



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 022/2005
DE 15/12/2005

“Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Nova Lacerda e dá outras providências”.

SEBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **Faz Saber**, que a Câmara Municipal **APROVOU**, e ele **SANCIONA** a seguinte **Lei**:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Esta lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda e dá outras Providências.

Art. 2º - As disposições da presente Lei aplicam-se aos Servidores Públicos Municipais da Administração Pública Direta, exceto dos Profissionais da Educação, do Município de Nova Lacerda.

Art. 3º - O Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais é de natureza Estatutária, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Lacerda.

Art. 4º - O Planejamento, a Direção, a Orientação e a Execução das atividades relacionadas com a Administração de Pessoal, observado o disposto nesta Lei e na Legislação Complementar, ficam sob a responsabilidade da Secretaria de Administração.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 5º - Para os efeitos desta Lei, serão adotadas as seguintes definições:

I - Cargo Público - conjunto de atribuições e responsabilidades definidas cometidas à quem ocupar, normalmente servidor público, componente da estrutura funcional da administração municipal, criado por Lei, em quantidade definida, denominação própria e vencimento básico especificado;

II - Emprego Público: posição criada, eventualmente, instituída por Lei, em número definido, denominação própria e atribuições específicas e vencimento básico definido, a ser ocupada por empregado público;

III - Servidor Público: é a pessoa legalmente investida no cargo público remunerado e regida pelo estatuto dos servidores públicos do Município;

IV - Empregado Público: é a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;

V - Função - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas, transitória ou eventualmente, nas hipóteses autorizadas em Lei;

VI - Referência: É o nível de vencimento e salário base, fixada, para o cargo ocupado pelo servidor na classe;

VII - Categoria Funcional: é o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituídas de graus e padrões;

VIII - Carreira: é o conjunto de cargos de provimento efetivo, hierarquizados segundo ao grau de responsabilidade e a complexidade para os quais os servidores poderão progredir mediante processo de avaliação de desempenho;

IX - Classe: É o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e semelhante quanto ao grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira

XI - Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

XII - Remuneração: é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

XIII - Promoção Horizontal: é a passagem do servidor de uma classe para outra de acordo com os títulos apresentados pelo servidor e analisados pelo Departamento de Recursos Humanos.

XII - Promoção Vertical: é a passagem do servidor de um determinado nível para outro no mesmo Cargo, mediante procedimento de avaliação de desempenho; e concedido ao servidor que apresente aprimoramento de seus conhecimentos e habilidades no exercício das responsabilidades inerentes a seu cargo, destacando-se significativamente dos demais ocupantes desse cargo ou de sua equipe.

XIV - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos: é um instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias das carreiras oferecidas aos servidores municipais.

XV - Nível: é a posição dos cargos públicos na tabela de vencimentos expressos em algarismos arábicos de 01 a 35, onde agrupam as categorias funcionais segundo avaliação de desempenho e merecimento no serviço Público Municipal de Nova Lacerda/MT, constituem a linha de promoção horizontal.

XVII - Enquadramento - é o ajustamento do servidor no cargo público;

XVIII – Órgão - é o conjunto de atividades consideradas como unidade de estrutura orgânica do Poder Executivo;

XIX - Lotação - é o órgão onde o servidor designado deverá desempenhar as suas atribuições.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 6º - O Plano de Cargos, Carreiras e remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Nova Lacerda/MT, objetiva a valorização, profissionalização do servidor, bem como a maior eficiência e continuidade da ação administrativa, mediante:

I - Adoção do princípio do mérito para ingresso e evolução na carreira;

II - Estabelecimento, em caráter sistemático e permanente, de programas de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores.

Art. 7º - A Política de Pessoal do Poder Executivo será fundamentada na valorização do servidor, como base da dignificação da função pública, tendo por objetivo os seguintes princípios de:

I - Profissionalização, atualização e aperfeiçoamento técnico - profissional dos servidores;

II - Condições para realização pessoal e servir como instrumento de melhoria das condições de trabalho;

III - Promoção dos servidores de acordo com a avaliação de desempenho e merecimento;

IV - Assegurar remuneração aos servidores, compatível com seus respectivos níveis de formação, experiência profissional.

CAPÍTULO IV DOS SISTEMAS DE CARREIRAS

Art. 8º - Os cargos públicos de provimento efetivo formam classes e organizam-se em Carreiras.

Parágrafo Único - O Sistema de Carreira visa a assegurar ao servidor público, ocupante de Cargo Público em caráter efetivo, movimentação, sob requisitos de avaliação de desempenho e merecimento, nas escalas de padrões de vencimento dos diversos níveis e graus da classe a que pertença o mencionado cargo.

Art. 9º – Constarão no anexo III, desta Lei, a descrição dos grupos ocupacionais dos cargos, suas atribuições, o grau de escolaridade, a jornada de trabalho e, se for o caso, os requisitos exigidos para o desempenho das respectivas atribuições.

Parágrafo Único - Terão a mesma denominação e vencimento, em cada poder municipal, ou nos poderes confrontados entre si, as classes de cargos cujas atribuições sejam as mesmas ou assemelhadas.

Art. 10 - O Anexo II, relativo aos cargos, contém:

I – Padrão de referência, denominação do cargo, categoria funcional pelas quais se distribuem as classes de cargos;

II - A carga horária, o número de vagas e as faixas de padrões de cada nível e grau de vencimento da classe.

TÍTULO II DO SERVIDOR

CAPÍTULO I DAS CONDIÇÕES DE INGRESSO

Art. 11 – A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvada as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 12 - Os concursos públicos reger-se-ão por editais que estabelecerão, em função da natureza da categoria funcional, a sua modalidade, as condições e requisitos para o provimento, o tipo e conteúdo e as categorias dos títulos, os critérios de julgamento, habilitação e classificação.

SEÇÃO I DA ADMISSÃO

Art. 13 - O ingresso nas categorias constantes dos grupos que compõe o presente plano será feita de acordo com as exigências da categoria funcional, contidas nas respectivas descrições, mediante nomeação definida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Lacerda/MT e condicionado ao número de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda/MT.

Art. 14 - A admissão será feita na referência inicial do nível correspondente à categoria funcional a ser preenchida.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 15 - A nomeação far-se-á:

- I** - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira para os aprovados em Concurso Público.
- II** - Em comissão para cargos Commissionado de confiança, de livre exoneração.
- III** - Em comissão para cargos de confiança, de livre exoneração.
- IV** - Em caráter especial, por tempo determinado para atender excepcional interesse público.

CAPÍTULO II DO AVANÇO FUNCIONAL

SEÇÃO I DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 16 - A movimentação funcional do Servidor Público do Município de Nova Lacerda/MT dar-se-á em:

- I** - Progressão horizontal

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL POR MERECIMENTO

Art. 17 - O servidor terá direito à progressão horizontal por merecimento em seu cargo público efetivo, de um nível para outro no mesmo cargo, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação, obrigatoriamente, a cada ano, desde que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I** - Estar em efetivo exercício no Poder Executivo, pelo intervalo requerido para concessão não inferior a um ano;
- II** - Ter sido aprovado na avaliação de desempenho, analisada pela Comissão de Avaliação de Desempenho;
- III** - Não ter sofrido pena disciplinar dentro do intervalo.

Art. 18 - Decorrido o prazo previsto no “caput”, e não havendo processo de avaliação, a progressão horizontal dar-se-á automaticamente.

Art. 19 - Para obter direito a progressão por merecimento, nos termos do artigo 17, deverá o servidor, observado o regulamento:

I – Obter no mínimo 60% (sessenta por cento), do número máximo de pontos adotados no sistema de avaliação de desempenho;

Art. 20 - O acréscimo de vencimento, em decorrência de progressão, uma vez deferido, será devido a partir da data em que o servidor tiver cumprido o interstício (art. 17, I) desde, ainda que, no período, tenha obtido conceito funcional favorável.

Art. 21 - Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha horizontal por promoção, exclusivamente por critérios de merecimento, e ainda será submetido a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º. A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, depois de efetuado o exame das fichas de avaliações de Desempenho Anexo IX, deverá emitir o competente laudo sobre a concessão ou não da progressão, que será encaminhado à Secretaria de Administração, devidamente ratificado pelo Chefe imediato.

Excluído Projeto de Lei Comp-06

Art. 22 - As linhas de progressão horizontal, são representadas pelos algarismos romanos de I a XXXV, e corresponderão cada uma, a um ano de efetivo exercício.

§ 1º. O servidor efetivo investido em cargo comissionado será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

§ 2º. O salário base dos servidores é o constante do anexo VI.

§ 3º. É vedada a junção de qualquer gratificação ao salário base para cálculo de outra.

§ 4º. Para ser elevado a outra classe na progressão horizontal, deverá o servidor:

I - contar 01 (um) ano de efetivo exercício na classe a que pertence.

II - obter, no mínimo, 60 (sessenta) pontos percentuais na ficha de avaliação de Desempenho e Merecimento.

Art. 23 - Só poderão concorrer à progressão os servidores que além de satisfazerem os requisitos do artigo 22, § 4º, estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 24 - Quando o servidor for colocado, sem ônus para o órgão de origem, à disposição de órgão federal, estadual ou de outro município, integrante da

administração direta ou indireta, do Poder Executivo ou do Poder Judiciário, por um período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à progressão durante o período de afastamento.

Art. 25 - O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão, mas ficará sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva, resultar penalização.

§ 1º O servidor somente iniciará o exercício na nova posição da carreira, depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.

§ 2º No caso de ser verificada a procedência da penalização, o ato de designação será considerado nulo e o servidor só poderá concorrer novamente à progressão, depois de decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade, ficando o referido período válido para o próximo período quinquenal.

Art. 26 - O servidor que vier a sofrer pena de suspensão, após suspensão preventiva durante a apuração da progressão, perderá o direito à mesma, só podendo concorrer novamente à progressão, depois de decorrido o prazo mencionado no § 2º do artigo 25.

Art. 27 - Os servidores efetivos estáveis, que estiverem no exercício do cargo em comissão, pleitearão a progressão, somente sobre o cargo efetivo.

SEÇÃO III DOS CANDIDATOS A PROGRESSÃO

Art. 28 - Até o primeiro dia útil do mês de junho de cada ano, o Departamento de Recursos Humanos organizará a relação dos servidores com data base de 30 (trinta) de junho, com direito a concorrerem à progressão por desempenho e merecimento e a enviará à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

Parágrafo único. A relação de que trata o presente artigo mencionará:

- I - a denominação da classe a que pertence o cargo;
- II - os nomes dos servidores a serem promovidos, com os respectivos dados documentais;
- III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 29 - Após a Comissão ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão, a Secretaria de administração, encaminhará os referidos pareceres, devidamente ratificados pelo Chefe imediato, até 15 (quinze) de julho do mesmo

exercício, a Direção de Recursos Humanos que no prazo de 10 (dez) dias úteis promoverá o enquadramento dos servidores nas respectivas classes.

SEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 30 - A avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores.

§ 1º - O conceito de desempenho de cada servidor será apurado em ficha de avaliação individual preenchido pela chefia imediata e revisto pela comissão de avaliação de desempenho e merecimento do servidor, considerando, dentre outros, os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - punições;
- IV - capacitação mediante cursos de treinamento relacionados com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal;
- V - experiência no serviço público municipal;
- VI - Eficiência;
- VII - Produtividade.

Art. 31 - A progressão é adquirida na classe e o servidor tendo sido enquadrado em determinada classe em consequência da progressão, reiniciará a contagem de ocorrências relativas aos fatores enumerados no artigo anterior, para nova progressão.

Art. 32 - O valor da Ficha de Avaliação de Merecimento varia de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Art. 33 - O valor do fator assiduidade varia de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos e será determinado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$A = 15 - \frac{365.F}{E}$$

Onde: A, representa o grau de assiduidade;

F, representa o valor atribuído às faltas;

E, o período de efetivo exercício, considerado para apuração, em dias.

§ 1º O valor de F, na fórmula acima, é obtido através da multiplicação do número de faltas não justificadas pelo fator 2 (dois), somando-se ao resultado o número de faltas justificadas.

§ 2º Não constituirão faltas, para efeitos deste artigo, os afastamentos considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 3º O valor do fator pontualidade varia de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos e será determinado através da aplicação da fórmula:

$$P = 15 - \frac{365.I \div 2}{E}$$

Onde:P, representa o grau de pontualidade;

I, o valor atribuído aos atrasos e às saídas antecipadas;

E, o período de efetivo exercício, em dias, considerado para a apuração.

§ 4º O valor de I, na fórmula acima, é obtido pela soma do número de atrasos ao número de saídas antecipadas, dividindo-se o total por 2 (dois).

Art. 34 - Ao servidor que não tenha sofrido penalidade ou advertência, serão atribuídos 10 (dez) pontos positivos, pela disciplina.

§ 1º A cada repreensão ou penalidade corresponderão a 2 (dois) pontos negativos, até o máximo de 10 (dez) pontos.

§ 2º A diferença entre os 10 (dez) pontos positivos do “*caput*” deste artigo, e a soma total dos pontos negativos, obtidos na forma do parágrafo anterior, representará o grau de disciplina do funcionário.

Art. 35 - Serão considerados, para os efeitos desta Lei, os cursos de treinamento feitos por designação da Prefeitura Municipal e os frequentados por iniciativa própria, em instituições oficiais ou particulares, de reconhecida idoneidade técnica.

§ 1º Não serão considerados os cursos:

I - de duração inferior a 40 (quarenta) horas;

II - que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.

§ 2º Atribuir-se-ão a cada curso os seguintes valores:

I - 2 (dois) pontos positivos aos de duração de 40 (quarenta) a 120 (cento e vinte) horas;

II - 3 (três) pontos positivos aos de duração de 121 (cento e vinte e uma) a 240 (duzentos e quarenta) horas;

III - 5 (cinco) pontos positivos aos de duração superior a 240 (duzentos e quarenta) horas.

§ 3º Os servidores deverão comprovar a participação nos cursos, mediante apresentação de cópia autenticada dos certificados de conclusão.

§ 4º A soma dos pontos atribuídos aos cursos não excederá a 15 (quinze) pontos.

Art. 36 - O valor do fator experiência no serviço público municipal, será de 2(dois) pontos por ano de exercício no serviço público municipal.

Parágrafo único. A soma dos pontos atribuídos ao fator experiência no serviço público municipal não poderá exceder a 15 (quinze) pontos.

Art. 37 - O valor do fator eficiência no serviço público municipal será de 15 (quinze) pontos divididos em 03 (três) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I - Conhecimento do trabalho: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

II - Organização: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

III - Atendimento ao público: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

Art. 38 - O valor do fator Produtividade no serviço público municipal será de 15 (quinze) pontos divididos em 03 (três) itens e distribuídos em três níveis de avaliação, sendo respectivamente, regular, bom e ótimo:

I - Capacidade de iniciativa: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

II - Criatividade: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

III - tomada de decisão: 05 (cinco) pontos

- a) Regular: 1 ponto;
- b) Bom: 3 pontos;
- c) Ótimo: 5 pontos.

Art. 39 - Será adotado o modelo de ficha de avaliação de desempenho a constante do anexo IX desta Lei.

Art. 40 - As Fichas de Avaliação de Desempenho e Merecimento serão preenchidos pelo chefe imediato do servidor, individualmente ou em conjunto com a Direção de Recursos Humanos.

Art. 41 - O resultado da ficha de avaliação de desempenho e merecimento será dado pela soma obtidas em cada um dos fatores mencionados no artigo 30.

Art. 42 - Quando houver completado o interstício mínimo exigido e a Administração não se pronunciar a respeito da progressão, o servidor fará requerimento ao Secretário de Administração solicitando a sua referida progressão.

Art. 43 - O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente não estará obrigado a restituir o que em decorrência houver recebido, sendo obrigatório, aos responsáveis pela concessão, ressarcir o erário público.

Art. 44 - Constatada a impropriedade da progressão, mediante Portaria do Prefeito será considerada nula de pleno direito a referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.

Art. 45 - Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refram à progressão, sendo passíveis de repreenção ou suspensão, os responsáveis por seu retardamento.

§ 1º - Todas as fases da avaliação de desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação da chefia e do servidor.

Art. 46 - Os servidores que tenham serviço em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiverem vinculados, tirando-se a média aritmética das fichas de avaliações de merecimento, relativos ao exercício, para fins de progressão.

SEÇÃO V DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 47 - A Comissão de Avaliação de Desempenho do Servidor será integrada pelo Secretário de Administração, pelo chefe imediato do servidor e por 01 (um) representante dos servidores, presidida pelo primeiro.

§ 1º - A Comissão decidirá pela maioria, com presença dos 03 (três) membros.

§ 2º - A Comissão reunir-se-á pelo menos uma vez a cada ano.

Art. 48 - Compete à Comissão:

I - analisar e avaliar as Fichas de Avaliação de Merecimento, apurando o merecimento dos servidores avaliados, dando parecer favorável ou não à progressão;

II - Convocar a chefia imediata do servidor candidato à promoção para quaisquer esclarecimentos sobre conceitos de desempenho apurados;

III - Acolher recursos interpostos pelos servidores e opinar na apuração do merecimento;

IV - Encaminhar ao Prefeito Municipal os nomes dos servidores que deverão ser promovidos por desempenho e merecimento.

§ 1º. Os recursos interpostos se relacionarão somente sobre os dados apostos na Ficha de Avaliação de desempenho e merecimento, os quais refletem a decisão da comissão.

Art. 49 - Os servidores que discordarem do resultado da apuração do desempenho e merecimento terão direito de interpor recursos fundamentados ao Prefeito Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da divulgação do resultado.

Art. 50 - O Prefeito Municipal encaminhará o recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho e merecimento do Servidor, que terá mesmo prazo previsto no artigo anterior para opinar.

CAPÍTULO VII DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 51 - Os servidores municipais serão agrupados por cargos públicos, com respectiva remuneração no Plano de Cargos, carreira e Vencimentos no Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura.

Art. 52 - O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Municipais do Poder Executivo é composto de Cargos Públicos Efetivos e Cargos Públicos em Comissão, distribuídos nos seguintes grupos específicos:

I - Grupo de Cargos Públicos de Provedimento em Comissão – CPC;

II - Grupo de Cargos Públicos de provedimento Efetivo – CPE,

Art. 53 - O Grupo de Cargos Públicos de Provimtos em Comissão são formados por Cargos Comissionados (CC) e Funções de Confiança (FC) e é constituído pela categoria funcional de Direção, Chefia e Assessoramento.

Art. 54 - Integram o Grupo de Cargos Públicos de Provimto Efetivo as seguintes categorias funcionais:

I - Categoria Funcional da Área Administrativa – A ADM.;

II - Categoria Funcional da Área Educacional – A ED.;

III - Categoria Funcional da Área de Saúde – A S.;

IV - Categoria Funcional da Área Operacional – A OP.;

V - Categoria Funcional da Área Social – A SOC.;

VI - Categoria Funcional da Área de Engenharia – A ENG.

Art. 55 - Compõe a estrutura de cargos e remuneração da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda /MT, os seguintes grupos:

I - Direção, Chefia e Assessoramento;

II - Função confiança;

III - Profissionais nível superior;

IV - Profissionais nível médio;

VI - Profissionais nível auxiliar;

VII - Profissionais nível elementar;

SEÇÃO I DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 56 – Os Cargos de Provimto em Comissão são formados por Cargos de Direção, Chefia e Assessoramento.

Art. 57 – Ficam criados os seguintes Cargos de Provimto em Comissão, da Administração Centralizada do Executivo Municipal de Nova Lacerda /MT:

CARGOS		Nº de vagas
Assessoria de Gabinete		Nº de vagas
Assessor de Gabinete		01
Motorista de Gabinete		Nº de vagas
Motorista de Gabinete		01
Secretaria Municipal de Administração		Nº de vagas
Secretário		01
Diretor Departamento de Recursos Humanos		01
Chefe da Divisão de Recursos Humanos		01
Diretor Departamento de Patrimônio		01
Chefe da Divisão de Patrimônio		01
Diretor Departamento de Administração e Compras		01
Chefe da Divisão de Administração		02
Chefe da Divisão de Compras		01
Chefe da Divisão de Licitação		01
Chefe da Divisão de Almoxarifado		01
Chefe da Divisão de Protocolo e Serviços Administrativos		01
Chefe da Divisão Cartório Eleitoral e Identificação		01
Diretor Departamento da Justiça Especial		01
Chefe da Divisão da Justiça Especial		01
Diretor Departamento Projetos		01
Secretaria Municipal de Finanças		Nº de vagas
Secretário		01
Diretor Departamento de Tesouraria		01
Diretor Departamento de Tributação		01
Chefe da Divisão de Tributação		01
Diretor Departamento de Contabilidade		01
Chefe da Divisão de Contabilidade		01
Diretor Departamento de Fiscalização Fazendária		01
Chefe da Divisão de Fiscalização Fazendária		01
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		Nº de vagas
Secretário		01
Diretor Departamento de Obras		01
Chefe da Divisão de Obras		01
Chefe da Divisão de Serviços Elétricos		01
Diretor Departamento de Controle de Tráfego		01
Chefe da Divisão de Serviços Rodoviários		01
Diretor Departamento de Transporte e Abastecimento		01
Diretor Departamento de Água e esgoto		01
Chefe de Divisão de Aguas		01
Secretaria Municipal de Educação e Cultura		Nº de vagas
Secretário		01

Diretor Departamento de Educação e Cultura	01
Chefe da Divisão de Educação e Transporte Escolar	01
Chefe da Divisão de Cultura	01
Diretor Departamento da Secretária Escolar	01
Chefe da Divisão da Secretaria Escolar	01
Secretaria Municipal de Saúde	Nº de vagas
Secretário	01
Diretor Departamento de Saúde	01
Chefe da Divisão Hospitalar	01
Chefe da Divisão Laboratorial	01
Chefe da Divisão de Supervisão e Vigilância Sanitária	01
Secretaria Municipal de Assistência Social	Nº de vagas
Secretário	01
Diretor Departamento de Assistência Social	01
Chefe da Divisão de Bem Estar Social	01
Chefe da Div. de Atendimento ao Público e Cadastro de Carentes	01
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Nº de vagas
Secretário	01
Diretor Departamento de Agricultura e Pecuária	01
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo	Nº de vagas
Secretário	01
Diretor Departamento de Meio Ambiente e Turismo	01
Chefe da Divisão de Reflorestamento e Meio Ambiente	01
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Nº de vagas
Secretário	01
Diretor Departamento de Esporte e Lazer	01
Chefe de Divisão Esporte e Lazer	01
TOTAL DE CARGOS	57

**SEÇÃO II
DOS CARGOS EFETIVOS**

Art. 58 - Ficam criados no Quadro de Cargos Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda/MT, os seguintes cargos:

PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR

Padrão	Denominação	Categoria Funcional	Nº vagas
CPE-01	Assistente Social	Área Social	01
CPE-02	Bioquímico/Farmacêutico	Área Saúde	01

CPE-03	Enfermeira Padrão	Área Saúde	02
CPE-04	Engenheiro Agrônomo	Engenharia	01
CPE-05	Engenheiro Arquiteto	Engenharia	01
CPE-06	Engenheiro Civil	Engenharia	01
CPE-07	Fisioterapeuta	Área Saúde	01
CPE-08	Nutricionista	Área Saúde	01
CPE-09	Odontólogo	Área Saúde	02
CPE-10	Psicólogo	Área Saúde	01
CPE-11	Veterinário	Área Saúde	01
TOTAL DE CARGOS - 11			13

CPE-12 - médica

na a Saúde

1004

Jul 17

PROFISSIONAIS DE NIVEL MÉDIO

Padrão	Denominação	Categoria Funcional	Nº vagas
CPE-12	Agente Administrativo	Área Administrativa	15
CPE-13	Agente de Almoxarifado	Área Operacional	02
CPE-14	Agente de Fiscalização	Área Operacional	06
CPE-15	Monitor de Creche	Área Educação	04
CPE-16	Técnico em Laboratório	Área Saúde	04
CPE-17	Técnico Agrícola	Área Operacional	01
CPE-18	Técnico em Química	Área Saúde	01
CPE-19	Técnico em Radiologia	Área Saúde	01
TOTAL DE CARGOS 08			34

PROFISSIONAIS DE NIVEL AUXILIAR

Padrão	Denominação	Categoria Funcional	Nº vagas
CPE-20	Auxiliar Administrativo	Área Administrativa	18
CPE-21	Agente Ambiental de Saúde	Área Saúde	14
CPE-22	Agente de Vigilância Sanitária	Área Saúde	02
CPE-23	Agente Comunitário de Saúde	Área Saúde	20
CPE-24	Auxiliar de Enfermagem	Área Saúde	11
CPE-25	Auxiliar de Consult. Dentário	Área Saúde	02
CPE-26	Recepcionista	Área Administrativa	04
CEP-27	Continuo	Área Administrativa	03
TOTAL DE CARGOS 07			74

PROFISSIONAIS DE NIVEL ELEMENTAR

Padrão	Denominação	Categoria Funcional	Nº vagas
CPE-28	Merendeira	Área Operacional	06
CPE-29	Mecânico	Área Operacional	02
CPE-30	Motorista Nível I	Área Operacional	12
CPE-31	Motorista Nível II	Área Operacional	12
CPE-32	Operador de Motoniveladora	Área Operacional	01
CPE-33	Operador de Pá Carregadeira	Área Operacional	01
CPE-34	Operador de Retroscavadeira	Área Operacional	01
CPE-35	Operador de Trator de Esteira	Área Operacional	02
CPE-36	Operador de Trator de Pneu	Área Operacional	12
CPE-37	Vigia	Área Segurança	50
TOTAL DE CARGOS 10			

PROFISSIONAIS DE NIVEL ALFABETIZADO

Padrão	Denominação	Categoria Funcional	Nº vagas
CPE-38	Agente de Serviços Gerais	Área Operacional	40
CEP- 39	Agente Serv. Braçais	Área Operacional	10
CPE- 40	Coveiro	Área Operacional	01
TOTAL DE CARGOS 03			51

Art. 59 - Terão suas atribuições funcionais inseridas em outros cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda/MT os seguintes cargos:

DENOMINAÇÃO ANTERIOR	DENOMINAÇÃO ATUAL
Auxiliar de Administração	Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Serviços de Saúde	Auxiliar Administrativo
Oficial Administrativo	Auxiliar Administrativo
Assistente de Administração	Agente Administrativo
Assistente de Consultório Dentário	Auxiliar de Consultório Dentário

Art. 60 - Os servidores efetivos mencionados no Artigo 59, cujas atribuições funcionais foram inseridas em outros cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda/MT, e que não possua a capacitação necessária para o exercício de todas a atribuição pertinente ao cargo em que houve a conversão, deverá a Prefeitura oferecer ou proporcionar meios para a capacitação adequada as novas atribuições que o cargo requer.

Art. 61 - Ficam extintos do Quadro de Cargos Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda/MT os seguintes cargos:

CARGO	Nº DE VAGAS
Agente Entomologia	01
Microscopista	01

Art. 62 – Não terão suas atribuições funcionais inseridas em outros cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda/MT em virtude de não possuir servidores efetivos aos seguintes cargos:

CARGO	Nº DE VAGAS
Agente Entomologia	01
Microscopista	01

SEÇÃO II DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 63 - A Função de Confiança é a vantagem acessória ao salário do servidor, não constitui emprego, e é atribuído pelo exercício de Cargo de Confiança.

Art. 64 - Quando o Servidor do Cargo de Carreira vier ocupar Cargo Comissionado poderá optar pelos valores integrais do subsídio correspondente ou os vencimentos correspondentes mensais do cargo em carreira mais o valor da Função de Confiança, conforme quadro abaixo:

Símbolo	DENOMINAÇÃO	Gratificação Mensal
FG - 01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	R\$ 190,00
FG -01	MOTORISTA DO GABINETE	R\$ 190,00
FG - 01	TESOUREIRO	R\$ 190,00
FG - 02	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	R\$ 138,00
FG - 03	CHEFE DE DIVISÃO	R\$ 138,00

Art. 65 - Haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupantes dos Cargos Provimento em Comissão e Função de Confiança.

SEÇÃO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 66 - Fica instituído aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda/MT a jornada de 08 (oito) horas diárias de trabalho exercida em 02 (dois) períodos, com intervalo de 02 (duas) horas.

Parágrafo Único: O disposto neste artigo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos cujo dispositivo legal de regulamentação tenha fixado jornada diferente da que trata o “caput”.

Art. 67 - Aos servidores abrangidos pelo artigo anterior não será devido qualquer acréscimo percentual, vantagens pecuniárias ou gratificação de qualquer natureza, pela prestação de serviço em jornada integral de trabalho.

SEÇÃO IV DA REMUNERAÇÃO

Art. 68 - A remuneração é retribuição pecuniária paga ao servidor correspondente à soma do vencimento, adicionais e outras vantagens.

Art. 69 - O vencimento é o valor mensal, estabelecido na tabela de vencimento, pago ao servidor pelo efetivo exercício.

§ 1º - O padrão inicial do nível 01 e grau I identificam o vencimento - base do cargo.

§ 2º - O ingresso na carreira, dá-se no padrão inicial do nível 01 e grau I da classe.

§ 3º - O valor da remuneração dos servidores municipais, será corrigido sempre na mesma data e nos mesmos percentuais.

Art. 70 - O servidor fará jus ao salário correspondente do seu enquadramento na tabela salarial.

Art. 71 - Os adicionais a que fizer jus o servidor serão pagos conforme estabelece o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Nova Lacerda.

Art. 72 - O salário mensal devido ao servidor, será pago de acordo com o Anexo V.

Art. 73 - Os vencimentos mensais dos cargos em comissão ficam fixados nos valores constantes do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo Único. A remuneração dos Secretários Municipais, serão determinados pela Câmara Municipal nos termos da Lei Orgânica e Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII DO ENQUADRAMENTO

Art. 74 - O enquadramento do servidor no Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo dar-se-á, observado o seguinte:

I - Nenhum servidor poderá ser enquadrado em cargo público inferior ao seu emprego correlato;

II - O servidor, ao ser enquadrado, será ajustado verticalmente, de acordo com o tempo de serviço no Poder Executivo, e lhe será concedido o avanço de 01 (um) nível em sua respectiva faixa para cada 01 (um) ano de efetivo exercício;

III - Fica assegurado ao servidor o direito de, completado o período aquisitivo, ser ajustado verticalmente com base nos mesmos parâmetros aplicados a todos os servidores.

Art. 75 - O servidor de cargo em provimento que já esteja em exercício na data da publicação desta Lei, ao ser enquadrado, será ajustado horizontalmente na mesma tabela fixada no anexo V.

Art. 76 - Nenhum servidor será enquadrado com base no exercício de qualquer cargo em substituição.

Art. 77 - O servidor que, ao ser enquadrados, em razão da não diminuição da remuneração, for enquadrado em classe superior à que teria direito em sendo observado somente o critério do tempo de serviço, deverá permanecer nesta classe pelo período correspondente a esta, acrescido do tempo que deveria preencher na classe imediatamente anterior para fins de promoção.

Art. 78 - O servidor que discordar do seu enquadramento terá o direito a interpor recursos fundamentado, a Secretaria de Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da aplicação da presente Lei.

Parágrafo Único - Só serão aceitos recursos dos Servidores, nos seguintes casos:

I - redução de remuneração;

II - rebaixamento funcional;

III - adoção de critérios de forma arbitrária ou contrária aos estabelecidos nesta Lei.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79 - O presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, não modifica o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, sua implementação ou quaisquer outros decorrentes.

Art. 80 - A nomeação e exoneração para os cargos de Provimento em Comissão é de designação em confiança do Prefeito Municipal de Nova Lacerda/MT.

Art. 81 - Os cargos criados por essa Lei com as respectivas quantidades, constantes no anexo II, serão preenchidos de acordo com a possibilidade financeira e necessidade do Executivo Municipal.

Art. 82 - Os servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda /MT, serão enquadrados num prazo máximo de 60 (sessenta) dias de conformidade com o regulamento próprio a ser editado pelo Executivo Municipal.

Art. 83 - A designação para Função de Confiança será feita em confiança do respectivo Secretário Municipal, com prévia anuência do Executivo Municipal.

Art. 84 - Os profissionais da educação, terão Plano de Cargos, Carreira e Remuneração próprios conforme exigência de Lei.

Art. 85 - Os demais atos necessários à operacionalização, complementação, regularização e dinamização, do presente plano será efetivada por atos do Prefeito Municipal, obedecidos os preceitos legais.

Art. 86 - Os proventos da aposentadoria serão revistos na mesma proporção e ajustados à presente Lei, segundo os preceitos do Art. 40 da Constituição Federal.

Art. 87 - Os servidores inativos serão enquadrados conforme disposições legais contidas na legislação municipal que trata do Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 88 - Após a aprovação da presente Lei, o Poder Executivo fará publicar o Edital de Abertura do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda /MT.

Art. 89 - Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar, por Decreto, as contratações, previstas no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 90 - Ficam assegurados aos servidores do Poder Executivo, seus direitos, aplicando, a partir desta Lei, os direitos e vantagens nela previstos.

Art. 91 - Fica o Poder Executivo, autorizado a regulamentar, por Decreto, os atos necessários à aplicação desta Lei.

Art. 92 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações próprias.

Art. 93 - Integram a presente Lei os seguintes anexos:

ANEXO I – Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão - CPC;

ANEXO II- Cargos Públicos de Provimento Efetivo - CPE;

ANEXO III- Descrição das atribuições dos cargos;

ANEXO IV– Tabela salarial dos cargos efetivos;

ANEXO V– Ficha de Avaliação de Desempenho.

Art. 94 - O disposto nesta Lei, se alterará automaticamente sempre que dispuser a Constituição Federal de maneira diversa, ficando incorporado a esta Lei, naquilo que não ferir a autonomia municipal, devendo o Executivo promover a devida regulamentação.

Art. 95 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 96 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares N.º. 002/2002, 005/2003, 007/2003, 011/2003, 013/2005, 014/2005, 015/2005 e 017/2005.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda – MT, em 15 de dezembro de 2005.


SÉBASTIÃO JOSÉ MEDEIROS
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	SUBSIDIO	Nº de vagas
Assessoria de Gabinete		
Assessor de Gabinete	1.600,00	01
Motorista de Gabinete		
Motorista de Gabinete	660,00	01
Secretaria Municipal de Administração		
Secretário	1.600,00	01
Diretor Departamento de Recursos Humanos	877,98	01
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	478,17	01
Diretor Departamento de Patrimônio	877,98	01
Chefe da Divisão de Patrimônio	478,17	01
Diretor Departamento de Administração e Compras	877,98	01
Chefe da divisão de administração	478,17	01
Chefe da Divisão de Compras	478,17	01
Chefe da Divisão de Licitação	478,17	01
Chefe da Divisão de Almoarifado	478,17	01
Chefe da Divisão de Protocolo e Serviços Administrativos	478,17	01
Chefe da Divisão Cartório Eleitoral e Identificação	877,98	01
Diretor Departamento Juizado Especial	478,17	01
Chefe da Divisão do Juizado Especial	877,98	01
Diretor Departamento Projetos		Nº de vagas
Secretaria Municipal de Finanças		
Secretário	1.600,00	01
Diretor Departamento de Tesouraria	877,98	01
Diretor Departamento de Tributação	877,98	01
Chefe da Divisão de Tributação	478,17	01
Diretor Departamento de Contabilidade	877,98	01
Chefe da Divisão de Contabilidade	478,17	01
Diretor Departamento de Fiscalização Fazendária	877,98	01
Chefe da Divisão de Fiscalização Fazendária	478,17	
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
Secretário	1.600,00	01
Diretor Departamento de Obras	877,98	01
Chefe da Divisão de Obras	478,17	01
Chefe da Divisão de Serviços Elétricos	478,17	01
Diretor Departamento de Controle de Tráfego	877,98	01
Chefe da Divisão de Serviços Rodoviários	478,17	01
Diretor Departamento de Transporte e Abastecimento	877,98	01
Diretor Departamento de Água e esgoto	877,98	01
Chefe de Divisão de Água	478,17	01
Secretaria Municipal de Educação e Cultura		
Secretário	1.600,00	Nº de vagas
Diretor Departamento de Educação e Cultura	877,98	01
Chefe da Divisão de Educação e Transporte Escolar	478,17	01
Chefe da Divisão de Cultura	478,17	01
Diretor Departamento da Secretária Escolar	877,98	01
Chefe da Divisão da Secretaria Escolar	478,17	01

Secretaria Municipal de Saúde			Nº de vagas
Secretário	1.600,00		01
Diretor Departamento de Saúde	877,98		01
Chefe da Divisão Hospitalar	478,17		01
Chefe da Divisão Laboratorial	478,17		01
Chefe da Divisão de Supervisão e Vigilância Sanitária	478,17		01
Secretaria Municipal de Assistência Social			Nº de vagas
Secretário	1.600,00		01
Diretor Departamento de Assistência Social	877,98		01
Chefe da Divisão de Bem Estar Social	478,17		01
Chefe da Div. de Atendimento ao Pub.e Cad. de Carentes	478,17		01
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária			Nº de vagas
Secretário	1.600,00		01
Diretor Departamento de Agricultura e Pecuária	877,98		01
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo			Nº de vagas
Secretário	1.600,00		01
Diretor Departamento de Meio Ambiente e Turismo	877,98		01
Chefe da Divisão de Reflorestamento e Meio Ambiente	478,17		01
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer			Nº de vagas
Secretário	1.600,00		01
Diretor Departamento de Esporte e Lazer	877,98		01
Chefe de Divisão Esporte e Lazer	478,17		01
TOTAL DE CARGOS			57

ANEXO II
CARGO PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

05-603 - Arquiteta

Padrão	Denominação	Carga Horária	Categoria Funcional	Nº Vagas	Nível	Grau
CPE-01	Assistente Social ✓	40 Horas	ÁREA SOCIAL	01	01 a 35	I a XXXV
CPE-03	Bioquímico/Farmacêutico	40 Horas	ÁREA SAÚDE	01	01 a 35	I a XXXV
CPE-04	Enfermeira	40 Horas	ÁREA SAÚDE	02	01 a 35	I a XXXV
CPE-05	Engenheiro Agrônomo	40 Horas	ENGENHARIA	01	01 a 35	I a XXXV
CPE-06	Engenheiro Civil	40 Horas	ENGENHARIA	01	01 a 35	I a XXXV
CPE-07	Fisioterapeuta	30 Horas	ÁREA SAÚDE	01	01 a 35	I a XXXV
CPE-08	Nutricionista	40 Horas	ÁREA SAÚDE	01	01 a 35	I a XXXV
CPE-09	Odontólogo	40 Horas	ÁREA SAÚDE	02	01 a 35	I a XXXV
CPE-10	Psicólogo	40 Horas	ÁREA SAÚDE	01	01 a 35	I a XXXV
CPE-11	Veterinário	40 Horas	ÁREA SAÚDE	01	01 a 35	I a XXXV

076-12 médico

ao ou 40

04

PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO

Padrão	Denominação	Carga Horária	Categoria Funcional	Nº Vagas	Nível	Grau
CPE-13	Agente Administrativo	40 Horas	Área Administrativa	15	01 a 35	I a XXXV
CPE-14	Agente de Almoxarifado	40 Horas	Área Operacional	02	01 a 35	I a XXXV
CEP-15	Agente de Fiscalização	40 Horas	Área Operação	06	01 a 35	I a XXXV
CPE-16	Técnico Agrícola	40 Horas	Área Operacional	01	01 a 35	I a XXXV
CEP-17	Técnico em Química	40 Horas	Área Saúde	01	01 a 35	I a XXXV

**PROFISSIONAIS DE NÍVEL AUXILIAR
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Padrão	Denominação	Carga Horária	Categoria Funcional	Nº Vagas	Nível	Grau
CPE-18	Auxiliar Administrativo	40 Horas	Área Administrativa	18	01 a 35	I a XXXV
CEP-19	Agente Ambiental de Saúde	40 Horas	Área Saúde	14	01 a 35	I a XXXV
CEP-20	Agente de Vig. Sanitária	40 Horas	Área Saúde	02	01 a 35	I a XXXV
CEP-21	Agente Com. De Saúde	40 Horas	Área Saúde	20	01 a 35	I a XXXV
CPE-19	Auxiliar de Enfermagem	40 Horas	Área Saúde	11	01 a 35	I a XXXV
CEP-20	Auxiliar de Cons. Dentário	40 Horas	Área Saúde	02	01 a 35	I a XXXV
CPE-21	Repcionista	40 Horas	Área Administrativa	06	01 a 35	I a XXXV
CEP-22	Contínuo	40 horas	Área Administração	03	01 a 35	I a XXXV

**PROFISSIONAIS NÍVEL ELEMENTAR
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Padrão	Denominação	Carga Horária	Categoria Funcional	Nº Vagas	Nível	Grau
CPE-23	Merendeira	40 Horas	Área Operacional	06	01 a 35	I a XXXV
CEP-24	Mecânico	40 Horas	Área Operacional	02	01 a 35	I a XXXV
CPE-25	Motorista Nível I – Veic. Peq.	40 Horas	Área Operacional	12	01 a 35	I a XXXV
CPE-26	Motorista Nível II – Veic. Gran.	40 Horas	Área Operacional	12	01 a 35	I a XXXV
CPE-27	Operador de Motoniveladora	40 Horas	Área Operacional	01	01 a 35	I a XXXV
CPE-28	Operador de Pá Carregadora	40 Horas	Área Operacional	01	01 a 35	I a XXXV
CEP-29	Operador de Retroscavadeira	40 Horas	Área Operacional	01	01 a 35	I a XXXV
CEP-30	Operador de Trator de Esteira	40 Horas	Área Operacional	01	01 a 35	I a XXXV
CEP-31	Operador de Trator Pneu	40 Horas	Área Operacional	01	01 a 35	I a XXXV
CPE-32	Vigia	40 Horas	Área Operacional	12	01 a 35	I a XXXV

PROFISSIONAIS DE NÍVEL ALFABETIZADO

Padrão	Denominação	Carga Horária	Categoria Funcional	Nº Vagas	Nível	Grau
CPE-33	Agente Serviços Gerais	40 Horas	Área Operacional	40	01 a 35	I a XXXV
CEP-34	Agente Serv. Braçal	40 Horas	Área Operacional	10	01 a 35	I a XXXV
CEP-35	Coveiro	40 Horas	Área Operacional	01	01 a 35	I a XXXV

ANEXO III
CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR
DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Referência Salarial: tabela salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos, a noite, sábados, domingos e feriados;
- c) Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior Completo Específico;
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no CRESS.

Cargo: BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO
Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V
ATRIBUIÇÕES:

- Realizar tarefas inerentes às áreas de análises clínicas;
- Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais, bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinalise, clínica, hematologia, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças;
- Manter controle de qualidade no setor laboratorial;
- Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
- Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares;
- Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;
- Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas;
- Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
- Responder pelas Farmácias dos Postos de Saúde e manter os controles de qualidade das mesmas;
- Preparar boletins informativos sobre medicamentos , com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;
- Dar pareceres sobre a compra de materiais, equipamentos e medicamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias para a manutenção das farmácias dos postos de saúde;
- Efetuar controle da qualidade dos medicamentos para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior Completo Específico;
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no CRF.

Cargo: ENFERMEIRA

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de enfermagem e atendimento de pacientes;
- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- Proceder a coleta de transformação sanguínea, efetuando os devidos registros;

- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- Pesas e medir p acientes;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância e na alimentação;
- Auxiliar nos cuidados "post-mortem", registrar as ocorrências relativas a doentes;
- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;
- Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;
- Zelar pelo bem estar e segurança dos doentes;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente;
- Auxiliar nos socorros de emergências, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: 40 horas semanais;
- Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados;
- Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: Nível Superior Completo Específico;
- Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no COREN.

Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, orientar e supervisionar as atividades ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para aproveitamento do solo.
- Estudar e executar trabalhos práticos, relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da filotécnica;
- Elaborar métodos de combate a ervas daninhas e pragas de insetos;
- Orientar a aplicação de medidas fito-sanitárias;
- Fazer estudos sobre tecnologia agrícola;
- Realizar avaliações e perícias agrônômicas;
- Prestar orientação sobre produção vegetal;
- Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, da fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícola;

- Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas;
- Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola;
- Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes;
- Realizar transplantes de grandes árvores;
- Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

▪ Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: Contato com o público;
- c) O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior Completo Específico;
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no Conselho Regional, CREA.

Cargo: ENGENHEIRO ARQUITETO

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar desenhos técnicos e artísticos. Desenhar gráficos em geral. Idealizar e conceber espaço ou elemento arquitetônico, elaborar projetos. Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios. Fazer desenhos técnicos e artísticos. Elaborar gráficos e desenhos em perspectivas. Passar croquis para a escala. Executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras administração pública. Fazer cálculo de coordenadas geográficas. Desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos artísticos. Executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficas. Desenhar projetos de ajardinamento. Proceder a reconstrução de plantas. Elaborar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes e curvas de nível. Executar a redução e ampliação de plantas. Eventualmente, colaborar na confecção de maquetes. Responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas e pela guarda e conservação do material de trabalho. Efetuar relatórios das atividades desenvolvidas. Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: Contato com o público;

c) O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) Instrução: Nível Superior Completo Específico;
- d) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no Conselho Regional, CREA.

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em obras públicas;
- Executar ou supervisionar trabalhos de reciclagem;
- Executar ou supervisionar trabalhos topográficos;
- Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios públicos e obras complementares;
- Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;
- Examinar projetos, e proceder vistoria de construções;
- Exercer atribuições relativas à engenharia e técnicas de materiais;
- Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira;
- Expedir notificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: Contato com o público;
- c) O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior Completo Específico;
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no CREA.

Cargo: FISIOTERAPÊUTA

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Tratar encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, motoras, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externos, à noite, sábados, domingos e feriados;
- c) Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior Completo Específico;
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no CREFITO.

Cargo: NUTRICIONISTA

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES

- Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Participação da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação alimentar do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle da vigilância alimentar em geral (Programas de Vigilância sanitária);
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos prioritários e de alto risco;
- Planejamento, acompanhamento da operacionalização do Programa da Merenda Escolar;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Prestar atendimento na orientação da alimentação de gestantes, nutrízes e crianças, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo a alimentação correta, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Participar de juntas médicas, avaliando os pacientes, verificando suas condições de saúde;
- Efetuar trabalho ambulatorial com orientação dietoterápica;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: Contato com o público;
- c) O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior Completo Específico.
- a) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no CRN.

Cargo: ODONTÓLOGO

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Examinar os dentes e cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese odontológica preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme as necessidades detectadas;
- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos necessários;
- Realizar perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, laudos, licenças, e outras informações;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de ações na área de saúde bucal do Município, de acordo com as necessidades diagnosticadas;
- Participar da formulação e execução de levantamento epidemiológico do Município, identificando prioridades, para determinar os programas a serem desenvolvidos;
- Integrar as atividades de outros setores buscando promover ações conjuntas;
- Sistematizar e avaliar periodicamente as experiências desenvolvidas;
- Elaborar executar programas de atualização e aperfeiçoamento de equipes odontológicas e áreas afins;
- Executar serviços radiológicos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 20 horas semanais;
- b) Especial: Contato com o público;
- c) O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior Completo Específico;
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no CRO.

Cargo: PSICÓLOGO

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Dar assistência psicológica;
- Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais;
- Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho;

- Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal;
- Promover a integração e o crescimento humano do pessoal;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: Contato com o público;
- c) O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior Completo Específico;
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no Conselho Regional de Psicólogos.

Cargo: VETERINÁRIO

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico;
- Diagnosticar doenças e anormalidades em animais;
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade;
- Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: Contato com o público;
- c) O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior Completo Específico;
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no Conselho Regional de Veterinário.

**CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos que envolvam a interpretação, aplicação das Leis e normas Administrativas;
- Redigir o expediente administrativo;
- Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;
- Examinar processos;
- Redigir pareceres e informações;
- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios;
- Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei;
- Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoques;
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Realizar trabalhos datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados;
- c) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo;
- c) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimentos de informática, processador de texto, de planilha eletrônica, de gerenciador de banco de dados, da língua portuguesa e redação própria.

Cargo: ALMOXARIFE**Referência Salarial:** Tabela Salarial Anexo V**ATRIBUIÇÕES:**

- Supervisionar as atividades do almoxarifado, orientando e distribuindo os trabalhos entre seus subordinados;
- Recebe, confere, inspeciona, armazena e fornece equipamentos de reserva, peças, material mediante documentação necessária;
- Verifica a situação de estoques, através das fichas e providencia a reposição de itens em falta, com base nos pontos de reposição de estoque;
- Acompanha e orienta os trabalhos de codificação, etiquetagem e arrumação dos materiais do almoxarifado;
- Elabora relatórios, índices e mapas referentes a materiais em estoque;
- Apura, anualmente, o estoque físico dos materiais e equipamentos, controlando o resultado com fichas de estoque, a fim de efetuar o balanço do almoxarifado
- Executa outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados;
- d) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo;
- d) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimentos de informática, processador de texto, de planilha eletrônica, de gerenciador de banco de dados, da língua portuguesa e redação própria.

Cargo: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**Referência Salarial:** Tabela Salarial Anexo V**ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada;
- Realizar junto a estabelecimentos e órgão públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização;
- Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização;

- Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação de fiscalização.
- Chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária. Exercer as assessorias técnicas vinculadas a administração tributária.
- Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos.
- Desempenhar outras funções na administração por designação superior.
- Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.
- Exercer a fiscalização tributária nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte, fazendo as autuações necessárias.
- Registrar e comunicar irregularidades que possam ocorrer evasão de receitas tributárias, que estejam ocorrendo ou e potencial.
- Executar sindicância para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa inscrição.
- Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes quanto às leis tributárias municipais.
- Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de notificação e infração.
- Proceder diligências relativas a tributos.
- Prestar informações, emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados;
- e) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo;
- e) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimentos de informática, processador de texto, de planilha eletrônica, de gerenciador de banco de dados, da língua portuguesa e redação própria.

Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de pesquisa, orientação e coordenação de serviços agrícolas;
- Executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia;
- Prestar orientação sobre produção vegetal;

- Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação e aclimatação para fins agrícolas;
- Fazer estudos e combate a ervas daninhas e pragas de insetos;
- Orientar a utilização de fertilizantes e corretivos no processo de cultura e utilização do solo, mecanização agrícola, nutrição animal e produção de rações;
- Orientar e coordenar atividades de beneficiamento, conservação e armazenagem de produtos animais e vegetais;
- Desenvolver atividades de zootecnia e melhoramento animal;
- Prestar informações sobre economia rural e crédito rural;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: Exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens;
- f) Trabalhos aos sábados, domingos e feriados, uso de equipamento de proteção, atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Curso Específico;
- b) Habilitação: Formação em cursos de Técnico Agrícola.

Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V
ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes;
- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- Proceder a coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros;
- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- Pesquisar e medir pacientes;
- Efeitos das radiações, dosimetria e proteção as radiações;
- radiações ionizantes e seus efeitos biológicos; erros de técnicas radiográficas;
- técnicas de localização para RX convencional;
- filmes radiográficos; técnicas de processamento radiográficos.
- Registrar as ocorrências relativas a doentes;

- Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;
- Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;
- Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente;
- Auxiliar nos socorros de emergência;
- Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
 - b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança;
- a) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Curso Específico;
- b) Habilitação: Habilitação em Técnico de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR -NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;
- Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros;
- Secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos a áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outras;
- Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais;
- Consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos;
- Operar com máquinas calculadoras, leitora de micro filmes, registradoras e de contabilidade;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais;

- Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes;
- Obter informações e fornecê-las aos interessados;
- Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;
- Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados;
- c) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimento de processador de texto, de planilha eletrônica e de gerenciador de banco de dados.

Cargo: AGENTE AMBIENTAL DE SAÚDE

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- orientar e executar medidas de manutenção, preservação e proteção do meio ambiente;
- identificar e analisar situações de risco no sistema de abastecimento de água e propor soluções;
- identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surtos e epidemias e contaminação ambiental;
- cadastrar empresas e fiscalizar o serviço de limpeza de fossas e sumidouros e o destino final do material;
- participar na organização da coleta, remoção e destino final do lixo de uma dada população; fiscalizar e orientar a coleta e o destino final de lixo especial;
- participar, em colaboração com os órgãos pertinentes, na promoção de medidas de saneamento e vigilância sanitária em situações especiais;
- identificar situações de risco de contaminação ambiental;
- colaborar na elaboração de relatório de impacto ambiental do meio ambiente;
- participar de investigações epidemiológicas em caso de risco de potencial ou notificações de agravos de saúde decorrentes de possível contaminação ambiental;
- verificar o cumprimento da legislação sanitária vigente em sua área territorial de atuação;
- identificar situações de risco e notificar os órgãos competentes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental;
- d) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá realizar viagens e frequência a cursos especializados, exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, bem como uso de uniforme.

Cargo: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos;
- Realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgão públicos governamentais ou residências particulares;
- Ministar notificação de estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária;
- Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos;
- Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional;
- orientar a aplicação de técnicas de tratamento e disposição final de esgotos sanitários (fossas sépticas, secas e absorventes, filtro anaeróbio, esgoto condominial e outros);
- realizar inspeção para efeito de liberação de alvará sanitário;
- realizar inquéritos sanitários em sua área de atuação;
- participar de trabalhos especiais de vigilância sanitária, em colaboração com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental;
- e) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;

- b) Especial: Dar expediente em postos de saúde. O exercício do cargo poderá realizar viagens e frequência a cursos especializados, exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, bem como uso de uniforme.

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Executar, prevenir e complementar o trabalho de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde;
- Realizar levantamentos de programas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e quando necessário, encaminhar os pacientes à unidade de saúde;
- Participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate à paralisia e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde;
- Ministar cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental;
- f) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: Dar expediente em postos de saúde. O exercício do cargo poderá realizar viagens e frequência a cursos especializados, exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, bem como uso de uniforme.

Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no serviço de enfermagem e executar tarefas no atendimento junto ao público e aos pacientes;
- Prestar serviços gerais de enfermagem;

- Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente;
- Controlar materiais, medicamentos e equipamentos;
- Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados;
- Organizar e manter arquivos;
- Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva;
- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;
- Proceder a coleta de transmissões sangüíneas, efetuado os devidos registros no prontuário;
- Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;
- Pesquisar e medir pacientes;
- Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;
- Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;
- Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;
- Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;
- Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- Executar, prevenir e complementar o trabalho de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde;
- Realizar levantamentos de programas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e quando necessário, encaminhar os pacientes à unidade de saúde;
- Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate à paralisia e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde;
- Ministrando cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis da população;
- Prestar primeiros socorros, fazendo curativos simples, mobilizações, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para propiciar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos;
- Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos;
- Efetuar atendimento nos Postos de Saúde do Município;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental / Curso Específico;

b) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas e curso específico de Auxiliar de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário:** 40 horas semanais;

b) **Especial:** Dar expediente em postos de saúde. O exercício do cargo poderá realizar viagens e frequência a cursos especializados, exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, bem como uso de uniforme.

Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Compreende os cargos que tem como atribuições atender pacientes, prestando aos mesmos serviços gerais de enfermagem, encaminhando-as aos serviços específicos, dando-lhes o apoio e o suporte necessários ao atendimento.
- Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços, preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como os boletins de informações odontológicas, se necessário, atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários.
- Receber, registrar, e encaminhar material para o exame de laboratório.
- Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes.
- Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos.
- Controlar materiais, medicamentos e equipamentos.
- Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente. Executar outras atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do município, bem como de acordo com a solicitação superior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Instrução:** Ensino Fundamental / Curso Específico;

b) **Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas e curso específico de Auxiliar de Consultório Dentário, com registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário:** 40 horas semanais;

b) **Especial:** Dar expediente em postos de saúde. O exercício do cargo poderá realizar viagens e frequência a cursos especializados, exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, bem como uso de uniforme.

Cargo: RECEPCIONISTA

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar visitantes, identificá-los e encaminhá-los aos setores ou pessoas procuradas;
- Receber e efetuar ligações telefônicas locais, regionais, nacionais e internacionais em aparelhagem PABX ou outras, com cortesia e eficiência, efetivando a comunicação na Prefeitura Municipal;
- Verificar diariamente o funcionamento do sistema telefônico da Prefeitura;
- Registrar o nome do usuário, número do telefone, horário e local das ligações interurbanas e internacionais em formulários apropriados, para permitir o controle das mesmas;
- Manter atualizada uma agenda de telefones organizada e selecionando aqueles de interesse da Prefeitura Municipal, para servir de fonte de consulta;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar outras tarefas correlatas e afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados;
- b) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimento de processador de texto, de planilha eletrônica e de gerenciador de banco de dados.

CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL ELEMENTAR – ENS. FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

Cargo: MERENDEIRA

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Limpar as dependências dos Órgãos Públicos Municipais, varrendo e encerando pisos, paredes, janelas e móveis, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;

- Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios;
- Fazer e servir café e lanches para servidores e visitantes;
- Executar todas as atividades de cozinha, no preparo da alimentação dos alunos das escolas municipais e creches, com esmero e responsabilidade;
- Realizar trabalhos pertinentes ao preparo da alimentação dos alunos das escolas municipais e creches;
- Procurar desenvolver e aperfeiçoar a alimentação, com forma de qualidade alimentar, observar e seguir as noções de orientação de nutricionista ao preparo das refeições;
- Zelar pela ordem e manutenção dos equipamentos no local de trabalho;
- Observar os padrões de higiene e saúde no preparo das refeições;
- Participar de cursos de capacitação para melhoria dos serviços de higiene e saúde;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais.
 - b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança;
- a) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- c) Habilitação: Prática em serviços de cozinha e limpeza.

Cargo: MECÂNICO

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies dos Órgãos Públicos Municipais;
- Consertar peças de máquinas e equipamentos, manufaturar ou consertar acessórios de máquinas dos Órgãos Públicos Municipais;
- Fazer solda elétrica ou oxigênio;
- Converter ou adaptar peças;
- Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores e distribuidores de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais;

- Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento;
- Desmontar e montar caixas de mudanças;
- Recuperar e consertar hidrovácuos;
- Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene;
- Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho externo;
- c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados;
- d) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada como Mecânico.

Cargo: MOTORISTA NÍVEL I (VEICULO PEQUENO)

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;
- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte até a categoria caminhonete;
- Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existentes;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergências;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;

- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Executar tarefas a fins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados;
- f) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;
- c) Conhecimento comprovado como motorista;
- d) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C.

Cargo: MOTORISTA NÍVEL II (VEICULO GRANDE)

Referência Salarial: Tabela salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;
- Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
- Conduzir veículos automotores, destinado ao transporte de passageiros e cargas de grande porte, até categoria caminhão e carreta;
- Recolher veículo à garagem ou local destinados quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega da carga que for confiada, tendo cuidado especial para que não haja excesso que prejudique o veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração de pneus;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados;
- g) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;
- c) Conhecimento comprovado como Motorista de Veículos Pesados;
- d) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E.

Cargo: OPERADOR DE MOTO NIVELADORA

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Operar veículos motorizados especiais, tais como: motoniveladora;
- Abrir valetas e cortar taludes;
- Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
- Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
- Auxiliar no conserto de máquinas;
- Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
 - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHOS:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- g) Especial: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte (motoniveladora);
- c) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C, D ou E, conforme CTB.

Cargo: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte (pá - carregadeira);
- Abrir valetas e cortar taludes;
- Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
- Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
- Auxiliar no conserto de máquinas;
- Lavar e discar terras, obedecendo a curvas de nível;
- Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHOS:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- c) Especial: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em operar máquinas rodoviárias, de grande porte (pá - carregadeira);
- c) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C, D ou E, conforme CTB.

Cargo: OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte (Retroscavadeira);
- Operar veículos motorizados especiais, tais como: retroscavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores de pequeno portes e outros;
- Abrir valetas e cortar taludes;
- Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;
- Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;
- Auxiliar no conserto de máquinas;
- Lavar e discar terras, obedecendo a curvas de nível;

- Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
 - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHOS:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- d) Especial: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte (motoniveladora e pá - carregadeira);
- c) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C, D ou E, conforme CTB.

Cargo: OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte;
- Operar veículos motorizados, especiais, tais como: tratores e outros;
- Abrir valetas e portar taludes; Proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
- Serviços de destocas, terraplanagem, aleiramentos; Abertura de cascalheiras e remoção de cascalhos;
- Remover entulhos e lixeiras;
- Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem;
- Efetuar reparos mecânicos e elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHOS:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- e) Especial: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte (Trator de Esteira);
- c) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C, D ou E, conforme CTB.

CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos rodoviários
- Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroscavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;
- Abrir valetas e portar taludes; Proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;
- Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Serviços de destocas, terraplanagem, aleiramentos; Abertura de cascalheiras e remoção de cascalhos;
- Remover entulhos e lixeiras;
- Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Ajustar as correias transportadoras à ilha pulmão do conjunto de britagem;
- Efetuar reparos mecânicos e elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHOS:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- f) Especial: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, efetuar trabalhos fora do perímetro urbano, em fins de semana e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em operar máquinas rodoviárias, tratores de grande porte (Trator de Pneu);
- c) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria C, D ou E, conforme CTB.

CARGO: VIGIA

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais;

- Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
- Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança;
- c) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e freqüência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO GRUPO OPERACIONAL –NÍVEL ALFABETIZADO DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E BRAÇAIS

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexo V

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços externos de limpeza em locais determinados, em especial a urbana;
- Zelar e conservar a limpeza pública urbana, em especial da rua, avenidas, praças, etc., varrendo ou lavando quando necessário;
- Efetuar a coleta de lixo e detritos das ruas, avenidas, praças, etc.;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Efetuar coleta de lixos a domicílio;

- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

- Limpeza e conservação das dependências dos Órgãos Públicos Municipais, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
- Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinados;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- Carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais;
- Remover restos de árvores, jardins e terras;
- Conservar e limpar máquinas e instrumentos de trabalho;
- Efetuar serviços não qualificados em galerias e obras;
- Capinar e roçar;
- Reparar e aterrar buracos em ruas e estradas;
- Abrir valas;
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: Atendimento ao público, bem como uso de uniforme;

c) Sujeito ao trabalho externo, utilizar equipamentos de segurança e necessidade de mais os de treinamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Alfabetizado;

Cargo: COVEIRO

Referência Salarial: Tabela Salarial Anexa V

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de Cemitérios, etc;
- Abrir covas e sepulturas;
- Efetuar sepultamentos;
- Desenterrar restos humanos;
- Executar pequenos serviços de obras no cemitério;
- Exumar cadáveres, sob supervisão;
- Cuidar do material de trabalho;
- Manter a limpeza do Cemitério;
- Aplicar defensivos, aparar gramas e podar árvores.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
- Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, e a utilização de equipamentos de segurança;
- c) Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

ANEXO IV

TABELA SALARIAL DOS CARGOS EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGOS EXISTENTES				ESCOLARIDADE	VENCIMEN TO INICIAL R\$
	TOTAL	EFETIVOS	VAGOS			
Assistente Social	01	00	01		Superior	2.310,00
Bioquímico/ Farmacêutico	01	01	00		Superior	2.310,00
Enfermeira	02	01	01		Superior	2.310,00
Engenheiro Agrônomo	01	00	01		Superior	2.310,00
Engenheiro Civil	01	01	00		Superior	2.310,00
Fisioterapeuta	01	00	01		Superior	2.310,00
Nutricionista	02	01	01		Superior	2.310,00
Odontólogo	01	00	01		Superior	2.310,00
Psicólogo	01	00	01		Superior	617,64
<u>Veterinário</u> <u>Alfredo</u>	15	02	13		2º G. Completo	617,64
Agente Administrativo	06	01	05		2º G. Completo	617,64
Agente de Fiscalização	01	00	01		2º G. Completo	885,97
Técnico Agrícola	01	00	01		2º G. Completo	885,97
Técnico em Química	01	00	01		2º G. Completo	405,10
Técnico em Radiologia	18	10	08		1º G. Completo	335,23
Auxiliar Administrativo	14	03	11		1º G. Completo	335,23
Agente Ambiental de Saúde	02	00	02		1º G. Completo	322,58
Agente Vigilância Sanitária	20	00	20		1º G. Completo	537,63
Agente Comunitário de Saúde	11	04	07		1º G. Completo	405,10
Auxiliar de Enfermagem	02	00	02		1º G. Completo	312,00
Auxiliar de Consult. Dentário	06	04	02		1º G. Completo	312,00
Recepcionista	03	00	03		1º G. Completo	312,00
Continuo	06	00	06		1º G. Completo	885,47
Merendeira	02	01	01		1º G. Completo	405,10
Mecânico	12	04	08		1º G. Completo	684,05
Motorista Nível I	12	10	02		1º G. Completo	885,97
Motorista Nível II	02	01	01		1º G. Completo	885,97
Operador de Motoniveladora	01	01	00		1º G. Completo	885,97
Operador de Pá Carregadeira	01	00	01		1º G. Completo	885,97
Operador de Retroscavadeira	01	00	01		1º G. Completo	405,10
Operador de Trator de Esteira	02	00	02		1º G. Completo	312,00
Operador de Trator de Pneu	12	05	07		1º G. Completo	312,00
Vigia	40	30	10		Alfabetizado	312,00
Agente de Serviços Gerais	10	00	10		Alfabetizado	312,00
Agente se Serviço Braçal	01	01	00		Alfabetizado	312,00
Coveiro	214	81	133		Total Geral de Cargos: 213	
TOTAL						

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E MERECIMENTO

PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL EM LINHA HORIZONTAL

BOLETIM N.º _____ EXERCÍCIO: _____

NOME: _____ LOTAÇÃO: _____

CARGO: _____ DATA DE ENTREGA DO BOLETIM AO DRH: _____

1 - ASSIDUIDADE (A)

N.º de faltas injustificadas x 2 _____
 N.º de faltas justificadas _____
Total: _____
 F = Soma das faltas _____
 E = Período de efetivo exercício _____
 na Função (em dias) _____

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO

$A = 15 \frac{-365.F}{E}$

TOTAL DE PONTOS: _____

2 - PONTUALIDADE (P)

N.º de atrasos _____
 N.º de saldas antecipadas _____
Total: _____
 I = Soma dividida por 2 _____
 E = Período de efetivo exercício _____
 na Função (em dias) _____

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO

$P = 15 \frac{-365.I}{E}$

TOTAL DE PONTOS: _____

3 - PUNIÇÕES

Tem Punições? Não () (+10)

Sim () (-)

Punições:		
Escritas		
DATA	TIPO E N.º DO DOCUMENTO	PONTOS
		-1
		-1
		-1
		-1
		-1

Suspensões e multas		
DATA	TIPO E N.º DO DOCUMENTO	PONTOS
		-2
		-2
		-2
		-2
		-2

Total de Pontos: _____

4 - EXPERIÊNCIA - CURSOS DE TREINAMENTO

De 40 a 120 h - dois pontos cada			De 121 a 240 h - três pontos cada			Acima de 240 h - cinco pontos cada		
Data	Título do curso	Pontos	Data	Título do curso	Pontos	Data	Título do curso	Pontos

Sub-total: _____ Sub-total: _____ Sub-total: _____

Total de Pontos: _____

5 - EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Pontuação: dois pontos por ano de exercício

Período do Exercício	Total de Exercícios Trabalhados

Total de Pontos: _____

6 - EFICIÊNCIA

Pontos: REGULAR = 1

BOM = 3

ÓTIMO = 5

Conhecimento do Trabalho:	() Regular	() Bom	() Ótimo
Organização:	() Regular	() Bom	() Ótimo
Atendimento ao Público:	() Regular	() Bom	() Ótimo

Total de Pontos: _____

7 - EFICÁCIA

Pontos: REGULAR = 1

BOM = 3

ÓTIMO = 5

Capacidade de iniciativa:	() Regular	() Bom	() Ótimo
Criatividade:	() Regular	() Bom	() Ótimo
Tomada de decisão:	() Regular	() Bom	() Ótimo

Total de Pontos: _____

8 - RESULTADO FINAL

FATORES	PONTOS	PERÍODO AVALIADO: _____
ASSIDUIDADE		REALIZADO POR: _____
PONTUALIDADE		VISTO: _____
PUNIÇÕES		DATA: _____
CAPACITAÇÃO		
EXPERIÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL		
EFICIÊNCIA		
PRODUTIVIDADE		
Total de Pontos: _____		ASSINATURA DO RESPONSÁVEL _____