pesadas	05	11	
Operário Especializado	11	4	
Oficial de Serviços Gerais	25	4	
Pedreiro	01	9	
Psicólogo	01	16	
Técnico em Contabilidade	01	15	
Tesoureiro	01	14	
Topógrafo	01	14	
Técnico em Enfermagem	02	10	
Técnico Agrícola	02	12	
Técnico em Agropecuária	01	12	
Recepcionista/Telefonista	01	05	
Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2577/2016)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Atendente de Consultório Dentário	02	07
Auditor Público Municipal	01	16

Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Creche	06	03
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	13	04
Carpinteiro	01	09
Dentista	02	17
Eletricista	01	09
Engenheiro Civil	01	12
Farmacêutico	01	15
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Instrutor de Música	01	14
Gari	04	01
Jardineiro	02	04

Mecânico Geral	01	10
Médico	02	18
Monitor de Turma	02	08
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	01	12
Oficial Administrativo	05	12
Operador de Máquinas	10	11
Operador de Máquinas Pesadas	05	11
Operário Especializado	11	04
Oficial de Serviços Gerais	25	04
Pedreiro	01	09
Psicólogo	02	16
Técnico em Contabilidade	01	15
Tesoureiro	01	14
Topógrafo	01	14
Técnico em Enfermagem	02	10
Técnico Agrícola	02	12
Técnico em Agropecuária	01	12

Veterinário	01	16	
Recepcionista/Telefonista	01	05	
Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2791/2019)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Atendente de Consultório Dentário	02	07
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Creche	06	03
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	13	04
Carpinteiro	01	09
Dentista	02	17
Eletricista	01	09

Engenheiro-Civil	01	12
Farmacêutico	01	15
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Instrutor de Música	01	14
Gari	04	01
Jardineiro	02	04
Mecânico Geral	01	10
Médico	02	18
Monitor de Turma	02	08
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	02	12
Oficial Administrativo	05	12
Operador de Máquinas	10	11
Operador de Máquinas Pesadas	05	11
Operário Especializado	11	04
Oficial de Serviços Gerais	25	04

Pedreiro	01	09	
Psicólogo	02	16	
Técnico em Contabilidade	01	15	
Tesoureiro	01	14	
Topógrafo	01	14	
Técnico em Enfermagem	02	10	
Técnico Agrícola	02	12	
Técnico em Agropecuária	01	12	
Veterinário	01	16	
Recepcionista/Telefonista	01	05	
Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2806/2019)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Atendente de Consultório Dentário	02	07
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Creche	06	03

Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	13	04
Carpinteiro	01	09
Dentista	02	16
Eletricista	01	09
Engenheiro Civil	01	12
Farmacêutico	01	15
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Instrutor de Música	01	14
Gari	04	01
Jardineiro	02	04
Mecânico Geral	01	12
Médico	02	18
Monitor de Turma	02	08

Motorista	11	10	
Motorista de Veículos Pesados	06	10	
Nutricionista	02	12	
Oficial Administrativo	05	12	
Operador de Máquinas	10	11	
Operador de Máquinas Pesadas	05	11	
Operário Especializado	11	04	
Oficial de Serviços Gerais	25	04	
Pedreiro	01	09	
Psicólogo	02	16	
Técnico em Contabilidade	01	15	
Tesoureiro	01	14	
Topógrafo	01	14	
Técnico em Enfermagem	02	10	
Técnico Agrícola	02	12	
Técnico em Agropecuária	01	12	
Veterinário	01	16	
Recepcionista/Telefonista	01	05	
Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2810/2019)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Atendente de Consultório Dentário	02	07
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Creche	06	03
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	13	04
Carpinteiro	01	09
Dentista	02	16
Eletricista	01	09
Engenheiro Civil	01	12
Farmacêutico	01	15
Fiscal de Obras e Posturas	01	14

Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Instrutor de Música	01	14
Gari	04	01
Jardineiro	02	04
Mecânico Geral	01	12
Médico	02	17.A
Monitor de Turma	02	08
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	02	12
Oficial Administrativo	05	12
Operador de Máquinas	10	11
Operador de Máquinas Pesadas	05	11
Operário Especializado	11	04
Oficial de Serviços Gerais	25	04
Pedreiro	01	09
Psicólogo	02	16
Técnico em Contabilidade	01	15

Tesoureiro	01	14	
Topógrafo	01	14	
Técnico em Enfermagem	02	10	
Técnico Agrícola	02	12	
Técnico em Agropecuária	01	12	
Veterinário	01	16	
Recepcionista/Telefonista	01	05	
Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2817/2019)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Atendente de Consultório Dentário	02	07
Auditor Público Municipal	01	16
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Creche	06	03
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12

Copeira/Servente	13	04
Carpinteiro	01	09
Dentista	02	17
Eletricista	01	09
Engenheiro-Civil	01	12
Farmacêutico	01	15
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Instrutor de Música	01	14
Gari	04	01
Jardineiro	02	04
Mecânico-Geral	01	10
Médico	02	18
Monitor de Turma	02	08
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	01	12
Oficial Administrativo	05	12

Operador de Máquinas	10	11	
Operador de Máquinas Pesadas	05	11	
Operário Especializado	11	04	
Oficial de Serviços Gerais	25	04	
Pedreiro	01	09	
Psicólogo	02	16	
Técnico em Contabilidade	01	15	
Tesoureiro	01	14	
Topógrafo	01	14	
Técnico em Enfermagem	02	10	
Técnico Agrícola	02	12	
Técnico em Agropecuária	01	12	
Veterinário	01	16	
Recepcionista/Telefonista	01	05	
Zelador de Praças e Jardins	01	04	(Redação dada pela Lei nº 2903/2021)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Atendente de Consultório Dentário	02	07

Auditor Público-Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Auxiliar de Creche	12	03
Auxiliar de Administração	05	08
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	13	04
Carpinteiro	01	09
Dentista	02	17
Eletricista	01	09
Engenheiro-Civil	01	12
Farmacêutico	01	15
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Instrutor de Música	01	14
Gari	04	1

Jardineiro	02	4
Mecânico-Geral	01	10
Médico	02	18
Monitor de Turma	02	8
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	02	12
Oficial Administrativo	05	12
Operador de Máquinas	10	11
Operador de Máquinas Pesadas	05	11
Operário Especializado	11	4
Oficial de Serviços Gerais	25	4
Pedreiro	01	9
Psicólogo	02	16
Técnico em Contabilidade	01	15
Tesoureiro	01	14
Topógrafo	01	14
Técnico em Enfermagem	02	10
Técnico Agrícola	02	12

Técnico em Agropecuária	01	12
Recepcionista/Telefonista	01	05
Zelador de Praças e Jardins	01	04

(Redação dada pela Lei nº 2959/2022)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
Analista de Tecnologia da Informação	01	13
Atendente de Consultório Dentário	02	07
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Assistente Social Escolar	01	13
Auxiliar de Creche	12	03
Auxiliar de Administração	05	08
Biólogo	01	11
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12

Copeira/Servente	13	04
Carpinteiro	01	09
Dentista	02	17
Eletricista	01	09
Engenheiro-Civil	01	12
Farmacêutico	01	15
Fiscal de Obras e Posturas	01	14
Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Instrutor de Música	01	14
Gari	04	1
Jardineiro	02	4
Mecânico-Geral	01	10
Médico	02	17.A
Monitor de Turma	02	8
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	02	12
Oficial Administrativo	05	12

Operador de Máquinas	10	11
Operador de Máquinas Pesadas	05	11
Operário Especializado	11	4
Oficial de Serviços Gerais	25	4
Pedreiro	01	9
Psicólogo	02	16
Psicólogo Escolar e Educacional	01	16
Técnico em Contabilidade	01	15
Tesoureiro	01	14
Topógrafo	01	14
Técnico em Enfermagem	02	10
Técnico Agrícola	02	12
Técnico em Agropecuária	01	12
Recepcionista/Telefonista	01	05
Zelador de Praças e Jardins	01	04

(Redação dada pela Lei nº 3003/2022)

Denominação da Categoria Funcional	Nº Cargos	Padrão de Vencimento
------------------------------------	-----------	----------------------

Analista de Tecnologia da Informação	01	13
Atendente de Consultório Dentário	02	07
Auditor Público Municipal	01	16
Agente de Meio Ambiente	01	14
Assistente Social	01	16
Assistente Social Escolar	01	13
Auxiliar de Creche	12	03
Auxiliar de Administração	05	08
Biólogo	01	11
Contador	01	17
Contramestre de Serviços Urbanos	02	12
Contramestre de Serviços Rodoviários	01	12
Copeira/Servente	13	04
Carpinteiro	01	09
Dentista	02	17
Eletricista	01	09
Engenheiro Civil	01	12
Farmacêutico	01	15
Fiscal de Obras e Posturas	01	14

Fiscal Sanitário e Ambiental	01	14
Inspetor Tributário	01	14
Instrutor de Música	01	14
Gari	04	1
Jardineiro	02	4
Mecânico Geral	01	10
Médico	02	17.A
Monitor de Turma	02	8
Monitor Escolar	06	09
Motorista	11	10
Motorista de Veículos Pesados	06	10
Nutricionista	02	12
Oficial Administrativo	05	12
Operador de Máquinas	10	11
Operador de Máquinas Pesadas	05	11
Operário Especializado	11	4
Oficial de Serviços Gerais	25	4
Pedreiro	01	9
Psicólogo	02	16

Psicólogo Escolar e Educacional	01	16
Técnico em Contabilidade	01	15
Tesoureiro	01	14
Topógrafo	01	14
Técnico em Enfermagem	02	10
Técnico Agrícola	02	12
Técnico em Agropecuária	01	12
Recepcionista/Telefonista	01	05
Zelador de Praças e Jardins	01	04

(Redação dada pela Lei nº 3006/2022)

CAPÍTULO II DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 4º A especificação das categorias funcionais, para os efeitos desta lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e complexidade do trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

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

- I - denominação da categoria funcional.
- II - padrão de vencimento.
- III - descrição sumária das atribuições.

IV - condições gerais de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas.

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

Art. 6º As especificações das categorias funcionais e dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas de assessoramento, criadas pela presente lei, são as quais constituem os Anexos I e II, que a integram para todos os fins e efeitos.

TÍTULO III DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES, APERFEIÇOAMENTO E SISTEMA DE PROMOÇÃO

CAPÍTULO I DO RECRUTAMENTO

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

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

CAPÍTULO II DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DO SERVIDOR

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

Art. 10 O treinamento será classificado de caráter interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo necessidades identificadas, e externo quando executado em regime de convênio ou contrato com outros órgãos ou entes federados.

CAPÍTULO III

DA PROMOÇÃO

Art. 11 A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior, uma vez demonstrado merecimento, com base em avaliação do desempenho e eficiência, segundo preconizado na Constituição Federal.

Parágrafo único. A avaliação referida, será realizada pelos servidores em exercício no Setor de Recursos Humanos. (Redação acrescida pela Lei nº 2045/2010)

Art. 12 Cada categoria funcional terá dez classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, H, I, e J sendo esta última, a final de carreira.

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

Art. 14 As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e demonstração de desempenho e eficiência que determinam o merecimento.

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

~~I - Classe A: Inicial de carreira, ingresso por concurso público;~~

I - Classe A: Inicial de Carreira após 03anos de permanência no cargo investido mediante concurso público e comprovação de merecimento. (Redação dada pela Lei nº 2045/2010)

II - Classe B: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe A e comprovação de merecimento;

III - Classe C: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe B e comprovação de merecimento;

IV - Classe D: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe C e comprovação de merecimento;

V - Classe E: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe D e comprovação de merecimento;

VI - Classe F: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe E e comprovação de merecimento.

VII - Classe G: Promoção mediante permanência de 03(três) anos na Classe F e comprovação de merecimento;

VIII - Classe H: Promoção mediante permanência de 03(três) anos na Classe G e comprovação de merecimento.

IX - Classe

I - Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe H e comprovação de merecimento;

X - Classe J - Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe I e comprovação de merecimento.

Art. 16 Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal às atribuições que lhe são cometidas, 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 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 03 (três) faltas injustificáveis ao serviço;

~~IV - Somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada.~~

IV: Obter 90% de pontualidade no período, admitindo-se a tolerância de 5 minutos de atraso a cada turno. (Redação dada pela Lei nº 2045/2010)

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

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

I - As licenças e afastamento sem direito à remuneração;

II - As licenças para tratamento de saúde no que excedem de 90 (noventa) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - As licenças para tratamento de saúde em pessoa da família superiores a 30 (trinta) dias.

Art. 18 A promoção terá efeitos financeiros a partir do mês subsequente àquele em que o servidor obtiver a vantagem.

TÍTULO IV
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CAPÍTULO ÚNICO
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 19 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Administração Centralizada do Poder Executivo Municipal, é integrado pelos cargos criados por esta Lei a seguir especificados:

Denominação do Cargo	Nº de Cargos Criados	Padrão de Vencimento
Chefe de Turma	16	CC1 ou FG1

Chefe de Seção	05	CC 2 ou FG2
Assessor de Imprensa	01	CC2 ou FG2
Oficial de Gabinete	02	CC 2 ou FG2
Vice-Diretor -EMAFA	01	CC2 ou FG2
Dirigente de Núcleo	17	CC3 ou FG3
Chefe de Gabinete	02	CC3 ou FG3
Diretor da Escola -EMAFA	01	CC3 ou FG3
Procurador Jurídico	01	CC 4 ou FG4

Diretor de Departamento	05	GC4 ou FG4
Secretário Municipal	08	Subsídio - conforme estabelecido em Lei

Denominação do Cargo	Nº de Cargos Criados	Padrão de Vencimento	
Chefe de Turma	16	GC 1 ou FG 1	
Chefe de Seção	05	GC 2 ou FG 2	
Assessor de Imprensa	01	GC 2 ou FG 2	
Oficial de Gabinete	02	GC 2 ou FG 2	
Dirigente de Núcleo	17	GC 3 ou FG 3	
Chefe de Gabinete	02	GC 3 ou FG 3	
Ouvidor	01	GC 3 ou FG 3	
Procurador Jurídico	01	GC 4 ou FG 4	
Diretor de Departamento	05	GC 4 ou FG 4	
Secretário Municipal	08	Subsídio - conforme estabelecido em Lei	(Redação dada pela Lei nº 2812/2019)

Denominação do Cargo	Nº de Cargos Criados	Padrão de Vencimento
Assessor de Imprensa	01	CC2 ou FG2
Oficial de Gabinete	02	CC2 ou FG2
Vice-Diretor - EMAFA	01	CC2 ou FG2
Dirigente de Núcleo	17	CC3 ou FG3
Chefe de Gabinete	02	CC3 ou FG3
Diretor da Escola - EMAFA	01	CC3 ou FG3
Procurador Jurídico	01	CC 4 ou FG4
Diretor de Departamento	05	CC4 ou FG4
Secretário Municipal	08	Subsídio - conforme estabelecido em Lei (Redação dada pela Lei nº 2907/2021)

Denominação do Cargo	Nº de Cargos Criados	Padrão de Vencimento
Chefe de Turma	16	CC1 ou FG1
Chefe de Seção	05	CC2 ou FG2
Assessor de Imprensa	01	CC2 ou FG2
Oficial de Gabinete	02	CC2 ou FG2
Vice-Diretor - EMAFA	01	CC2 ou FG2
Dirigente de Núcleo	17	CC3 ou FG3

Chefe de Gabinete	02	CC3 ou FG3	
Diretor da Escola - EMAFA	01	CC3 ou FG3	
Procurador Jurídico	01	CC4 ou FG4	
Diretor de Departamento	05	CC4 ou FG4	
Secretário Municipal	08	Subsídio - conforme estabelecido em Lei	(Redação dada pela Lei nº 2908/2021)

Art. 20 As Funções Gratificadas, serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e os Cargos em Comissão de caráter técnico ou de Assessoramento os quais são de livre nomeação e exoneração poderão ser preenchidos por servidores de carreira ou estranhos ao quadro conforme disposto nesta lei.

Parágrafo único. São considerados de caráter técnico, em razão das atribuições funcionais, os cargos a seguir elencados:

I - No órgão responsável pela Contabilidade:

a) Unidade de Contabilidade

II - No órgão responsável por obras públicas:

a) Unidade de Planejamento Urbano;

b) Unidade de Estudos e Projetos.

III - No órgão responsável pela educação e ensino:

a) Unidade Técnica Pedagógico;

b) Unidade de Orientação Pedagógica;

c) Unidade de Estudos Pedagógicos.

IV - No órgão responsável pela agricultura e meio ambiente:

- a) Unidade de Pesquisa;
- b) Unidade de Projetos de Eletrificação.

V - Órgão responsável pelos serviços de saúde pública:

- a) Unidade de Coordenação dos Serviços de Saúde;
- b) Unidade de Saúde Pública;
- c) Unidade de Saúde Mental;
- d) Unidade de Saúde Bucal;
- e) Unidade de Saúde Preventiva;
- f) Unidade de Saúde Curativa.

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

Art. 22 As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as constantes no Anexo II, que é parte integrante desta Lei.

Art. 23 A carga horária a ser cumprida pelos exercentes de cargos em comissão é condicionada a necessidade dos serviços.

TÍTULO V DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 24 Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação adicional, prêmio, abono, verba de representação, ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, X e XI da Constituição Federal.

Parágrafo único. A fixação do subsídio dos Secretários Municipais obedecerá a forma estabelecida na Constituição Federal.

TÍTULO VI DAS GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS DE FUNÇÃO

CAPÍTULO I DAS GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS DE FUNÇÃO

Art. 26 Ficam criadas gratificações especiais de Função, destinadas especificamente aos membros efetivos da Central do Sistema de Controle Interno do Município, a ser percebida durante o desempenho das atribuições e responsabilidades cometidas aos respectivos membros dessa central.

Parágrafo único. O valor da Gratificação Especial de Função não será percebido pelo servidor enquanto estiver ausente em virtude de Licença Prêmio, Licença Maternidade e quando estiver recebendo Auxílio Doença, por período superior a quinze dias. O servidor, quando ausente em virtude de férias, receberá o valor da Gratificação Especial de Função proporcional aos meses que a exerceu. (Redação acrescida pela Lei nº 2462/2014)

CAPÍTULO II DO VALOR DA GRATIFICAÇÃO

Art. 27 O valor da Gratificação Especial de Função criada no artigo 26 desta Lei será equivalente ao valor da FG-3, criada no Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Administração Centralizada.

Parágrafo único. O valor da Gratificação Especial de Função será percebido mensalmente pelo membro efetivo da Central do Sistema de Controle Interno do Município.

TÍTULO VII DO PLANO DE PAGAMENTO PARA OS QUADROS DE PESSOAL CIVIL

CAPÍTULO I
DO PLANO DE PAGAMENTO PARA O QUADRO GERAL DE CARGOS PÚBLICOS

Art. 28 Fica estabelecido o Plano de Pagamento para o Quadro Geral de Cargos Públicos, de acordo com os valores fixados na tabela abaixo, abrangendo a linha de promoção na classe.

Valores expressos em R\$		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	375,89	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
2	408,78	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
3	433,20	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
4	497,79	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
5	521,43	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
6	558,04	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
7	586,47	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
8	629,61	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%

9	653,33	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
10	706,72	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
11	803,70	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
12	918,39	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
13	1.015,25	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
14	1.163,48	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
15	1.388,13	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
16	1.542,65	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
17	2.500,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%

VALORES EXPRESSOS EM REAIS R\$		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	500,23	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%

2	544,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
3	576,49	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
4	662,46	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
5	693,92	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
6	742,63	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
7	780,47	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
8	837,88	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
9	869,44	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
10	940,49	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
11	1.069,54	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
12	1.222,18	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
13	1.351,07	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
14	1.548,33	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
15	1.847,30	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
16	2.052,94	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
17	3.326,97	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
18	6.500,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	(Redação dada pela Lei nº 2167/2011)

VALORES EXPRESSOS EM REAIS R\$		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	605,28	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
2	658,24	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
3	711,50	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
4	801,58	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
5	839,64	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
6	898,58	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
7	944,37	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
8	1.013,84	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
9	1.052,02	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
10	1.137,99	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
11	1.294,14	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
12	1.478,84	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
13	1.634,80	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
14	1.873,48	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
15	2.235,23	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
16	2.484,05	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
17	4.025,64	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%

18	7.865,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	(Redação dada pela Lei nº 2350/2013)
----	----------	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--------------------------------------

VALORES EXPRESSOS EM REAIS R\$		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	605,28	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
2	658,24	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
3	711,50	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
4	801,58	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
5	839,64	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
6	898,58	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
7	926,25	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
8	1.013,84	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
9	1.052,02	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
10	1.137,99	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
11	1.294,14	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
12	1.478,84	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
13	1.634,80	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%

14	1.873,48	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
15	2.235,23	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
16	2.484,05	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
17	4.025,64	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
18	7.865,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	(Redação dada pela Lei nº 2358/2013)

VALORES EXPRESSOS EM REAIS R\$		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	873,68	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
2	950,14	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
3	1.027,02	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
4	1.157,03	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
5	1.211,97	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
6	1.297,04	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
7	1.336,99	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
8	1.463,43	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
9	1.518,53	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%
10	1.642,63	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%

11	1.868,03	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
12	2.134,63	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
13	2.359,75	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
14	2.704,27	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
15	3.226,45	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
16	3.585,60	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
17	5.810,80	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
17.A	10.293,94	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	
18	11.352,72	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	(Redação dada pela Lei nº 2817/2019)

CAPÍTULO II

DO PLANO DE PAGAMENTO PARA O QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 29 Fica estabelecido o Plano de Pagamento para o Quadro de Cargos em Comissão e correspondentes Funções Gratificadas, de acordo com os valores fixados na tabela abaixo:

CC 1	R\$	449,22	FG 1	R\$	224,61
CC 2	R\$	673,48	FG 2	R\$	336,74

CC 3	R\$	898,45	FG 3	R\$	449,22
CC 4	R\$	1.356,72	FG 4	R\$	678,36

Art. 30 Fica assegurada revisão geral anual dos valores constantes das tabelas, estabelecidas para o Quadro Geral de Cargos Públicos e Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 Os atuais exercentes de cargos de provimento efetivo no Município, poderão optar, mediante manifestação escrita, por transposição para cargos criados por esta Lei, observada a correspondência entre o cargo exercido e a nova categoria funcional, ficando automaticamente sujeitos ao Código de Pessoal Civil do Município e às disposições desta Lei.

Art. 32 Fica garantido ao servidor transposto para cargo criado por esta Lei, a irredutibilidade do vencimento e a manutenção dos direitos adquiridos na forma da lei anterior.

§ 1º Os servidores optantes serão distribuídos no Quadro Geral de Cargos Públicos, no respectivo Cargo e padrão de origem e na letra de promoção na Classe que mais se aproxime de sua remuneração atual, sem qualquer perda de valor.

§ 2º Quando a distribuição pela sistemática estabelecida no § 1.º, não absorver a remuneração percebida pelo servidor, será ele enquadrado na classe correspondente e na letra de promoção imediatamente superior, de forma a garantir o direito da irredutibilidade de vencimento e a manutenção dos direitos adquiridos.

Art. 33 Os titulares de cargo efetivo do Quadro Permanente de Cargos Públicos terão o prazo de 30 (trinta) dias da vigência desta lei, para apresentarem por escrito sua opção pelo ingresso no Quadro Geral de Cargos Públicos criado por esta lei.

Parágrafo único. O prazo de opção passa a ser de 180 (cento e oitenta) dias, para aqueles servidores que não preenchem todos os requisitos de habilitação conforme previsto nesta lei, devendo nesse período adequar-se integralmente para poder optar pela transposição.

Art. 34 Os servidores que recebem parcela autônoma continuarão a perceber essa vantagem pelo valor correspondente, no mesmo título e na mesma sistemática.

Art. 35 Ficam extintos, no momento em que vagarem os cargos de provimento efetivo, a seguir especificados:

- a) Contramestre de Serviços Rodoviários
- b) Contramestre de Serviços Urbanos
- c) Motorista de Veículos Leves
- d) Motorista de Veículos Pesados
- e) Operador de Máquinas Pesadas
- f) Recepcionista/Telefonista.

g) Operário Especializado Parágrafo único. Ficam também extintos, no momento em que vagarem por decorrência de transposição ou exoneração, todos os cargos de provimento efetivo criados por leis anteriores, excetuando-se os do magistério.

Art. 36 Lei específica definirá quais e o percentual de cargos reservados a portadores de deficiência, bem como os critérios de seleção para sua admissão no serviço público.

Art. 37 A nomeação, exoneração, transposição e demais atos necessários e resultantes desta Lei serão produzidos por Portaria subscrita pelo Prefeito Municipal ou pela autoridade que receber delegação para tanto.

Art. 38 As despesas resultantes da aplicação desta lei, correrão a conta de dotações próprias constantes nos orçamentos anuais do Município.

Art. 39 A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ILÓPOLIS, em 12 de dezembro de 2007.

Olmir Rossi
Prefeito Municipal

Paulo Roberto Tomasini
Secretaria de Administração

ANEXO I /01

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos
2. CARGO: AUDITOR PÚBLICO MUNICIPAL
3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 16
4. ATRIBUIÇÃO

4.1- Descrição Sumária:

4.1.1 - Promover a auditoria dos sistemas de Controle Interno das entidades sujeitas à fiscalização do Tribunal de Contas, no que se refere à análise da sua estrutura orgânica – administrativa, ao exame das normas disciplinadoras do funcionamento das entidades (leis, decretos, resoluções, ordens de serviço, portarias, manuais, instruções normativas, rotinas, etc..) e o exame da integração sistêmica do controle interno

4.1.2 - Realizar auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial nos órgãos da administração direta e indireta municipal, bem como nas demais entidades que, por lei, estejam sujeitas ao controle interno;

4.1.3 - Promover a auditoria quanto a recrutamento, seleção e administração de pessoal dos entes auditados.

4.1.4 - Desenvolver estudos no sentido da obtenção de indicadores que permitam a produtividade dos servidores.

4.1.5 - Auditar as entidades alcançadas pelo Tribunal de Contas no que se refere a aquisição, recebimento, estocagem, suprimento, utilização ou consumo de material.

4.1.6 - Efetuar a auditoria dos sistemas de administração financeira, identificando as suas eventuais debilidades.

4.1.7 - Desenvolver, a pedido da administração da Casa e, em consonância com os demais técnicos, projetos ou planos de organização de serviços para aplicação de processamento eletrônico de dados;

4.1.8 - Desenvolver, em conjunto com os demais Auditores Públicos Externos, notadamente com o Auditor Técnico em processamento de Dados, modelos para o cadastro das entidades alcançadas pela fiscalização do Tribunal de Contas.

4.1.9 - Idealizar, em perfeito entrosamento com os demais profissionais de nível superior que integram o Quadro, papéis de trabalho para os serviços de auditoria.

4.1.10 - Desenvolver, a partir do usuário e da experiência prática dos executores, rotinas de trabalho com vistas a uniformização dos procedimentos internos da Casa e aumento da eficiência.

4.1.11 - Planejar e executar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

4.1.12 - Desenvolver ou analisar fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos de informações;

4.1.13 - Analisar tarefas individuais para classificar ou reclassificar cargos;

4.1.14 - Definir atribuições de cargos e funções a fim de possibilitar a sua classificação e retribuição;

4.1.15 - Emitir parecer técnico sobre matéria de sua competência;

4.1.16 - Examinar a organização e execução dos serviços de contabilidade em geral relativos aos órgãos da Administração direta e indireta municipal, bem como as demais entidades que, por Lei, estejam sujeitas ao controle interno;

4.1.17 - Verificar o cumprimento da legislação que regula os procedimentos contábeis na administração pública municipal;

4.1.18 - Proceder análise de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis;

4.1.19 - Examinar a apuração de custos e resultados dos serviços públicos;

4.1.20 - Elaborar e interpretar índices e quocientes, para análise das demonstrações contábeis;

4.1.21 - Organizar amostragem para a programação e execução da auditoria contábil;

4.1.22 - Efetivar perícias de natureza contábil;

4.1.23 - Definir coeficientes e índices - padrões para análise comparativa dos órgãos e entidades da administração pública;

4.1.24 - Emitir pareceres e pronunciamentos técnicos sob a matéria de sua competência;

4.1.25 - Efetuar o levantamento e apuração de contas de quaisquer órgãos e entidades do setor público municipal;

4.1.26 - Analisar e interpretar a aplicação da legislação em vigor, no que diz respeito às atividades das entidades sujeitas à fiscalização no Tribunal de Contas.

4.1.27 - Analisar, interpretar e propor a aplicação das normas constitucionais e a legislação ordinária, no exame de vantagens de pessoal, concedidas pela Administração Direta, Indireta e Fundações da área estadual e municipal.

4.1.28 - Examinar e instruir, de conformidade com aspecto formal e a legislação pertinente, os processos de aposentadoria, transferências para a reserva, reformas, pensões e as retificações de proventos oriundos da alteração da base de cálculo e/ou alterações de beneficiários.

4.1.29 - Examinar e instruir para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal a qualquer título, na administração direta e indireta, incluída as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público excetuado as nomeações de provimento em comissão.

4.1.30 - Promover o exame e a verificação de conformidade legal dos fornecimentos e obras contratadas pelo Poder Público, assim como as operações de crédito e demais contratos, acordos, convênios, auxílios e suprimentos.

4.1.31 - Promover o exame e a verificação da fiel execução dos contratos, à luz da legislação específica.

4.1.32 - Proceder ao exame e à aplicação da legislação pertinente às concessões de auxílio pelo Poder Público.

4.1.33 - Examinar e analisar os documentos que instruem os processos de Tomadas de Contas dos administradores e demais responsáveis da Administração Direta, Indireta e Fundações, visando à correta aplicação do dinheiro e valores públicos.

4.1.34 - Sugerir as medidas legais recomendáveis ao resguardo dos interesses do estado, nos crimes praticados pelos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos;

4.1.35 - Emitir pareceres em matéria de sua competência;

4.1.36 - Executar outras atividades afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

5.2 – Condições gerais: O exercício e do cargo público poderá determinar a realização de viagens e frequência a cursos de especialização.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Curso Superior de Ciências Jurídicas e Sociais, Curso Superior de Ciências Contábeis ou Curso Superior de Administrador.

6.3 Recrutamento: Por concurso público

6.4 – Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 02

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: AGENTE DO MEIO AMBIENTE

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 – Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;

4.1.2 – Promover educação sanitária e ambiental;

4.1.3 – Fiscalizar o controle da poluição ambiental;

- 4.1.4 – Fiscalizar a execução das normas relativas a uso e manejo de recursos ambientais;
- 4.1.5 – Fiscalizar e controlar a execução de normas de auto monitoramento, padrões de emissão e condições de lançamento para resíduos e fontes de qualquer natureza;
- 4.1.6 – Participar de atividades que promovam a conscientização para proteção do meio ambiente e a educação ambiental;
- 4.1.7 – Fiscalizar qualquer atividade que possa provocar agravos ao meio ambiente;
- 4.1.8 – Notificar, quando necessário, qualquer ação que resulte em agressão e prejuízo ao meio ambiente.
- 4.1.9 – Executar outras tarefas afins

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga Horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2 – Condições gerais: O exercício do cargo público poderá determinar a realização de viagens e freqüência a cursos de especialização.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Médio Completo, com curso de qualificação na área específica..

6.3 - Ingresso: Por concurso Público

6.4 – Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo

ANEXO I / 03

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que

requeiram alguma capacidade de julgamento;

4.1.2 - Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas e outros;

4.1.3 - Executar trabalhos de datilografia e digitação em geral;

4.1.4 - Secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito;

4.1.5 - Fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamentos;

4.1.6 - Classificar expedientes e documentos;

4.1.7 - Fazer o controle da movimentação de processos ou papéis;

4.1.8 - Organizar mapas e boletins demonstrativos;

4.1.9 - Manusear e fazer anotações em fichários;

4.1.10 - Providenciar a expedição de correspondência;

4.1.11 - Conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega;

4.1.12 - Levantar freqüência de servidores;

4.1.13 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 – Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

5.2 – Condições gerais: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Médio Completo.

6.3 - Ingresso: Por concurso público.

6.4 – Outras: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/04

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: CONTADOR

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 17

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Executar funções contábeis de certa complexibilidade em uma repartição do Município.

4.1.2 - Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;

4.1.3 - Escriturar ou orientar escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;

4.1.4 - Fazer revisão de balanços;

4.1.5 - Efetuar perícias contábeis;

4.1.6 - Participar de trabalhos de Tomadas de Contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;

4.1.7 - Orientar e coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições do município;

4.1.8 - Assinar balanços e balancetes;

4.1.9 - Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;

4.1.10 - Orientar do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais do Município;

4.1.11 - Integrar grupos operacionais;

4.1.12 - Executar outras atividades afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga Horária: 40 (quarenta horas) horas semanais.

5.2 - Outros: O exercício do cargo público poderá determinar realização de viagens.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Curso Superior de Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão.

6.3 - Ingresso: Por concurso público;

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I – 05

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: CONTRAMESTRE DE SERVIÇOS URBANOS

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

4. ATRIBUIÇÕES

4.1.- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar a execução dos serviços nas áreas urbanas tais como:

4.1.1. - limpeza de praças e jardins,

4.1.2. Iluminação pública,

4.1.3. Saneamento básico, escolas, sinalização, pavimentação e outras de caráter urbano,

4.1.4. - Coordenar e orientar seus subordinados e equipamentos sob suas ordens, fiscalizar a aplicação de inseticidas e fungicidas,

4.1.5. - Denunciar danos constatados contra monumentos e obras de arte localizados nas vias públicas,

4.1.6. - efetuar outras tarefas afins.

5. - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. – Carga Horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

5.2. – Especial: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

6 . REQUISITOS PARA PROVIMENTO

6.1. – Idade: Mínima de 18 anos;

6.2. – Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto Curso de Especialização para o exercício da Profissão;

6.3. – Ingresso: Por Concurso Público

6.4. – Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

ANEXO I – 06

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2 CARGO: CONTRAMESTRE DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

3 PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

4 ATRIBUIÇÕES

1.1. – Descrição Sumária

4.1.2. – Supervisionar a execução dos serviços de transportes, bem como, os equipamentos, máquinas rodoviárias e Agrícolas do Município;

4.1.3 – Coordenar a distribuição de serviços de transportes agrícolas e obras rodoviárias;

4.1.4. – Fiscalizar a utilização de veículos e equipamentos de maquinaria;

4.1.5. – verificar o comparecimento do pessoal ao serviço, providenciar na recuperação de máquinas e veículos,

4.1.6. - Controlar o cumprimento das tarefas determinadas:

4.1.7. - Fornecer informações periodicamente ou quando solicitada,

4.1.8. - Operar máquinas e veículos quando se fizer necessário;

4.1.9. – adotar medidas preventivas contra acidentes de trânsito,

4.1.10 – controlar horário de trabalho;

4.1.11 – executar outras tarefas afins.

2. – CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1.- Carga Horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

5.2. – Especial: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

3. – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

3.1. - Idade: Mínima de 18 anos;

3.2. – Instrução : Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto;

3.3. – Ingresso: Por Concurso Público.

3.4. – Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/07

~~1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos~~

~~2. CARGO: COPEIRA/SERVENTE~~

~~3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 4~~

~~4. ATRIBUIÇÕES:~~

~~4.1 – Descrição Sumária:~~

~~4.1.1 – Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios e executar serviços gerais de copa, inclusive os relacionados com cozinha e cantina.~~

~~4.1.2 – Fazer café e, eventualmente servi-lo,~~

~~4.1.3 – preparar merenda e servi-la,~~

~~4.1.4 – executar trabalhos de cozinha, relativos a preparação de alimentos, refeições variadas;~~

~~4.1.5 – selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto a qualidade aspecto e estado de conservação;~~

~~4.1.6 – operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros~~

- alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não;
- 4.1.7 — zelar para que o material ou equipamento da cozinha estejam sempre em perfeita vigilância técnica a condimentação ou cocção dos alimentos;
 - 4.1.8 — Fazer serviços de faxina em geral e prédios públicos;
 - 4.1.9 — Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas, e equipamentos;
 - 4.1.10 — Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
 - 4.1.11 — Arrumar banheiros e toaletes;
 - 4.1.12 — Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;
 - 4.1.13 — Lavar e encerar pisos e assoalhos;
 - 4.1.14 — Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa e uniformes de trabalho;
 - 4.1.15 — Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;
 - 4.1.16 — Limpar vidros, espelhos, lavar cortinas e persianas;
 - 4.1.17 — Varrer pátios;
 - 4.1.18 — Fechar portas, janelas e vidros de acesso;
 - 4.1.19 — Executar outras tarefas afins.
5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
- 5.1 — Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais
 - 5.2 — Condições gerais: Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.
6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
- 6.1 — Idade: Mínima de 18 anos.
 - 5.2 — Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto.
 - 6.3 — Ingresso: Por concurso público;

~~6.4 – Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.~~

~~ANEXO I/07~~

- ~~1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos~~
- ~~2. CARGO: COPEIRA/SERVENTE~~
- ~~3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 4~~
- ~~4. ATRIBUIÇÕES:~~
 - ~~4.1 – Descrição Sumária:~~
 - ~~4.1.1 – Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios e executar serviços gerais de copa, inclusive os relacionados com cozinha e cantina.~~
 - ~~4.1.2 – Fazer café e, eventualmente servi-lo,~~
 - ~~4.1.3 – preparar merenda e servi-la,~~
 - ~~4.1.4 – executar trabalhos de cozinha, relativos a preparação de alimentos, refeições variadas;~~
 - ~~4.1.5 – selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto a qualidade aspecto e estado de conservação;~~
 - ~~4.1.6 – operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não;~~
 - ~~4.1.7 – zelar para que o material ou equipamento da cozinha estejam sempre em perfeita vigilância técnica a condimentação ou cocção dos alimentos;~~
 - ~~4.1.8 – Fazer serviços de faxina em geral e prédios públicos;~~
 - ~~4.1.9 – Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas, e equipamentos;~~

- ~~4.1.10 – Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;~~
- ~~4.1.11 – Arrumar banheiros e toaletes;~~
- ~~4.1.12 – Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;~~
- ~~4.1.13 – Lavar e encerar pisos e assoalhos;~~
- ~~4.1.14 – Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa e uniformes de trabalho;~~
- ~~4.1.15 – Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;~~
- ~~4.1.16 – Limpar vidros, espelhos, lavar cortinas e persianas;~~
- ~~4.1.17 – Varrer pátios;~~
- ~~4.1.18 – Fechar portas, janelas e vidros de acesso;~~
- ~~4.1.19 – Executar outras tarefas afins.~~
- ~~5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:~~
- ~~5.1 – Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais~~
- ~~5.2 – Condições gerais: Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.~~
- ~~6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:~~
- ~~6.1 – Idade: Mínima de 18 anos.~~
- ~~6.2 – Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto.~~
- ~~6.3 – Ingresso: Por concurso público;~~
- ~~6.4 – Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo. (Redação acrescida pela Lei nº 2350/2013)~~

ANEXO I/07

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: COPEIRA/SERVENTE

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios e executar serviços gerais de copa, inclusive os relacionados com cozinha e cantina.

4.1.2 - Fazer café e, eventualmente servi-lo,

4.1.3 - preparar merenda e servi-la,

4.1.4 - executar trabalhos de cozinha, relativos a preparação de alimentos, refeições variadas;

4.1.5 - selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto a qualidade aspecto e estado de conservação;

4.1.6 - operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não;

4.1.7 - zelar para que o material ou equipamento da cozinha estejam sempre em perfeita vigilância técnica a condimentação ou cocção dos alimentos;

4.1.8 - Fazer serviços de faxina em geral e prédios públicos;

4.1.9 - Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas, e equipamentos;

4.1.10 - Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;

4.1.11 - Arrumar banheiros e toaletes;

4.1.12 - Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama;

4.1.13 - Lavar e encerar pisos e assoalhos;

4.1.14 - Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa e uniformes de trabalho;

4.1.15 - Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;

4.1.16 - Limpar vidros, espelhos, lavar cortinas e persianas;

4.1.17 - Varrer pátios;

4.1.18 - Fechar portas, janelas e vidros de acesso;

4.1.19 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais

5.2 - Condições gerais: Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto.

6.3 - Ingresso: Por concurso público;

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo. (Redação dada pela Lei nº 2430/2014)

ANEXO I / 08

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: CARPINTEIRO

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Construir e consertar estruturas de madeira;

4.1.2 - Preparar e assentar de madeiramento para tetos, telhados para formas de concreto;

4.1.3 - Fazer e montar esquadrias;

4.1.4 - Preparar e montar portas e janelas;

4.1.5 - Fazer reparos em diferentes objetos de madeira;

4.1.6 - Consertar caixilhos de janela;

4.1.7 - Colocar fechaduras;

4.1.8 - Construir e montar andaimes;

4.1.9 - Construir coretos e palanques;

4.1.10 - Construir e reparar madeirames de carroças, carros-de-mão, automóveis e caminhões;

4.1.11 - Colocar cabos em ferramentas;

4.1.12 - Zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe dizer respeito;

4.1.13 - Organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos de carpintaria;

4.1.14 - Operar máquinas de carpintaria, tais como: serra - circular, serra-fita, furadeira e outras;

4.1.15 - Zelar e se responsabilizar pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho;

4.1.16 - Calcular orçamentos de trabalho de carpintaria;

4.1.17 - Ministrando ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares;

4.1.18 - Reconstruir pontes e pontilhões de madeira;

4.1.19 - Executar outras atividades afins.

5 . CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga Horária: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

5.2 – Condições gerais: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e plantões, podendo ser executado em mais de um local.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto.

6.3 - Ingresso: Por concurso público.

6.4 – Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/09

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos.

2. CARGO: ELETRICISTA

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

4.1.2 - Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;

4.1.3 - Consertar aparelhos elétricos em geral;

4.1.4 - Operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones;

4.1.5. - Proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto;

4.1.6 - Fazer enrolamentos de bobinas;

4.1.7 - Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.;

4.1.8 - Reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores;

4.1.9 - Executar a bobinagem de motores;

4.1.10 - Fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores;

4.1.11 - Executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização;

4.1.12 - Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços;

4.1.13 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2 - Especial: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1- Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo e curso de especialização para o exercício da profissão.

6.3 - Ingresso: Por Concurso Público

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 10

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras e posturas municipais, e no pertinente à aplicação e o cumprimento das disposições legais compreendidas na competência municipal; .

4.1.2 - Acompanhar o andamento das construções licenciadas pela Municipalidade, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas;

4.1.3 - Suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas;

4.1.4 - Verificar denuncia e fazer notificações, sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis;

4.1.5 - Comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso;

4.1.6 - Prestar informações em requerimentos e processos inerentes a construções licenciadas pelo município ou construções novas;

4.1.7 - Exercer a fiscalização geral das posturas municipais de conformidade com as disposições do respectivo código;

4.1.8 - Notificar infratores quando necessário, intimar contribuintes ou responsáveis e lavrar autos de infração;

4.1.9 - Proceder quaisquer tipos de diligencias na área de obras e posturas, quando determinado;

- 4.1.10 - Elaborar pareceres sobre processos relacionados com obras e posturas municipais quando solicitado;
- 4.1.11 - Elaborar relatórios periódicos de suas atividades;
- 4.1.12 - Executar outras atividades afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- 5.1 –Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.
- 5.2 – Condições gerais: Sujeito a trabalhos externos e atendimento ao público.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.
- 6.2 - Instrução: Ensino Médio Completo.
- 6.3 - Ingresso: Por concurso público.
- 6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que continuem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 11

~~1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos~~

~~2. CARGO: FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL~~

~~3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 14~~

~~4. ATRIBUIÇÕES:~~

~~4.1 – Descrição Sumária:~~

~~4.1.1 – Executar atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes às condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem alimentos, inspeção de carnes e derivados de açougues.~~

~~Executar serviços de profilaxia e polícia sanitária sistemática;~~

~~4.1.2 – Inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulem os alimentos;~~

~~4.1.3 – Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários;~~

~~4.1.4 – Investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública;~~

~~4.1.5 – Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias;~~

- 4.1.6 – Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes;
 - 4.1.7 – Realizar tarefas de Educação em Saúde;
 - 4.1.8 – Realizar tarefas administrativas ligadas ao Programa de Saneamento Comunitário;
 - 4.1.9 – Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às Unidades Sanitárias;
 - 4.1.10 – Cooperar com servidores da Prefeitura Municipal;
 - 4.1.11 – Participar do desenvolvimento de programas sanitários;
 - 4.1.12 – Fazer inspeções rotineiras nos açougues;
 - 4.1.13 – Fiscalizar os locais de comercialização de alimentos, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigerações convenientes ao produto e derivados;
 - 4.1.14 – Zelar pela obediência no regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias;
 - 4.1.15 – Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção;
 - 4.1.16 – Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados;
 - 4.1.17 – Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e serem desenvolvidos pelos Auxiliares de Saneamento, fiscalizar os estabelecimentos de Saúde;
 - 4.1.18 – Conduzir veículo do Município somente durante as inspeções sanitárias, desde que o Fiscal tenha habilitação para realizar essa tarefa;
 - 4.1.19 – Executar outras tarefas afins
5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
- 5.1 – Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;
 - 5.2 – Condições gerais: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais e especiais, podendo ser executado em mais de um local, bem como a realização de viagens e frequência a cursos de especialização.
6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
- 6.1 – Idade: Mínima de 18 anos;
 - 6.2 – Instrução: Ensino Médio Completo;
 - 6.3 – Ingresso: Por concurso público;
 - 6.4 – Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos
2. CARGO: FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL
3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 14
4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Executar atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes às condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem alimentos, inspeção de carnes e derivados de açougues.

Executar serviços de profilaxia e polícia sanitária sistemática;

4.1.2 - Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulem os alimentos;

4.1.3 - Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários;

4.1.4 - Investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública;

4.1.5 - Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias;

4.1.6 - Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes;

4.1.7 - Realizar tarefas de Educação em Saúde;

4.1.8 - Realizar tarefas administrativas ligadas ao Programa de Saneamento Comunitário;

4.1.9 - Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às Unidades Sanitárias;

4.1.10 - Cooperar com servidores da Prefeitura Municipal;

4.1.11 - Participar do desenvolvimento de programas sanitários;

4.1.12 - Fazer inspeções rotineiras nos açougues;

4.1.13 - Fiscalizar os locais de comercialização de alimentos, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigerações convenientes ao produto e derivados;

4.1.14 - Zelar pela obediência no regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias;

4.1.15 - Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção;

4.1.16 - Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados;

4.1.17 - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e serem desenvolvidos pelos Auxiliares de Saneamento, fiscalizar os estabelecimentos de Saúde;

4.1.18 - Dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa, desde que o Fiscal tenha habilitação para realizar essa tarefa.

4.1.19 - Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais;

4.1.20 - Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do Meio Ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente;

4.1.21 - Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; fiscalizar as inadequações de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos;

4.1.22 - Fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar as medidas necessárias para interromper o fato gerado de danos ambientais e a qualidade de vida da população;

4.1.23 - Inspeccionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no Meio Ambiente;

4.1.24 - Investigar questões de agressão ao Meio Ambiente, bem como, sugerir medidas para melhorar as condições ambientais;

4.1.25 - Comunicar, a quem de direito, nos casos de infrações que constatar;

4.1.26 - Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes;

4.1.27 - Lavrar autos de infração por descumprimento de Legislação Ambiental;

4.1.28 - Participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao Meio Ambiente, quando indicado e de pesquisas de ecossistemas;

4.1.29 - Participar na organização e realização de tarefas de controle do Meio Ambiente, bem como colaborar com entidades do Meio Ambiente;

4.1.30 - Participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental, bem como, executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo;

4.1.31 - Participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes;

4.1.32 - Verificar o cumprimento de Convênios com outros órgãos;

4.1.33 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

5.2 - Condições gerais: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais e especiais, podendo ser executado em mais

de um local, bem como a realização de viagens e frequência a cursos de especialização.

6 . REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Médio Completo.

6.3 - Ingresso: Por concurso público

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo. (Redação dada pela Lei nº 2903/2021)

ANEXO I/ 12

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: INSPETOR TRIBUTÁRIO

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sintética:

4.1.1 - Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das Leis Tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

4.1.2 - Estudar o sistema tributário municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias;

4.1.3 - Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante;

4.1.4 - Prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais;

4.1.5 - Lavrar autos de infração assinar intimações e embargos;

4.1.6 - Organizar o cadastro fiscal;

4.1.7 - Orientar o levantamento estatístico específico da área tributária;

4.1.8 - Apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita;

4.1.9 - Estudar a legislação básica;

4.1.10 - Integrar grupos operacionais;

4.1.11 - Realizar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

5.2 - Condições gerais: Sujeito a trabalhos externos e atendimento ao público;

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos

6.2 - Instrução: Ensino Médio Completo.

6.3 - Ingresso: Por concurso público;

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 13

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: GARI

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 – Descrição Sumária:

4.1.1 - Varrer ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, utilizando diversos tipos de vassouras para deixá-los limpos;

4.1.2 - Reunir ou amontoar detritos, fragmentos e outros objetos, empregando ancinhos ou outros instrumentos para posteriormente recolhê-los;

4.1.3 - Recolher os montes de lixo despejando em latões, cestos e outros depósitos apropriados, a fim de facilitar a coleta e/ou transporte;

4.1.14 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO

5.1 – Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2 – Condições gerais: serviço externo.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 – Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 – Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto.

6.3 – Ingresso: Por concurso público

6.4 – Outros: Declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 14

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: JARDINEIRO

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 – Descrição Sumária:

4.1.1 - Preparar a terra e sementeira, adubando-as convenientemente, fazer e consertar canteiros;

4.1.2 - Plantar, cortar e conservar gramados;

4.1.3 - Fazer enxertos;

4.1.4 - Molhar plantas e flores;

4.1.5 - Exercer serviço de vigilância nos jardins para evitar estragos;

4.1.6 - Podar as plantas;

4.1.7 - Proceder e orientar a limpeza de canteiros, lagos e monumentos;

4.1.8 - Aplicar inseticidas e fungicidas, trabalhar com máquinas de escarificar e cortar gramas;

4.1.9 - Trabalhar com podão e outros instrumentos;

4.1.10 - Orientar auxiliares em serviços de jardinagem;

4.1.11 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO

5.1 – Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2 – Condições gerais: serviço externo.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 – Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 – Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto.

6.3 – Ingresso: Por concurso público

6.4 – Outros: Declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/15

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: MECÂNICO GERAL

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 – Descrição Sumária:

4.1.1 – Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores;

4.1.2 – Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível;

4.1.3 – Efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores;

4.1.4 – Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros;

4.1.5 – Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo;

4.1.6 – Operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças;

4.1.7 – Vistoriar veículos;

4.1.8 – Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico;

4.1.9 – Lubrificar máquinas e motores;

4.1.10 – Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

4.1.11 – Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 – Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2 – Condições gerais: Sujeito a uso de macacão e equipamento de proteção individual.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 – Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 – Instrução: Ensino Fundamental completo e/ou Incompleto e cursos específico para o cargo.

6.3 – Ingresso: Por concurso público.

6.4 – Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 15

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos
2. CARGO: MECÂNICO GERAL
3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 12
4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores;

4.1.2 - Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível;

4.1.3 - Efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores;

4.1.4 - Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros;

4.1.5 - Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo;

4.1.6 - Operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças;

4.1.7 - Vistoriar veículos;

4.1.8 - Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico;

4.1.9 - Lubrificar máquinas e motores;

4.1.10 - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

4.1.11 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2 - Condições gerais: Sujeito a uso de macacão e equipamento de proteção individual.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Fundamental completo e/ou Incompleto e cursos específico para o cargo.

6.3 - Ingresso: Por concurso público.

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo. (Redação dada pela Lei nº 2810/2019)

ANEXO I/ 16

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: MONITOR DE TURMA

3 . PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1. Descrição Sumária:

4.1.1 - Realizar atividades de nível médio no campo da assistência social envolvendo a execução de trabalho relacionados com atendimentos de crianças e adolescentes amparadas em unidade de assistência própria por motivos de risco social, visando minimizar sua situação eventual e prepará-los para um convívio adequado no seio do lar e da sociedade civil.

4.1.2 - Assistir a criança ou adolescentes amparados por necessidades de risco social;

4.1.3 - Disponibilizar tratamento adequado aos amparados, segundo suas condições e necessidades do momento;

4.1.4 - Dispensar aos abrigados durante sua estadia na casa de passagem, serviços auxiliares de alimentação, higiene, prática de boas maneiras e outras afins;

4.1.5 - Despertar aos assistidos o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres;

4.1.6 - Observar o comportamento dos assistidos nas horas de alimentação, ensinando-lhes as boas práticas de comportamento;

4.1.7 - Velar pela disciplina dos abrigados durante sua estadia no estabelecimento;

4.1.8 - Velar pelas condições de saúde dos assistidos e comunicar aos superiores em caso de gravidade que mereça um acompanhamento mais adequado;

4.1.9 - Executar outras tarefas afins

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2 – Condições gerais: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e plantões.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos

6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo;

6.3 – Ingresso: Por Concurso Público.

6.4 – Outros: Declaração de bens e valores que constituem o eu patrimônio na ocasião da posse no cargo.

ANEXO I / 17

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1. Descrição Sumária:

4.1.1. – Dirigir e conservar veículos leves do Município;

4.1.2. – Dirigir automóveis e outros veículos leves destinados ao transporte de passageiros;

4.1.3. - Recolher veículos a garagens quando concluído o serviço do dia;

4.1.4. –Manter veículos em perfeitas condições de uso que lhe forem confiados;

4.1.5. –Providenciar no abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes;

4.1.6. – Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;

4.1.7. Executar outras tarefas afins.

5. – CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 – Carga Horária: 44 (quarenta e quatro horas semanais);

5.2 – Condições Gerais: O exercício do cargo poderá determinar o uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

6 – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

6.1 – Idade – Mínima de 18 anos;

6.2 – Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto

6.3 – Carteira Nacional de Habilitação, experiência de no mínimo seis meses de prática com veículos e automóveis.

6.4 – Recrutamento: por Concurso Público

6.5 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 18

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: MOTORISTA

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Dirigir máquinas e equipamentos, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;

4.1.2 - Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;

4.1.3 - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

4.1.4 - Fazer reparos de emergência;

4.1.5 - Zelar pela conservação do veículo, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados;

4.1.6 - Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

4.1.7 - Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;

4.1.8 - Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;

4.1.9 - Providenciar e lubrificação quando indicada;

4.1.10 - Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;

4.1.11 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1- Carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2 - Condições gerais: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”.

6.3 - Ingresso: Por concurso público;

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 19

1. QUADRO: Geral de Cargos de Provimento Efetivo

2. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 – Descrição Sumária:

4.1.1 - Dirigir máquinas e equipamentos, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;

4.1.2 - Recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;

4.1.3 - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

4.1.4 - Fazer reparos de urgência;

4.1.5 - Zelar pela conservação de máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados;

4.1.6 - Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;

4.1.7 - Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;

4.1.8 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: 44 (Quarenta e quatro) horas semanais

5.2 - Condições gerais: Sujeito a trabalho aos sábados, domingos e feriados.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1- Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”.

6.3 - Ingresso: Por Concurso Público

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 20

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

4. ATRIBUIÇÕES:

3.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Executar serviços complexos de escritório que envolvam interpretação de Leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

4.1.2 - Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do Município;

4.1.3 - Elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de Lei;

4.1.4 - Executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa;

4.1.5 - Operar com máquinas e equipamentos de informática em geral;

4.1.6 - Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação;

4.1.7 – Elaborar folhas de pagamento mensal dos servidores municipais;

4.1.8- Secretariar reuniões e comissões de inquérito;

4.1.9 - Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional, projetos de leis, minutas de decreto e outros;

4.1.10 - Integrar grupos operacionais

4.1.11 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária 40 (quarenta) horas semanais.

5.2 - Condições gerais: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Médio Completo;

6.3 - Ingresso: Por concurso público;

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 21

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 – Descrição Sumária:

4.1.1 - Operar máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas, de uso nos serviços municipais tais como: motoniveladora, tratores, carregadeiras, retroescavadeiras, plantadeira, ecanteirador, enciradeira, subsolador, espalhador de dejetos, perfurador, compressores, britadores, e outros.

4.1.2 - Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;

4.1.3 - Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, rolo-compressor, retro-escavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias e outros;

4.1.4. - Executar serviços de terraplanagem, nivelamentos, abrir valetas e cortar taludes;

4.1.5 - Proceder a escavações, transporte de terra, brita e saibro, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;

4.1.6 – Realizar serviços de pavimentação em estradas e vias com saibro e brita,

4.1.7 - Efetuar ligeiros reparos quando necessário;

4.1.8 - Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade;

4.1.9 - Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade;

4.1.10 - Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina;

4.1.11 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2 - Condições gerais: Sujeito a equipamentos de proteção individual. O Exercício do cargo exige a prática de serviços externos em qualquer local do território do Município.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

~~6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto, carteira de habilitação profissional categoria "D" e experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários.~~

6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto, Carteira de Habilitação profissional categoria "C", e experiência comprovada em trabalhos e equipamentos rodoviários. (Redação dada pela Lei nº 1791/2008)

6.3 - Ingresso: Por concurso público;

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 22

1. QUADRO: Geral de Cargos de Provimento Efetivo

2. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 – Descrição Sumária:

4.1.1 - Operar máquinas e equipamentos rodoviários;

4.1.2 - Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;

4.1.3 - Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, rolo-compressor, retro-escavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias e outros;

4.1.4. - Executar terraplanagem, nivelamentos, abrir valetas e cortar taludes;

4.1.5 - Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;

4.1.6 - Efetuar ligeiros reparos quando necessário;

4.1.7 - Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade;

4.1.8 - Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade;

4.1.9 - Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina;

4.1.10 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: 44 (Quarenta e Quatro) horas semanais.

5.2 - Condições gerais: Sujeito a equipamentos de proteção individual. O Exercício do cargo exige a prática de serviços externos em qualquer

local do território do Município.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto, carteira de habilitação profissional e experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários.

6.3 - Ingresso: Por concurso público;

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 23

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Realizar trabalhos braçais de características gerais.

4.1.2 - Carregar e descarregar veículos em geral;

4.1.3 - Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;

4.1.4 - Fazer mudança;

4.1.5 - Proceder à abertura de valas;

4.1.6 - Efetuar serviços de capina em geral;

4.1.7 - Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais;

4.1.8 - Zelar pela conservação e limpeza de sanitários;

4.1.9 - Auxiliar tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;

4.1.10 - Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;

4.1.11 - Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos;

4.1.12 - Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;

4.1.13 - Manejar instrumentos agrícolas;

4.1.14 - Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.);

- 4.1.15 - Aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças;
- 4.1.16 - Alimentar animais sob supervisão;
- 4.1.17 - Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
- 4.1.18 - Executar serviços gerais auxiliares de qualquer natureza;
- 4.1.19 - Executar tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- 5.1 - Carga horária 44(quarenta e quatro) horas semanais.
- 5.2 - Condições gerais: Serviços externos sujeito a usar equipamentos de proteção individual.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.
- 6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto.
- 6.3 - Ingresso: Por concurso público
- 6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 24

- 1. QUADRO : Geral de Cargos Públicos
- 2. CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS
- 3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 4
- 4. ATRIBUIÇÕES:
 - 4.1 - Descrição Sumária:
 - 4.1.1. – Realizar sob supervisão, trabalhos auxiliares que exijam alguns conhecimentos de eletricidade, mecânica, carpintaria, obras, serralheria e marcenaria, tais como:
 - 4.1.2 – efetuar consertos em extensões de rede de alta e baixa tensão e telefônicas, incluindo-se nestes o alinhamento de redes, conserto de relógios, troca de conectores, medidores, lâmpadas,
 - 4.1.1.3 – efetuar a abertura de valas para a colocação de postes de iluminação pública;

- 4.1.1.4 – auxiliar nos serviços de chapeação de veículos automotores do Município
- 4.1.1.5 – executar serviços auxiliares de construção de balcões, garagens, escolas, pontes e pontilhões, fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigo para ponto de ônibus, táxis e outros,
- 4.1.1.6 – fazer assentamentos de tijolos de meio-fio e paralelepípedos;
- 4.1.1.7 – efetuar o carregamento e descarregamento de areia, cascalho, canos de ferro,
- 4.1.1.8 – conduzir ao local de serviço todo o material necessário à execução dos trabalhos, fazer reparos em pisos de cimento, montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob a orientação de um mecânico;
- 4.1.1.9 – operar máquinas com motor de explosão, de pequeno porte, manejar serras, afiar ferramentas, auxiliar nos serviços de jardinagem e conservação de gramados, inclusive operar máquinas de cortar grama, roçadeiras manuais e outros equipamentos e instrumentos aplicáveis nessa área;
- 4.1.1.10 – lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores, executar pequenos serviços de motores e abastecer veículos ;
- 4.1.1.11 – executar pequenos serviços em motores agrícolas, tais como: montagem, desmontagem, trocas e consertos de bombas, embreagens, velas, caixas, cruzetas, encarregar-se de bombas, embreagens, velas, caixas, cruzetas, encarregar-se de bombas de gasolina, limpar estátuas e monumentos, efetuar serviços de limpeza de estradas;
- 4.1.12 – Realizar serviços de conservação de alvenarias e fachadas em prédios;
- 4.1.13 – Recuperar pinturas, impermeabilizar superfícies, preparando e aplicando produtos necessários;
- 4.1.14 – Montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos;
- 4.1.15 - Executar serviços gerais em prédios, tais como troca de chuveiros, consertos de portas e janelas e pequenos consertos hidráulicos;
- 4.1.16 – Executar serviços auxiliares na construção civil, na recuperação de pontes, pontilhões e bueiros e prédios;
- 4.1.17 – Executar serviços de capina, limpeza, varrição em ruas e logradouros públicos e pintura de meio-fios e embelezamento de locais urbanos em geral;
- 4.1.18 – Executar trabalhos de sinalização nas zonas urbanas e em estradas municipais;
- 4.1.19 – Realizar serviços de aplicação de inseticidas e fungicidas sob supervisão de técnico especializado;
- 4.1.20 – Realizar serviços de abertura e construção de sepulturas e serviço de sepultamento;
- 4.1.21 – Auxiliar no recebimento, pesagem, contagem e entrega de materiais;
- 4.1.22 – Zelar e realizar serviços de limpeza e sanitários públicos em praças e áreas públicas;
- 4.1.23 – Varrer, escovar, lavar, recolher e remover lixos e detritos em vias públicas e em próprios municipais,
- 4.1.24 – Realizar serviços auxiliares na manutenção e conservação de estradas e vias públicas, tais como: implantação de bueiros, abertura de valetas e valos, retirada de pedras , galhos e de outros detritos, roçadas laterais nas vias públicas;
- 4.1.25 - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

4.1.26 – Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga Horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2 - Condições Gerais:: O exercício do cargo exige a prática de serviços externo em qualquer local do território do Município, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto.

6.3 - Ingresso: Por concurso público;

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I / 25

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: PEDREIRO

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

4. ATRIBUIÇÕES

4.1. Descrição Sumária

4.1.1. Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria;

4.1.2. Efetuar a localização de pequenas obras;

4.1.3 – Fazer alicerces;

4.1.4 – Levantar paredes de alvenaria;

4.1.5 – Fazer muros de arrimo;

4.1.6 – Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;

4.1.7 – Construir bueiros, fossas e pisos de cimento;

4.1.8 – Fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais;

4.1.9 – proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para blocos de cimento;

4.1.10 – Mexer e colocar concreto em formas,

- 4.1.11 - Fazer artefatos de cimento;
- 4.1.12 – assentar marcos de portas e janelas;
- 4.1.13 – colocar azulejos e ladrilhos;
- 4.1.14 – armar andaimes
- 4.1.15 – Fazer reparos em, obras de alvenaria;
- 4.1.16 – Instalar aparelhos sanitários,
- 4.1.17 – Assentar ou recolocar tijolos, tacos, lambris e outros;
- 4.1.18 – trabalhar com qualquer tipo de massa cal, cimento e outros materiais de construção;
- 4.1.19 – operar com instrumentos de medidas;
- 4.1.20 – Cortar pedras
- 4.1.21 - orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção.
- 4.1.22 - Dobrar ferro para armações de concretagem;
- 4.1.23 – Executar outras tarefas afins.

5 – CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- 5.1. – Carga Horária: 44 horas semanais;
- 5.2. – Condições Gerais: Trabalho desabrigado e sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

6 – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 6.1. – Idade; Mínima de 18 anos;
- 6.2. – Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto;
- 6.3 - Ingresso: Por Concurso Público
- 6.4 – Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 26

- 1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos
- 2. CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
- 3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 15
- 4. ATRIBUIÇÕES:
 - 4.1 - Descrição Sumária:

- 4.1.1 - Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- 4.1.2 - Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos;
- 4.1.3 - Escriturar contas correntes diversas;
- 4.1.4 - Organizar boletins de receita e despesa;
- 4.1.5 - Elaborar “slips” de caixa;
- 4.1.6 - Escriturar mecânica, manualmente ou por processo de informática, livros contábeis;
- 4.1.7 - Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- 4.1.8 - Conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação;
- 4.1.9 - Extrair contas de devedores do Município;
- 4.1.10 - Examinar processos de prestação de contas;
- 4.1.11 - Conferir guias de juros e apólices da dívida pública;
- 4.1.12 - Operar com máquinas de contabilidade em geral;
- 4.1.13 - Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas cotações;
- 4.1.14 - Informar processos relativos à despesa;
- 4.1.15 - Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- 4.1.16 - Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
- 4.1.17 - Organizar relatórios das atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres;
- 4.1.18 - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

5.2 – Condições gerais: O exercício do cargo público poderá determinar viagens para freqüência a cursos de aperfeiçoamentos.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos

6.2 - Instrução: Ensino Médio Completo com Curso de Técnico em Contabilidade e Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade.

6.3 - Ingresso: Por concurso público;

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 27

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: TESOUREIRO

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1- Descrição Sumária:

4.1.1 - Receber e guardar valores e efetuar pagamentos;

4.1.2 - Receber e pagar em moeda corrente;

4.1.3 - Receber, guardar e entregar valores;

4.1.4 - Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas;

4.1.5 - Efetuar selagem e autenticação mecânica;

4.1.6 - Elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas;

4.1.7 - Movimentar fundos;

4.1.8 - Conferir e rubricar livros;

4.1.9 - Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria;

4.1.10 - Endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores;

4.1.11 - Preencher e assinar cheques bancários;

4.1.12 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

6.2 – Condições gerais: Atendimento ao público

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Ensino Médio Completo.

6.3 - Ingresso: Por concurso público;

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

ANEXO I / 28

1. QUADRO – Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: TOPOGRAFO

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

4. ATRIBUIÇÕES

4.1. Descrição Sumária:

4.1.1. – Executar trabalhos de levantamentos topográficos e locação de alinhamentos;

4.1.2. - Executar trabalhos de topografia em geral e nivelamentos, calculando as cadernetas;

4.1.3. Fazer desenhos das plantas e perfis de levantamentos;

4.1.4. Executar levantamentos cadastrais;

4.1.5. Fazer a locação de alinhamentos;

4.1.6. Preparar, verificar e auxiliar na preparação e manejo de aparelhos topográficos;

4.1.7. Transportar aparelhos e estacas;

4.1.8. Fazer roçados;

4.1.9. Executar outras tarefas afins.

5 – CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. – Carga Horária: 40 horas semanais;

5.2. – Condições Gerais: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

6 – REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 – Idade: Mínima de 18 anos;

6.2 – Instrução: Curso Médio Completo de Técnico Agrícola e/ou Técnico em Agropecuária e /ou Técnico em Topografia.

6.3 – Ingresso: por Concurso Público

6.4 – Outros: Declaração de Bens e valores que constituem o seu Patrimônio, na ocasião e posse no cargo.

ANEXO I / 29

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos.

2. CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 — Descrição Sumária:

4.1.1 — Desempenhar atividade técnica de enfermagem, sob supervisão, em estabelecimento de assistência médica e domicílio;

4.1.2 — Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas, bem como prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;

4.1.3 — Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;

4.1.4 — Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de bio-segurança;

4.1.5 — Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;

4.1.6 — Comunicar-se com pacientes e familiares e com equipe de saúde, atuando na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;

4.1.7 — Atuar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, sob supervisão de enfermeira;

4.1.8 — Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.

4.1.9 — Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;

4.1.10 — Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;

4.1.11 — Integrar a equipe de saúde;

4.1.12 — Executar tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 — Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

5.2 — Condições gerais: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e plantões, podendo ser executado em mais de um local, bem como a realização de viagens e freqüência a cursos de especialização.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 — Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 — Instrução: Curso Técnico de Enfermagem de nível médio.

6.3 — Ingresso: Por Concurso Público.

6.4 - ~~Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.~~

ANEXO I/ 29

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos.
2. CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 10
4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

- 4.1.1 - Desempenhar atividade técnica de enfermagem, sob supervisão em estabelecimento de assistência médica e domicílio;
- 4.1.2 - Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas, bem como prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;
- 4.1.3 - Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;
- 4.1.4 - Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de bio segurança;
- 4.1.5 - Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;
- 4.1.6 - Comunicar-se com pacientes e familiares e com equipe de saúde, atuando na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- 4.1.7 - Atuar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, sob supervisão de enfermeira;
- 4.1.8 - Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.
- 4.1.9 - Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- 4.1.10 - executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;
- 4.1.11 - Integrar a equipe de saúde;
- 4.1.12 - Executar tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

5.2 - Condições gerais: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e plantões, podendo ser executado em mais de um local, bem como a realização de viagens e freqüência a cursos de especialização.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Curso Técnico de Enfermagem de nível médio.

6.3 - Ingresso: Por Concurso Público.

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo. (Redação dada pela Lei nº 2437/2014)

ANEXO I/30

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 – Descrição Sumária:

4.1.1 – Auxiliar os serviços de agronomia, executando os respectivos trabalhos.

4.1.2 – Executar trabalhos rurais;

4.1.3 – Supervisionar a execução da poda de plantas;

4.1.4 – Auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais;

4.1.5 – Supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários;

4.1.6 – Transmitir orientação sobre a aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos;

4.1.7 – Coletar amostra de plantas para fins de exame, identificação e classificação;

4.1.8 – Colaborar na organização de exposições rurais;

4.1.9 – Cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de jardins, parques e praças;

4.1.10 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- 5.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 5.2 - Condições gerais: Serviço externo no meio urbano e rural.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.
- 6.2 - Instrução: Curso Técnico Agrícola de nível médio
- 6.3 - Ingresso: Por Concurso Público.
- 6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

ANEXO I / 31

- 1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos
- 2. CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
- 3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 12
- 4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Executar tarefas de caráter técnico, relativas a programação, assistência e controle dos trabalhos agropecuários, orientando os agricultores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita e pastagens de beneficiamento de espécies vegetais, combate e parasitas e outras pragas, e na criação de gado para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agropecuária.

4.1.2 - organizar trabalhos em propriedade agrícolas promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoamento de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;

4.1.3 - Orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio;

4.1.4 - Adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas e equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;

4.1.5 - Executar, quando necessários esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho, fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de

laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;

4.1.6 - Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola realizando testes, análises laboratoriais e experiências para indicar os meios mais adequados de combate a estas pragas;

4.1.7 - Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura.

4.1.8 - Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens utilizando técnicas - agrícolas, para assegurar tanto em quantidade quanto em qualidade o alimento dos animais;

4.1.9 - Dar instruções de caráter técnico ao pecuarista, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades;

4.1.10 - Articular-se com a direção da empresa, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados;

4.1.11 - Registrar resultados e outras ocorrências elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior;

4.1.12 - executar outras tarefas correlatas.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.2 - Condições gerais: contato com agro pecuaristas, serviço externo no meio rural.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Instrução: Curso Técnico Agropecuário de nível médio.

6.3 - Ingresso: Por Concurso Público.

6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 32

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos

2. CARGO:RECEPCIONISTA/TELEFONISTA

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Realizar atividades de relativa complexibilidade, envolvendo atendimento ao público em geral e autoridades, bem como o

estabelecimento de ligação entre os diferentes setores da administração municipal.

- 4.1.2 - Recepcionar pessoas e autoridades;
- 4.1.3 - Acompanhar pessoas e autoridades, quando necessário, aos setores competentes;
- 4.1.4 - Realizar a triagem e o encaminhamento das pessoas de acordo com os assuntos apresentados;
- 4.1.5 - Fazer registros relativos ao atendimento de pessoas;
- 4.1.6 - Prestar informações sobre os órgãos municipais dentro do âmbito de ação;
- 4.1.7 - Secretariar reuniões quando solicitadas;
- 4.1.8 - Datilografar e arquivar ofícios, minutas;
- 4.1.9 - Atender e realizar telefonemas, operar a central telefônica automática, transmitir recados e convites;
- 4.1.10 - Providenciar na preparação do material necessário à reuniões;
- 4.1.11 - Estabelecer conexão entre os diversos da administração municipal;
- 4.1.12 - Executar outras atividades afins.

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- 5.1 - Carga horária: 36 (trinta e seis) horas semanais
- 5.2 – Condições gerais: Atendimento ao público.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 6.1 - Idade: Mínima de 18 anos
- 6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto.
- 6.3 - Ingresso: Por concurso público;
- 6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I/ 33

- 1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos
- 2. CARGO: ZELADOR DE PRAÇAS E JARDINS
- 3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 4
- 4. ATRIBUIÇÕES:
 - 4.1 – Descrição Sumária:

- 4.1.1 - Zelar pelas unidades de recreação, onde se praticam jogos recreativos;
- 4.1.2 - Guardar materiais destinados a competições esportivas;
- 4.1.3 - Conservar canchas, campos de futebol, aparelhos e objetos destinados à recreação pública;
- 4.1.4 - Fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas;
- 4.1.5 - Manter controle, por escrito, de todo o material que está sob sua responsabilidade;
- 4.1.6 - Executar pequenos consertos;
- 4.1.7 - Realizar a limpeza de sanitários públicos e mantê-los em perfeito estado de uso;
- 4.1.8 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- 5.1 - Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 5.2 – Condições gerais: Serviço externo.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.
- 6.2 - Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou Incompleto.
- 6.3 - Ingresso: Por concurso público;
- 6.4 - Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

ANEXO I

Cargo: NUTRICIONISTA

Padrão: 12

ATRIBUIÇÕES:

~~Síntese dos Deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.~~

~~Exemplos de Atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.~~

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 20 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: Curso Superior Completo.

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão. (Redação acrescida pela Lei nº 2087/2011)

ANEXO I

Cargo: NUTRICIONISTA

Padrão: 12

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Exemplos de Atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 20 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: Curso Superior Completo.

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão. (Redação dada pela Lei nº 2806/2019)

ANEXO I**Cargo: PSICÓLOGO****Padrão: 16****ATRIBUIÇÕES:**

Síntese dos Deveres: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

Exemplos de Atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc, atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 36 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Instrução: Superior Completo.

b) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.

c) Idade: Mínima de 18 anos. (Redação acrescida pela Lei nº 2087/2011)

ANEXO I**Cargo: PSICÓLOGO****Padrão: "16"****ATRIBUIÇÕES:**

Síntese dos Deveres: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica. Exemplos de Atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc, atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 36 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Instrução: Superior Completo.

b) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.

c) Idade: Mínima de 18 anos. (Redação dada pela Lei nº 2791/2019)

ANEXO I

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Padrão: 16

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

Exemplo de Atribuições: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc, fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 30 horas semanais.
- b) Outras: Serviço externo; contato com o público.

Requisitos para investidura:

- a) Instrução: Superior Completo.
- b) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.
- c) Idade: Mínima de 18 anos. (Redação acrescida pela Lei nº 2087/2011)

ANEXO I

Gargo: ODONTÓLOGO

Padrão: 17

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Diagnosticar e tratar afeições da boca, dentes e região maxilofacial, proceder odontologia profilática em estabelecimento de

ensino, unidade móvel ou hospitalar.

~~Exemplo de Atribuições: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel, fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes, fazer registros e relatórios dos serviços executados, difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos escritos; executar outras tarefas correlatas.~~

~~Condições de Trabalho:~~

~~a) Carga Horária: 40 horas semanais.~~

~~Requisitos para investidura:~~

~~a) Idade mínima: 18 anos.~~

~~b) Instrução: Curso Superior Completo.~~

~~c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão. (Redação acrescida pela Lei nº 2167/2011)~~

ANEXO I

Cargo: ODONTÓLOGO

Padrão: 16

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Diagnosticar e tratar afeções da boca, dentes e região maxilofacial, proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.

Exemplo de Atribuições: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel, fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes, fazer registros e relatórios dos serviços executados, difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos escritos; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: Curso Superior Completo.

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão. (Redação dada pela Lei nº 2810/2019)

ANEXO I

Cargo: MÉDICO

Padrão: 18

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Exemplos de Atribuições: Realizar consultas clínicas aos usuários da área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos da Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica com a prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

a) Instrução: Curso Superior Completo.

b) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão de médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.

c) Idade: Mínima de 21 anos e máxima de 45 anos. (Redação acrescida pela Lei nº 2167/2011)

ANEXO I

Cargo: MÉDICO

Padrão: 17.A ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Exemplos de Atribuições: Realizar consultas clínicas aos usuários da área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos da Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica com a prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde, mental, etc, realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais.

Requisitos para investidura:

- a) Instrução: Curso Superior Completo.
- b) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão de médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.
- c) Idade: Mínima de 21 anos e máxima de 45 anos. (Redação dada pela Lei nº 2817/2019)

ANEXO I

Gargo: Auxiliar de Creche

Padrão: "3"

ATRIBUIÇÕES:

~~Síntese dos Deveres: Executar atividades de orientação e recreação Infantil dentro dos princípios educar, cuidar, brincar e interagir.~~

~~Exemplo de Atribuições: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação, acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais com auxílio ao professor, executar, orientar e auxiliar crianças no~~

que se refere a higiene pessoal, auxiliar na alimentação, servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brincadeiras, conforme orientação do professor responsável, observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração, ajudando quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial, m ajudar a ministrar medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação. Orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicar ao professor e á direção da escolar qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, ajudar o professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, ajudar o professor na apuração da frequência diária mensal das crianças, executar outras tarefas afins em prol dos princípios definidos para a educação infantil.

Condições de trabalho

a) Carga Horária: 30 horas semanais sendo realizadas em turno único de 6 horas diárias

Requisitos para Investidura:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Escolaridade: Ensino médio completo

c) Outras: Uso obrigatório de uniforme, quando fornecido pelo Município.

d) Ingresso: Por Concurso Público (Redação acrescida pela Lei nº 2350/2013)

ANEXO I

Cargo: Auxiliar de Creche

Padrão: "3"

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Executar atividades de orientação e recreação Infantil dentro dos princípios educar, cuidar, brincar e interagir.

Exemplo de Atribuições: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação, acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais com auxílio ao professor, executar, orientar e auxiliar crianças no que se refere a higiene pessoal, auxiliar na alimentação, servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brincadeiras, conforme orientação do professor responsável, observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração, ajudando quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial, m ajudar a ministrar medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação. Orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicar ao professor e á direção da escolar qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, ajudar o professor e à direção da escola qualquer

incidente ou dificuldade ocorrida, ajudar o professor na apuração da frequência diária mensal das crianças, executar outras tarefas afins em prol dos princípios definidos para a educação infantil.

Condições de trabalho

a) Carga Horária: 30 horas semanais sendo realizadas em turno único de 6 horas diárias Requisitos para Investidura:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Escolaridade: Ensino médio completo

c) Outras: Uso obrigatório de uniforme, quando fornecido pelo Município.

d) Ingresso: Por Concurso Público (Redação dada pela Lei nº 2959/2022)

ANEXO I

~~EMPREGO: Atendente de Consultório Dentário do ESF~~

~~PADRÃO: "7"~~

~~ATRIBUIÇÕES:~~

~~Executar atividades de auxiliar de gabinete dentário; executar atividades diárias de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos; preparar o material e o instrumental para o uso durante o atendimento, instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização dos procedimentos clínicos, cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento, acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família para orientação e esclarecimento quanto a saúde bucal, registrar nas fichas de atendimento os procedimentos realizados, executar tarefas afins para atender as ações básicas de saúde do Município para aplicação dos recursos próprios.~~

~~CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão em domingos e feriados.~~

~~REQUISITOS PARA INGRESSO:~~

~~a) 2º Grau Completo;~~

~~b) Idade mínima de 18 anos completos~~

~~e) Possuir Registro no Conselho respectivo.~~

~~d) Ingresso por Concurso Público. (Redação acrescida pela Lei nº 2358/2013)~~

ANEXO I

EMPREGO: Atendente de Consultório Dentário do ESF PADRÃO: "7"

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades de auxiliar de gabinete dentário; executar atividades diárias de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos, preparar o material e o instrumental para o uso durante o atendimento, instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização dos procedimentos clínicos, cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento, acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família para orientação e esclarecimento quanto a saúde bucal, registrar nas fichas de atendimento os procedimentos realizados, executar tarefas afins para atender as ações básicas de saúde do Município para aplicação dos recursos próprios.

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Instrução: 2º Grau Completo;
- b) Idade mínima de 18 anos completos;
- c) Possuir Registro no Conselho respectivo;
- d) Ingresso por Concurso Público. (Redação dada pela Lei nº 2791/2019)

ANEXO I

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos
2. CARGO: INSTRUTOR DE MÚSICA
3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: atividades envolvendo a direção, programação, organização e preparação de repertórios apropriados para bandas, coros e grupos folclóricos.

4. ATRIBUIÇÕES:

- 4.1 - Preparar, dirigir e coordenar os programas e projetos musicais, apropriados para estudantes;
- 4.2 - Transmitir conhecimentos da arte musical; escolher repertórios, dirigir ensaios e apresentações;
- 4.3 - Preparar e reger coros, bandas e grupos folclóricos;
- 4.4 - Organizar e manter o arquivo musical;
- 4.5 - Elaborar o calendário anual das apresentações;
- 4.6 - Providenciar a seleção de participantes para composição dos diversos grupos musicais;
- 4.7 - Solicitar aquisição de instrumentos e uniformes para os diversos grupos;
- 4.8 - Ministras aulas teóricas e práticas de música e transmitir conhecimentos específicos sobre os instrumentos e prática destes;
- 4.9 - Preparar os grupos para apresentações em eventos promovidos pelo Município; manter a disciplina dos integrantes do grupo sob sua responsabilidade;
- 4.10 - Apurar a frequência e realizar avaliação dos participantes;
- 4.11 - Executar outras tarefas correlatas.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga Horária: 20 horas semanais

6. REQUISITO PARA PROVIMENTO DO CARGO:

- 6.1 - Idade: no mínimo 21 anos.
- 6.2 - Formação: Licenciatura em Educação Artística, com habilitação em Música ou Licenciatura Plena em Música, e/ou Bacharelado em Música.
- 6.3 - Inscrição na Ordem dos Músicos do Brasil e estar em dia com suas obrigações.
- 6.4 - Ingresso por concurso público.

7. CONDIÇÕES GERAIS:

- 7.1 - O exercício do cargo poderá exigir atividades aos sábados, domingos e feriados, inclusive à noite, bem como deslocamentos fora do Município;
- 7.2 - As atividades poderão ser desempenhadas em mais de uma Secretaria. (Redação acrescida pela Lei nº 2554/2015)

ANEXO I

1. QUADRO: Geral de Cargos Públicos
2. CARGO: FARMACÊUTICO
3. PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

4. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- 4.1 Manipular drogas de várias espécies;
- 4.2 Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
- 4.3 Manter registros do estoque de drogas;
- 4.4 Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;
- 4.5 Conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- 4.6 Ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos;
- 4.7 Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico;
- 4.8 Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;
- 4.9 Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- 5.0 Administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município;
- 5.1 Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos;
- 5.2 Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade;
- 5.3 Participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- 5.4 Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir o desempenho das funções na Farmácia da Unidade Básica de Saúde.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

- a) Idade: no mínimo 18 anos
- b) Instrução: Curso superior completo de Farmácia
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão de Farmacêutico (Redação acrescida pela Lei nº 2577/2016)

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

PADRÃO: "12"

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações; Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária de 20 horas semanais, inclusive em regime de plantão em domingos e feriados.
- b) Outras: sujeito a serviço externo e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Instrução: Ensino Superior completo;
- b) Idade mínima de 18 anos completos;
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.
- d) Ingresso por Concurso Público. (Redação acrescida pela Lei nº 2791/2019)

ANEXO I

ATEGORIA FUNCIONAL: VETERINÁRIO

PADRÃO: "16"

ATRIBUIÇÕES Prestar assistência técnica aos produtores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais, uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, especialmente a de animais de médio e grande porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sobre problemas técnicos, especialmente o de seleção, alimentação e defesa sanitária; inspecionar e atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; atuar e coordenar o serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal e vigilância sanitária (SIM); atender às questões legais de higiene dos alimentos e de combate de zoonoses; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar consultas médicas veterinárias, bem como exames, diagnóstico e aplicação de terapêutica médica e cirurgia veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; realizar campanhas de vacinação obrigatórias e suas orientações; Realizar serviços de inseminação artificial bem como incentivar melhoramentos genéticos; elaborar programas de prevenção de enfermidades na área da produção; realizar campanhas de conscientização para controle de doenças animais e zoonoses; prestar demais serviços provenientes de convênio realizados com outros setores e/ou órgãos; executar outras tarefas correlatas inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão em domingos e feriados.
- b) Outras: sujeito a serviço externo e atendimento ao público.

Requisitos para Ingresso:

- a) Instrução: Ensino Superior completo;
- b) Idade mínima de 18 anos completos;
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.
- d) Ingresso por Concurso Público. (Redação acrescida pela Lei nº 2791/2019)

ANEXO I

Cargo: Biólogo

Padrão: "11"

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

Exemplo de Atribuições: planejar, coordenar e executar atividades relacionadas à conservação, preservação e manejo do meio ambiente; assessorar tecnicamente no licenciamento e na fiscalização ambiental do Município; realizar estudos e projetos de recuperação e restauração de ambientes degradados; planejar, coordenar e executar atividades de tratamento, controle e monitoramento biológico da qualidade do ar, água e solo; planejar e realizar projetos de educação ambiental; realizar atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente; realizar estudos epidemiológicos, atuando em equipes multidisciplinares; fiscalizar e controlar estabelecimentos e produtos de interesse à saúde e meio ambiente, trabalhando em equipe multidisciplinar; capacitar profissionais para exercer ações de fiscalização nos serviços de saúde e meio ambiente; elaborar estudos e planejamentos referentes à gestão de parques, reservas e outras unidades de conservação ambiental; analisar e instruir processos; realizar perícias, vistorias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres; proceder levantamento das espécies existentes na arborização pública da cidade, indicando as adequações necessárias; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostra de material para estudos; atuar em conformidade com a legislação vigente; e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho

a) Carga Horária: 20 horas semanais

Requisitos para Investidura:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Escolaridade: Superior completo em bacharel ou licenciado, em curso de Ciências Biológicas; e Registro no respectivo Conselho Regional da profissão.

c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão

d) Ingresso: Por Concurso Público (Redação acrescida pela Lei nº 3003/2022)

ANEXO I

Cargo: Analista de Tecnologia de Informação

Padrão: "13"

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: executar serviços de suporte para os usuários, implementação, instalação e manutenção de sistemas operacionais, software e equipamentos de informática, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

Exemplo de Atribuições: planejar, manter e executar rotinas operacionais como, por exemplo: backups, monitoramento de execução e carga de serviços; realizar a administração de usuários, redes, serviços, aplicativos, bancos de dados e equipamentos necessários ao bom funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação; esclarecer e orientar usuários na correta utilização de sistemas operacionais e aplicativos (navegador, editor de texto e planilha, etc.); esclarecer e orientar usuários na correta utilização dos recursos de informática do Município (equipamentos, armazenamento de arquivos, navegação na internet, uso do e-mail, etc.); identificar, reparar ou encaminhar à assistência técnica, possíveis defeitos de hardware; configurar, testar, remover, transportar, instalar e realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática tais como: impressoras, microcomputadores, servidores, switches, roteadores, storages, biblioteca de backup, etc, configurar, testar e instalar sistemas operacionais e aplicativos utilizados; garantir a segurança e o acesso à informação, observando as políticas adotadas pelo Município; realizar testes e conferências em equipamentos novos adquiridos pelo Município; responsabilizar-se pelo acompanhamento dos contratos com fornecedores de serviços de informática; atualização, configuração e manutenção de sites do município; e executar tarefas afins de acordo com as necessidades do Município.

Condições de trabalho

a) Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos para Investidura:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Escolaridade: Ensino médio completo e Curso Técnico em Informática de nível médio ou pós-médio, com carga horária mínima de 900 (novecentas) horas.

c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão

d) Ingresso: Por Concurso Público (Redação acrescida pela Lei nº 3003/2022)

ANEXO I

Cargo: Psicólogo Escolar e Educacional

Padrão: "16"

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: considerar os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em articulação com as áreas da Saúde, da Assistência Social, dos Direitos Humanos, da Justiça, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

Exemplo de Atribuições: Participação na elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; Participação na elaboração de políticas públicas; Contribuição com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientação nos casos de dificuldades nos processos de escolarização. Realização de avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Orientação às equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família/educando/escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; Proposição e contribuição na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; Contribuição a programas e projetos desenvolvidos na escola; Atuação nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; Proposição de articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao munícipe, o apoio às Unidades

Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promoção de ações voltadas para a escolarização do público alvo da educação especial; Proposição e participação em atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participação e elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Promoção de ações de acessibilidade; Proposição de ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender.

Condições de trabalho

a) Carga Horária: 36 horas semanais

Requisitos para Investidura:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Escolaridade: Superior completo

c) Habilitação: Graduação em Psicologia com inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia

d) Ingresso: Por Concurso Público (Redação acrescida pela Lei nº 3003/2022)

ANEXO I

Cargo: Assistente Social Escolar

Padrão: "13"

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: compor equipes multiprofissionais juntamente com professores/as, pedagogos/as e outros sujeitos, ensejando um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem em toda sua complexidade e, executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

Exemplo de Atribuições: Contribuição com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos/as estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuição para a garantia da qualidade dos serviços aos/às estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do/a adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuação no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as estudantes na escola;

Contribuição no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuição com o processo de inclusão e permanência dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criação de estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuação junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Fortalecimento e articulação de parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; Realização de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões.

Condições de trabalho

a) Carga Horária: 20 horas semanais

Requisitos para Investidura:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Escolaridade: Superior completo

c) Habilitação: Graduação em Serviço Social com inscrição ativa no Conselho Regional de Serviço Social

d) Ingresso: Por Concurso Público (Redação acrescida pela Lei nº 3003/2022)

ANEXO I

Cargo: Monitor Escolar

Padrão: "09"

ATRIBUIÇÕES:

Exemplo de Atribuições: Proporcionar atividades diversas aos alunos nas Escolas Municipais, visando seu desenvolvimento global e harmonioso nas diferentes áreas: cognitiva, afetiva, social e psicomotora, inclusive auxiliar no atendimento a alunos com necessidades especiais. Proceder, auxiliar e orientar os alunos no que se refere à higiene pessoal e alimentação. Acompanhar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com os alunos; auxiliar no monitoramento do portão, entrada e saída dos alunos da unidade escolar; auxiliar o professor nas providências,

controle, limpeza/desinfecção e guarda dos materiais pedagógico e brinquedos utilizados pelos alunos bem como na organização da sala; auxiliar no recreio e intervalos, objetivando a segurança dos alunos. Acompanhar e orientar os alunos durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando-os na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada. Cuidar, estimular e orientar os alunos na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes. Observar o comportamento dos alunos durante o período de repouso e no desenvolvimento de atividades diárias, prestando os primeiros socorros quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras ao superior imediato, para as devidas providências. Zelar pela saúde e bem-estar dos alunos, promovendo o cuidado e a educação dos mesmos. Organizar e acompanhar as atividades lúdicas e recreativas que favoreçam a aprendizagem. Participar de capacitações e reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas. Atuar em oficinas oferecidas em turno integral. Atender e acompanhar alunos com necessidades especiais em suas rotinas escolares. Preencher planilhas de controle de: frequência; alimentação; higiene (controle de esfíncteres), etc. Comunicar e registrar fatos relevantes do dia a dia no caderno de registros com aluno e/ou turma. Auxiliar a Direção da escola na coordenação de turno. Acompanhar alunos no transporte escolar. Executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

Condições de trabalho

a) Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos para Investidura:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Escolaridade: Ensino médio completo

c) Outras: Uso obrigatório de uniforme, quando fornecido pelo Município

d) Ingresso: Por Concurso Público (Redação acrescida pela Lei nº 3006/2022)

ANEXO II / 01

~~1. QUADRO: Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas~~

~~2. CARGO: CHEFE DE TURMA~~

~~3. PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 1 ou FG 1~~

~~4. ATRIBUIÇÕES:~~

~~4.1 Descrição Sumária:~~

~~4.1.1 Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para~~

propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos, dando orientação e informações a respeito dos mesmos para assegurar sua eficiente execução;

4.1.2 – Prestar informações sobre serviços que estão sob seu controle, a fim de que os interessados possam saber a respeito;

4.1.3 – Elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos;

4.1.4 – Promover o comportamento disciplinar entre os servidores de seu setor, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, para obter um clima favorável ao maior rendimento do trabalho;

4.1.5 – Avaliar a produção tanto no aspecto quantitativo quanto no qualitativo, considerando a eficiência de cada servidor e os recursos materiais disponíveis para concluir a respeito e determinar novos procedimentos se for o caso;

4.1.6 – Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 – Carga horária: A disposição do Executivo Municipal

5.2 – Condições gerais: Contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 – Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 – Ingresso: Livre nomeação e exoneração do titular do Poder Executivo

6.3 – Outros: Apresentação de declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião na posse, anualmente e na exoneração do cargo. (Revogado pela Lei nº 2907/2021)

ANEXO II / 01

1. QUADRO: Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas

2. CARGO: CHEFE DE TURMA

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 1 ou FG 1

4. ATRIBUIÇÕES:

I - Chefiar a execução, sob orientação superior, das atividades pertinentes à respectiva Turma, conforme previsto no Regimento Interno da Secretaria;

II - Organizar, orientar e chefiar, a execução dos trabalhos específicos da Turma;

III - Submeter à consideração da chefia imediata os assuntos que excedam à sua competência;

IV - Combater o desperdício e evitar duplicações e superposições de iniciativas;

V - Observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente;

VI - Acompanhar, avaliar e orientar o desempenho de seus subordinados;

VII - Executar outras atribuições de acordo com determinação superior.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: A disposição do Executivo Municipal

5.2 - Condições gerais: Contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Ingresso: Livre nomeação e exoneração do titular do Poder Executivo

6.3 - Outros: Apresentação de declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião na posse, anualmente e na exoneração do cargo. (Redação dada pela Lei nº 2908/2022)

ANEXO II /02

1. QUADRO: Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas

2. CARGO: CHEFE DE SEÇÃO

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 2 ou FG 2

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;

- 4.1.2 – Determinar a distribuição de serviços aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos estabelecidos para sua conclusão;
 - 4.1.3 – Apresentar, ao seu superior imediato, quando solicitado, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados pela seção;
 - 4.1.4 – Controlar a frequência e permanência do pessoal subordinado no serviço, bem como o ponto dos mesmos;
 - 4.1.5 – Reunir periodicamente os servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados as atribuições que lhe são afetas, ouvindo também, suas sugestões;
 - 4.1.6 – Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços;
 - 4.1.7 – Prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão;
 - 4.1.8 – Assinar e visar documentos emitidos ou preparados Pela unidade administrativa que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário a execução dos serviços afetos á seção;
 - 4.1.9 – Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção;
 - 4.1.10 – Executar outras tarefas afins.
5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
- 5.1 – Carga horária: A disposição do Executivo Municipal
 - 5.2 – Condições gerais: Contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
- 6.1 – Idade: Mínima de 18 anos.
 - 6.2 – Ingresso: Livre nomeação e exoneração do titular do Poder Executivo
 - 6.3 – Outros: Apresentação de declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião na posse, anualmente e na exoneração do cargo. (Revogado pela Lei nº 2907/2021)

ANEXO II /02

- 1. QUADRO: Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas
- 2. CARGO: CHEFE DE SEÇÃO
- 3. PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 2 ou FG 2
- 4. ATRIBUIÇÕES:

- I - Chefiar a execução, sob orientação e supervisão superior, das atividades pertinentes ao respectivo serviço;
- II - Organizar, orientar e chefiar a execução dos trabalhos no respectivo serviço;
- III - Controlar o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;
- IV - Manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade no serviço que chefia;
- V - Submeter à consideração da chefia imediata os assuntos que excedam à sua competência;
- VI - Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;
- VII - Acompanhar, avaliar e orientar o desempenho de seus subordinados;
- VIII - Observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados;
- IX - Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: A disposição do Executivo Municipal

5.2 - Condições gerais: Contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Ingresso: Livre nomeação e exoneração do titular do Poder Executivo

6.3 - Outros: Apresentação de declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião na posse, anualmente e na exoneração do cargo. (Redação dada pela Lei nº 2908/2022)

ANEXO II / 03

1. QUADRO: Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas

2. CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 2 ou FG 2

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativos, econômico e social do Município.

4.1.2 - Providenciar a divulgação dos atos, fatos, notícias, comunicados e acontecimentos de interesse público, praticados e promovidos no âmbito do Poder Executivo;

4.1.3 - Manter contatos com a imprensa escrita, falada e televisada, marcando entrevistas e distribuindo notícias para serem publicadas, relativamente as atividades do Executivo;

4.1.4 - Manter estreito relacionamento com o Gabinete do Prefeito, para cientificar-se da programação das atividades da Autoridade Municipal;

4.1.5 - Submeter à apreciação prévia da autoridade municipal, toda a matéria que deve ser divulgada;

4.1.6 - Executar os serviços de relações públicas;

4.1.7 - Organizar e manter o arquivo de fotografias e recortes de jornais e revistas, relativo a assuntos de interesse do Município;

4.1.8 - Providenciar junto aos Órgãos de imprensa, a cobertura jornalística de todas as atividades e atos de caráter público da municipalidade;

4.1.9 – Promover a publicação, na imprensa oficial do Município, dos atos e fatos que por determinação da Lei, devem merecer divulgação pública;

4.1.10 - Manter em perfeito estado de conservação os materiais e os equipamentos fotográficos e de som, necessários ao desempenho de suas atividades;

4.1.11 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: A disposição do Executivo Municipal

5.2 – Condições gerais: Contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Ingresso: Livre nomeação e exoneração do titular do Poder Executivo

6.3 – Outros: Apresentação de declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião da posse, anualmente na exoneração do cargo.

ANEXO II / 04

1. QUADRO: Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas

2. CARGO: OFICIAL DE GABINETE

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 2 ou FG 2

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Auxiliar nas diversas atividades, Político - Administrativos do Prefeito Municipal.

4.1.2 - Atender as partes e encaminhá-las ao Prefeito Municipal;

4.1.3 - Anotar as audiências e demais compromissos do Chefe do Executivo e do Gabinete;

4.1.4 - Secundar o Prefeito e o Secretário de Administração, todas as vezes que solicitado;

4.1.5 - manter o registro de endereços de autoridades federais, estaduais e municipais, bem como de repartições daquelas esferas e outros quaisquer de interesses da Administração;

4.1.6 - Fiscalizar a limpeza das dependências do gabinete do Prefeito;

4.1.7 - Receber correspondências, jornais e quaisquer publicações, encaminhando-as ao Chefe do Executivo;

4.1.8 - Entregar ao Chefe do Executivo, no fim do expediente a agenda dos compromissos para o dia seguinte;

4.1.9 - Registrar em livro próprio as audiências concedidas pelo Prefeito;

4.1.10 - Executar outras atividades afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: A disposição do Executivo Municipal

5.2 – Condições gerais: Contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Ingresso: Livre nomeação e exoneração do titular do Poder Executivo

6.3 - Outros: Apresentação de declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião na posse, anualmente e na exoneração do cargo.

ANEXO II – 05

1. QUADRO: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

2.CARGO: VICE-DIRETOR DA EMAFA

3. Padrão de Vencimento CC 2 ou FG 2

4 ATRIBUIÇÕES:

4.1. Descrição Sumária

4.1.1 - Substituir Diretor em seus impedimentos e assessorá-lo:

4.1.2 - participar e supervisionar o serviço de Semi-Internato,

4.1.3 - coordenar, organizar, acompanhar e controlar freqüência dos servidores, professores, comunicando sobre qualquer ocorrência,

4.1.4 - zelar pela disciplina na escola:

4.1.5 - participar de todas as atividades da escola.

4.1.6 - participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Global da Escola,

4.1.7 - assessorar o Diretor no exercício de suas funções desempenhando as funções que forem por ele delegadas,

4.1.8 - substituir o diretor, no seu impedimento, desempenhando todas as atribuições do mesmo,

4.1.9 - supervisionar o Serviço de Semi-Internato,

4.1.10 - encaminhando a solução de todos os problemas a ele relativos;

4.1.11 - coletar dados e documentos necessários à elaboração de informações, pareceres, relatórios e publicações,

4.1.12 - coordenar o pessoal responsável pelas operações relacionadas aos serviços e às Instituições,

4.1.13 - acompanhar a elaboração periódica dos quadros estatísticos relativos á clientela escolar e os quadros estatísticos das Unidades Educativas de Produção, Pesquisa e Extensão – UEPPE,

4.1.14 - controlar a freqüência dos funcionários, professores e especialistas de educação,

4.1.15 - organizar o horário escolar,

- 4.1.16 - coordenar a organização da escola, dos plantões de fins de semana, férias e feriados de professores, especialistas de educação e funcionários,
- 4.1.17 - organizar o horário de funcionamento das Unidades Educativas, atendendo critérios técnicos aos calendários agrícola e escolar;
- 4.1.18 - registrar e comunicar ao Diretor as principais ocorrências e as providências adotadas;
- 4.1.19 - zelar pela disciplina escolar, participar das reuniões do Conselho de Classe e do Conselho Técnico-Pedagógico.

5.CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- 5.1. - Horário: à disposição do Titular do Poder Executivo e da Secretaria Municipal de Educação;
- 5.2. - Condições Gerais: o exercício do Cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados,

6. - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 6.1. – Idade: Mínima de 18 anos;
- 6.2: Ingresso: Livre Nomeação e/ou Designação pelo Titular do Poder Executivo e/ou Secretário de Educação
- 6.3. – Outros: Declaração de bens e valores na posse, anualmente e na exoneração.

ANEXO II / 06

- 1. QUADRO: Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas
- 2. CARGO: DIRIGENTE DE NÚCLEO
- 2. PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 3
- 4. ATRIBUIÇÕES:
 - 4.1 - Descrição Sumária:
 - 4.1.1 - Dirigir, planejar, organizar e planejar as atividades do Núcleo que dirige, acompanhando os trabalhos do mesmo para assegurar o cumprimento de metas estabelecidas.
 - 4.1.2 - Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
 - 4.1.3 - Determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão;
 - 4.1.4 - Propor aos seus superiores a escala de férias de seus subordinados;
 - 4.1.5 - Apresentar, quando solicitado ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos e executados por seu núcleo;
 - 4.1.6 - Fiscalizar a freqüência e permanência do pessoal subordinado no serviço, autorizando, deste que necessário, o afastamento durante

o expediente;;

4.1.7 - Determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização;

4.1.8 - Reunir mensalmente, os servidores, para discutir assuntos diretamente ligados às atribuições que lhe são afetas ouvindo também, suas sugestões;

4.1.9 - Propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços;

4.1.10 - Prestar ao superior imediato, informações ou esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão, assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo núcleo que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, a apreciação do superior imediato, autorizar a requisição de material necessário à execução dos serviços afetos ao núcleo e controlar sua utilização;

4.1.11 - Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência;

4.1.12 - Manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

4.1.13 - Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção;

4.1.14 - Propor a autoridade superior sobre a realização de sindicâncias para a apuração de faltas e irregularidades;

4.1.15 - Propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor aos servidores que lhe são subordinados;

4.1.16 - Executar outras atividades afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: A disposição do Executivo Municipal

5.2 – Condições gerais: Contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Ingresso: Livre nomeação e exoneração do titular do Poder Executivo

6.3 - Outros: Apresentação de declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião na posse, anualmente e na exoneração do cargo.

ANEXO II / 07

1. QUADRO: Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas

2. CARGO: CHEFE DE GABINETE

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 3

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Representar o Gabinete nas atribuições que lhe são peculiares.

4.1.2 - Administrar e representar o Gabinete nas atribuições que lhe são peculiares;

4.1.3 - Propor ao Chefe do Executivo medidas de interesse do Gabinete;

4.1.4 - Participar de reuniões, trabalhos, planejamento e avaliações que são realizadas ao nível dos órgãos de Administração geral;

4.1.5 - Apresentar anualmente ao Chefe do Executivo, relatório das atividades do Gabinete;

4.1.6 - Expedir atos normativos de sua competência;

4.1.7 - Autorizar os empenhos dentro dos limites da lei;

4.1.8 - Opinar sobre matéria de competência do Gabinete;

4.1.9 - Designar os locais de trabalho para do pessoal lotado no Gabinete, bem como a distribuição das tarefas e sua movimentação interna;

4.1.10 - Encaminhar aos demais Órgãos da Administração, as determinações do Chefe do Executivo e fiscalizar o seu cumprimento;

4.1.11 - Despachar o expediente do Gabinete com o Chefe do Executivo;

4.1.12 - Atender as pessoas que demandam ao Gabinete;

4.1.13 - Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas em Leis e regulamentos.

4.1.14 - Executar outras atividades afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: A disposição do Executivo Municipal

5.2 – Condições gerais: Contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Ingresso: Livre nomeação e exoneração do titular do Poder Executivo

6.3 – Outros: Apresentação de declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião na posse, anualmente e na exoneração do cargo.

ANEXO II – 08

1.Quadro: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

2.Cargo: DIRETOR DA ESCOLA EMAFA

3.Padrão de Vencimento :CC 3 ou FG3

4 -ATRIBUIÇÕES:

4.1. -Descrição Sumária:

4.1.1 - Dirigir, planejar, organizar, controlar as atividades dos professores lotados junto a escola, acompanhando os trabalhos da mesma para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

4.1.2 - Coordenar a elaboração, a execução e avaliação do Plano Global da Escola,

4.1.3 - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, as determinações superiores e as previstas no Regimento Interno da Escola,

4.1.4 - propor as alterações que se fizerem necessárias neste Regimento, nas especificações que constituem opção da Escola, encaminhando-as ao Órgão Municipal de Educação para as providências cabíveis,

4.1.5 - dinamizar o fluxo de informações entre a Escola e outros órgãos e entidades de interesse,

4.1.6 - propor decisões quanto ao processo de desenvolvimento e melhoria do currículo;

4.1.7 - delegar atribuições a quem de direito,

4.1.8 - acompanhar, juntamente como Supervisor Escolar do OME e/ou o designado para a Escola, os trabalhos experimentais realizados pela Escola;

4.1.9 - acompanhar, juntamente com o Supervisor Escolar e o responsável pelas Unidades Educativas, as atividades produtivas e experimentais, estimulando sua realização e difusão dos resultados junto aos agricultores locais, instituições rurais, órgãos públicos e privados ligados ao setor;

4.1.10 - representar a escola, responsabilizando-se por sua organização e funcionamento, perante o órgão Municipal de Educação – OME e outros órgãos Públicos e Privados,;

4.1.11 - convocar e presidir reuniões;

4.1.12 - promover e participar de atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas,

4.1.13 - assinar toda a documentação relativa á vida escolar dos alunos e da escola,

4.1.14 - visar a escrituração das Instituições e Serviços, as atas de reuniões, os recibos e outros expedientes eventuais,

- 4.1.15 - promover o intercâmbio com outras escolas e a integração da Escola com a Comunidade,
- 4.1.16 - integrar a Coordenação Geral do Conselho de Classe e do Conselho de Apoio Técnico-Pedagógico CATP,
- 4.1.17 - supervisionar as atividades dos serviços e das instituições da Escola;
- 4.1.18 - aplicar as penalidades disciplinares previstas neste Regimento a alunos que incorram nas faltas nele especificadas;
- 4.1.19 - aprovar as normas de funcionamento dos serviços existentes na Escola, em comum acordo com o responsável pelo OME;
- 4.1.20 - administrar rentavelmente a propriedade e os bens em geral pertencentes à Escola, tanto sob o ponto de vista pedagógico, quanto econômico,
- 4.1.21 - manter em dia o controle dos bens materiais do estabelecimento, zelando pelo seu uso adequado e pela sua conservação;
- 4.1.22 - determinar a organização do inventário anual dos bens móveis e imóveis;
- 4.1.23 - propor formas alternativas de melhoria das condições produtivas para que a Escola possa cumprir com seus objetivos específicos;
- 4.1.24 - coordenar a aplicação de recursos financeiros orçados para o exercício, agindo de acordo com os preceitos do Código de Contabilidade Pública e a Legislação vigente e de acordo com a Entidade Mantenedora;
- 4.1.25 - aprovar a escala e plantões de férias, feriados e fins de semana;
- 4.1.26 - aprovar a escala de férias dos professores, especialistas de educação e funcionários,
- 4.1.27 - zelar pela assistência em Saúde dos alunos, encaminhando os diferentes casos a quem de direito,
- 4.1.28 - esclarecer a comunidade, das necessidades e funções da escola, bem como, da importância da participação no que diz respeito a existência, manutenção evolução da mesma;
- 4.1.29 - aprovar o calendário de cursos e treinamentos extensivos à Comunidade Rural interessada,
- 4.1.30 - manter o responsável pelo OME informado das ações desenvolvidas na escola,
- 4.1.31 - encaminhar a previsão orçamentária para o ano seguinte ao OME
- 4.1.32 - executar outras tarefas afins;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outras: o exercício do Cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Prefeito Municipal

ANEXO II / 09

1. QUADRO: Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas

2. CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 4

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária

4.1.1 - Prestar assessoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos Administrativos do Município; representar o Município nos feitos em que o mesmo for parte.

4.1.2 - Representar o Município em qualquer instância, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessado;

4.1.3 - Participar de inquéritos Administrativos e dar orientação jurídica na realização dos mesmos;

4.1.4 - Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa;

4.1.5 - Emitir por escrito os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação nos campos de pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;

4.1.6 - Responder consultas sobre interpretação de texto legislativo, que interessa ao serviço público municipal, estudar assuntos de direito de ordem especial e específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos;

4.1.7 - Estudar, reeditar termos de compromisso e responsabilidades, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios e outros atos que se fazem necessários à legislação municipal;

4.1.8 - Estudar, redigir e minutar termos desapropriações, doação em pagamento, hipoteca, compra e venda, permuta, doação, transferência de domínio e outros peculiares nos serviços públicos;

4.1.9 - Elaborar ante - projetos de leis e decretos;

4.1.10 - Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supra - citados;

4.1.11 - Proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;

4.1.12 - Orientar e supervisionar os processos licitatórios no âmbito do Município;

4.1.13 - Executar outras tarefas afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: A disposição do Executivo Municipal.

5.2 – Condições gerais: Contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Ingresso: Livre nomeação e exoneração do titular do Poder Executivo.

6.3 – Outros: Apresentação de declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião na posse, anualmente e na exoneração do cargo.

ANEXO II / 10

1. QUADRO: Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas

2. CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

3. PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 4

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição Sumária:

4.1.1 - Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos da mesma para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

4.1.2 - Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;

4.1.3 - Determinar a distribuição de processos aos servidores subordinados zelando pela fiel observância dos prazos fixados para o seu estudo e conclusão;

4.1.4 - Propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados;

4.1.5 - Apresentar quando solicitado, ao seu superior imediato, relatório sobre o trabalho desenvolvido pela equipe;

4.1.6 - Fiscalizar a freqüência e permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário durante o expediente, determinar o desconto em Folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização;

4.1.7 - Reunir, mensalmente os servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhe serão afetas;

4.1.8 - Ouvindo também as sugestões, propor aos superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços;

4.1.9 - Prestar ao superior imediato, informações ou esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão;

4.1.10 - Assinar e visar documentos emitidos pela equipe que dirige, encaminhando-os, se for o caso, a apreciação do superior imediato;

4.1.11 - Autorizar a requisição do material necessário a execução de serviços afetos a equipe e controlar sua movimentação;

4.1.12 - Atender as pessoas que procuram a prefeitura para tratar de assuntos de sua competência;

4.1.13 - Manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

4.1.14 - Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido, do pessoal sob sua direção;

4.1.15 - Propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados;

4.1.16 - Executar outras atividades afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1 - Carga horária: A disposição do Executivo Municipal

5.2 – Condições gerais: Contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados. .

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.

6.2 - Ingresso: Livre nomeação e exoneração do titular do Poder Executivo

6.3 - Outros: Apresentação de declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião na posse, anualmente e na exoneração do cargo.

ANEXO II / 11

1. QUADRO: Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas

2. CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL

3. SUBSÍDIO: “Subsídio – em parcela única”.

4. ATRIBUIÇÕES:

4.1 - Descrição sumária:

4.1.1 - Exercer, orientar, coordenar e administrar os trabalhos e as atividades de uma Secretaria Municipal.

4.1.2 - Administrar os trabalhos e atividades de competência da Secretaria que titula;

4.1.3 - Zelar pelo cumprimento de Projetos e programas baseados em critérios de prioridades e de custo - benefício;

4.1.4 - Apresentar ao Prefeito, na época própria o programa anual de trabalho de seu Órgão;

4.1.5 - Apresentar periodicamente, relatório das atividades;

4.1.6 - Proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do Órgão que dirige;

- 4.1.7 - Propor ao setor competente da Secretaria Municipal de Administração a admissão e/ou dispensa de pessoal;
- 4.1.8 - Indicar ao prefeito, servidor para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição;
- 4.1.9 - Fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos;
- 4.1.10 - Aprovar a escala de férias dos Servidores seus subordinados;
- 4.1.11 - Manter rigoroso controle de entrada e saída do material requisitado;
- 4.1.12 - Visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelo Órgão sob sua direção;
- 4.1.13 - Integrar grupos de trabalho para fins de planejamento, montagem de programas e projetos, avaliação de resultados e outros de ordem governamental, á nível de primeiro escalão;
- 4.1.14 - Conceder licença para tratamento de saúde nos termos do Regime Jurídico dos Servidores;
- 4.1.15 – Dirigir veículos de uso utilizados nos serviços da Secretaria, desde que, devidamente habilitado;
- 4.1.16 - Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em lei e regulamentos,
- 4.1.17- Executar outras atividades afins.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- 5.1 - Carga horária: A disposição do Executivo Municipal
- 5.2 – Condições gerais: Contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, bem como dirigir veículos lotados na Secretaria, quando necessário na consecução dos serviços de responsabilidade do órgão..

6. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- 6.1 - Idade: Mínima de 18 anos.
- 6.2 - Ingresso: Livre nomeação e exoneração do titular do Poder Executivo
- 6.3 - Outros: Apresentação de declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião na posse, anualmente e na exoneração do cargo.

ANEXO II

EMPREGO: Ouvidor (A)

PADRÃO: CC 3 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES: Atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei nº 13.460/2017; Promover a

participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário; Acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando a garantir a sua efetividade e propor medidas para o seu aperfeiçoamento; Receber, analisar e responder às manifestações a ela encaminhadas; Encaminhar às autoridades competentes as manifestações, solicitar informações a respeito das mesmas, acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão; Atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia; Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes; Formular e expedir atos normativos, diretrizes e orientações relativas ao correto exercício das atribuições definidas nos Capítulos III, IV e VI da Lei Federal nº 13.460/2017; Monitorar a atuação das unidades setoriais e dos responsáveis por ações de ouvidoria dos órgãos e entidades prestadores de serviços públicos quanto ao tratamento das manifestações recebidas; Promover políticas de capacitação e treinamento relacionadas às atividades dos responsáveis por ações de ouvidoria e defesa do usuário de serviços públicos; Sistematizar as informações disponibilizadas pelas unidades setoriais de ouvidoria, consolidar e divulgar estatísticas, inclusive aquelas indicativas do nível de satisfação dos usuários com os serviços públicos prestados; Propor e monitorar a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: A disposição do Executivo Municipal Condições gerais: Contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Ingresso: Livre nomeação e exoneração do titular do Poder Executivo Outros: Apresentação de declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião na posse, anualmente e na exoneração do cargo. (Redação acrescida pela Lei nº 2812/2012)

[Download do documento](#)