

**PROJETO DE LEI N° 3055.10, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2025.**  
**ORIGEM: EXECUTIVO MUNICIPAL**

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

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PROGRESSO**, Estado do Rio Grande do Sul,

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

**L E I**

**TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**

**Art. 1º** O Serviço Público Centralizado no Executivo Municipal de Progresso é integrado pelos seguintes Quadros:

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

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

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

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

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

IV- Padrão: A identificação numérica do valor do vencimento básico da categoria funcional;

V- Subsídio: A retribuição remuneratória fixada para o cargo de Secretário Municipal, na forma da Lei;

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

VII- Promoção: a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional, avaliados tempo e desempenho;

VIII- Função Gratificada é o cometimento de atribuições de confiança, chefia e assessoramento a servidor público efetivo.

**Art. 3º** A Lei que criar cargos públicos será sempre precedida de justificativas de sua necessidade e determinará a forma de nomeação de seus ocupantes, se em caráter efetivo ou em comissão, bem como estabelecerá, para seu provimento os requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional.

## **CAPÍTULO II - DO QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

### **Seção I - Das Categorias Funcionais**

**Art. 4º** A organização do Quadro Geral de Cargos Públicos destina-se ao atendimento dos serviços de responsabilidade do Município, estruturando-se em funções essenciais e gerais, necessárias à execução de seus fins.

**Art. 5º** A sistemática do Quadro Geral de Cargos Públicos se processou segundo os graus de responsabilidade, dificuldade, complexidade e natureza dos serviços.

### **Seção II - Da Estrutura do Quadro Geral de Cargos Públicos**

**Art. 6º** A estrutura básica do Quadro Geral de Cargos Públicos é constituída pelos seguintes serviços:

Serviços de Administração Geral;  
Serviços de Educação e Cultura;  
Serviços de Saúde;  
Serviços de Assistência Social;  
Serviços de Agricultura e Gestão Ambiental;  
Serviços de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito;  
Serviços de Turismo, Indústria, Comércio e Desporto;  
Outros Serviços de responsabilidade do Município.

**Art. 7º** Os cargos públicos serão distribuídos nos diversos serviços do Município, observadas suas características e peculiaridades.

**Art. 8º** São criados no Quadro Geral de Cargos Públicos, os seguintes cargos, todos de provimento efetivo, com o respectivo padrão de vencimento básico:

<b>DENOMINAÇÃO DE CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>Nº DE CARGOS CRIADOS</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO BÁSICO</b>
Advogado	01	12
Assistente Social	03	11
Auditor de Controle Interno	01	09
Auxiliar de Administração	17	07
Contador	01	12
Enfermeiro	03	12
Engenheiro Agrônomo	01	12
Engenheiro Civil	01	12
Farmacêutico	02	11
Fiscal de Tributos	01	09
Fiscal Municipal	02	07
Fisioterapeuta	01	11
Mecânico Geral	01	07
Merendeira/Servente	15	04
Monitor Educacional e Social	05	05
Monitor Infantil	10	07
Motorista	10	06
Nutricionista	01	11
Odontólogo	03	11
Operador de Máquinas	12	07
Operário	10	04
Pedreiro	02	06
Psicólogo	02	11
Técnico em Agropecuária	03	06
Técnico em Edificações	01	07
Técnico em Enfermagem	05	07

### **Seção III - Das Especificações dos Cargos Públicos**

**Art. 9º** Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

**Art. 10.** A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I - Denominação da categoria funcional;
- II - Padrão de Vencimento Básico;
- III - Descrição Sintética e analítica das funções;
- IV - Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;
- V - Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

**Art. 11.** Os servidores titulares dos cargos de Odontólogo, Nutricionista, Assistente Social, Contador e Médico Veterinário, cuja carga horária semanal seja inferior a 40 (quarenta) horas semanais, poderão ser convocados a exercer suas funções em regime especial de trabalho de até 40 (quarenta) horas semanais, caso haja interesse público e necessidade por parte da Administração Pública e disponibilidade orçamentária e financeira para tanto.

**Parágrafo Único.** A convocação para o regime especial de trabalho deverá ser solicitada ao Departamento de Recursos Humanos, pelo Gestor da Pasta onde o servidor estiver lotado, sendo que os profissionais deverão perceber valor adicional correspondente às horas a mais trabalhadas, pelo valor da hora normal.

**Art. 12.** As especificações das Categorias Funcionais criadas pela presente Lei são as constantes no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

### **Seção III - Do Recrutamento de Servidores**

**Art. 13.** O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos servidores do Município e regulamentos específicos.

**Art. 14.** O Servidor que, por força de concurso público, for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na Classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

### **Seção IV - Da Capacidade e Treinamento do Servidor**

**Art. 15.** A Administração Municipal promoverá treinamentos para formação e aperfeiçoamento de servidores em escolas ou cursos específicos de Administração Pública, objetivando melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos e a melhoria de qualidade dos serviços públicos.

**Art. 16.** O treinamento será classificado de caráter interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo necessidades identificadas e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

### **Seção V - Do Prêmio Por Merecimento**

**Art. 17.** A avaliação para concessão do Prêmio por Merecimento será dentro da mesma categoria funcional, mediante a

passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior, com base na demonstração de desempenho e apuração da assiduidade, pontualidade, disciplina e merecimento.

**Art. 18.** Cada categoria funcional terá 11 (onze) classes de promoção, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, sendo esta última a final de carreira.

**Art. 19.** Cada cargo se situa dentro da respectiva categoria funcional, inicialmente na classe "A" e a ela retorna quando vago.

**Art. 20.** A concessão do Prêmio por Merecimento obedecerá ao critério de tempo de exercício em cada classe e demonstração de desempenho e apuração da assiduidade, pontualidade, disciplina e merecimento.

**Art. 21.** O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para a seguinte, para fins de "Prêmio por Merecimento", será de:

**I** - Classe "A": inicial de carreira e ingresso por concurso público;

**II** - Promoção para a classe "B": cumprimento de exercício de três anos na classe "A";

**III** - Promoção para a classe "C": cumprimento de exercício de três anos na classe "B", com merecimento;

**IV** - Promoção para a classe "D": cumprimento de exercício de três anos na classe "C", com merecimento;

**V** - Promoção para a classe "E": cumprimento de exercício de três anos na classe "D", com merecimento;

**VI** - Promoção para a classe "F": cumprimento de exercício de três anos na classe "E", com merecimento;

**VII** - Promoção para a classe "G": cumprimento de exercício de três anos na classe "F", com merecimento;

**VIII** - Promoção para a classe "H": cumprimento de exercício de três anos na classe "G", com merecimento;

**IX** - Promoção para a classe "I": cumprimento de exercício de três anos na classe "H", com merecimento;

**X** - Promoção para a classe "J": cumprimento de exercício de três anos na classe "I", com merecimento;

**XI** - Promoção para a classe "K": cumprimento de exercício de três anos na classe "J", com merecimento.

**Parágrafo único** - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e demonstração de merecimento e desempenho, mediante a demonstração e apuração de assiduidade, pontualidade e disciplina.

**Art. 22.** Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela assiduidade, pontualidade e disciplina.

**§ 1º** Em princípio, todo o Servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

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

I- Somar duas penalidades de advertência;  
II - Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;  
III - Completar três faltas injustificáveis ao serviço;  
IV - Somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada.

**§ 3º** Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no Parágrafo anterior, no final da contagem do período aquisitivo do triênio, iniciar-se-á nova contagem do tempo exigido para a promoção.

**Art. 23.** Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;  
II - as licenças para tratamento de saúde que excederem 30 (trinta) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidentes de trabalho;  
III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família;  
IV - os afastamentos de cedência para exercício de suas funções em outro órgão federativo;  
V - cada falta não justificada, até a 3ª falta, adiará o benefício em 06 (seis) meses.

**Art. 24.** A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido e atender aos requisitos desta Seção.

## **Seção VI - Da Gratificação Escolaridade**

**Art. 25.** O Servidor Municipal do Quadro Geral de Cargos Públicos que tiver concluído curso regular acima daquele exigido para o provimento do cargo que detém, receberá um incentivo de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico, para o grau atingido acima do exigido para o respectivo cargo.

**Art. 26.** São graus de escolaridade:

**A)** Grau 1 - Ensino Médio Completo, quando a exigência Mínima ao cargo é de Ensino Fundamental ou menos;

**B)** Grau 2 - Curso Superior Completo, relacionado com a área quando a exigência mínima ao cargo é Ensino Médio;

**C)** Grau 3 - Curso de Pós Graduação regular, Mestrado ou Doutorado, com no mínimo 360 horas de curso, quando a exigência mínima ao cargo é Ensino Superior.

**Parágrafo único.** Os índices não serão cumulativos.

**Art. 27.** O benefício vigorará a partir do mês seguinte da data em que o interessado apresentar o protocolo anexando comprovante da conclusão da escolaridade e certificação de sua validade, junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, sendo:

- I- Histórico Escolar, para conclusão do Ensino Médio;
- II- Diploma com registro, para conclusão do Ensino Superior, Mestrado, Doutorado ou equivalente;
- III- Certificado com registro, para cursos com pós-graduação (especialização ou aperfeiçoamento), mestrado ou doutorado.

### **CAPÍTULO III** **DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 28.** O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Administração Centralizada do Executivo Municipal é constituído pelos cargos criados por esta Lei, a seguir identificados:

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>Nº DE CARGOS CRIADOS</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO FUNÇÃO GRATIFICADA</b>
Secretário Municipal	08	Subsídio
Procurador Jurídico	01	CC5 ou FG-5
Assessor de Planejamento Urbano	01	CC5 ou FG-5
Assessor de Gabinete	01	CC4 ou FG-4
Assessor de Secretaria	06	CC4 ou FG4
Coordenador Distrital	02	CC4 ou FG-4
Coordenador de Serviços	13	CC3 ou FG-3
Motorista de Gabinete	01	CC3 ou FG-3
Coordenador Administrativo e de Núcleos de Trabalho	20	CC2 ou FG-2
Coordenador de Atividades Setoriais	10	CC1 ou FG-1
Assessor de Imprensa	01	CC1 ou FG-1
Coordenador de Obras e Serviços Públicos	01	CC5 ou FG-5
Coordenador Clínico Veterinário	01	CC5 ou FG-5
Secretário Adjunto	04	CC5 ou FG-5

**Art. 29.** Os Cargos em Comissão poderão ser providos, optativamente, sob a forma de função gratificada, exercidos exclusivamente por servidores efetivos.

**Art. 30.** O provimento das Funções Gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município, ou posto à disposição da Municipalidade, sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

**Art. 31.** As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e os cargos em comissão com atribuições de caráter técnico, serão preenchidos por servidores de carreira, devidamente habilitados para seu exercício.

**Art. 32.** As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança, bem como a carga horária semanal estão estabelecidas no Anexo II, que integra a presente Lei para todos os fins e efeitos.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 33.** Fica estabelecido o Plano de Pagamento para o Quadro Geral de Cargos Públicos de acordo com os valores fixados na tabela abaixo, com os respectivos índices de percentual da promoção por merecimento, incidentes sobre os respectivos padrões básicos:

PADRÃO BÁSICO		Linha de Promoção na Carreira										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	958,23	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%
2	1200,98	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%
3	1438,36	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%
4	1726,11	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%
5	2157,75	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%
6	2709,21	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%
7	2924,86	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%
8	3308,55	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%
9	3596,28	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%
10	4795,17	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%
11	5274,57	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%
12	6233,64	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	55%

**Art. 34.** Os vencimentos dos cargos do Quadro de Cargos em Comissão e o valor das respectivas Funções Gratificadas, são os fixados para cada padrão, em acordo com a tabela seguinte:

<b>CARGOS EM COMISSÃO</b>		<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>	
CC 1	R\$ 1.294,55	FG 1	R\$ 839,11
CC 2	R\$ 2.109,85	FG 2	R\$ 1.246,43
CC 3	R\$ 2.781,10	FG 3	R\$ 1.654,19
CC 4	R\$ 4.123,77	FG 4	R\$ 2.469,57
CC 5	R\$ 6.713,14	FG 5	R\$ 4.027,75

**§ 1º** Fica assegurada revisão geral dos valores constantes nesta tabela, na mesma data e nos mesmos índices concedidos ao Quadro Geral de Cargos Públicos.

#### **CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 35.** Ficam todos os atuais servidores efetivos submetidos à presente Lei, nos respectivos cargos, atribuições e padrões de vencimentos.

**Art. 36.** São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagar, nos termos do Regime Jurídico Único, os seguintes cargos de provimento efetivo, cujas atribuições constam no Anexo III, que é parte integrante desta Lei:

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>Nº DE CARGOS CRIADOS</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO FUNÇÃO GRATIFICADA</b>
Auxiliar de Enfermagem	01	06
Assistente Administrativo	01	07
Telefonista	01	04
Motorista de Ambulância	05	06
Médico Veterinário	02	12

**Art. 37.** Os concursos em andamento na data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ora extintos por esta Lei, terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato de categoria funcional de idênticas ou semelhantes atribuições.

**Art. 38.** Os servidores municipais que ficarem com o padrão básico inferior ao Salário Mínimo Nacional, perceberão a diferença, a título de complementação, desde que cumprida a carga horária semanal fixada no respectivo cargo.

**Art. 39** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão a conta de dotações orçamentárias próprias das fontes de cada Órgão.

**Art. 40.** Revogam-se as disposições em contrário, bem como a Lei Municipal nº 1020.04, de 05 de junho de 1991.

**Art. 41.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir do dia 1º do mês subsequente à data de sua promulgação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROGRESSO  
Em 04 de novembro de 2025.

**PAULO GILBERTO SCHMITT**  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Secretário de Administração e Planejamento

## **ANEXO I - QUADRO GERAL DE CARGOS PÚBLICOS**

### **ANEXO I/01**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Advogado

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "12"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** prestar assistência jurídica em geral ao Município;

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Prestar assistência jurídica em questões de direito Administrativo, trabalhista e civil;

**3.2.2** Examinar previamente contratos e convênios em que o Município for parte;

**3.2.3** Estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do Município;

**3.2.4** Representar o Município nos órgãos de fiscalização e em juízo, fazendo as defesas e petições judiciais, e emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado;

**3.2.5** Presidir comissões de inquérito;

**3.2.6** Examinar o texto de projetos de Lei encaminhados à Câmara, bem como, as emendas propostas pelo Poder Legislativo e apresentar minutas quando for o caso;

**3.2.7** Analisar as diferentes fases dos processos licitatórios e emitir parecer final sobre os mesmos;

**3.2.8** Dirigir veículos oficiais;

**3.2.9** Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 20h (vinte horas);

**4.2** Outros: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência a cursos de especialização, sujeito ao trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Instrução: Curso superior, habilitação legal para o exercício da profissão de advogado;

**5.2** Idade: Mínima de 18 anos;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO I/02**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Assistente Social

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "11"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais;

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Realizar e orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social;

**3.2.2** Preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social;

**3.2.3** Realizar e interpretar pesquisas sociais;

**3.2.4** Orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional;

**3.2.5** Encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares;

**3.2.6** Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias;

**3.2.7** Fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento;

**3.2.8** Estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado;

**3.2.9** Supervisionar o Serviço Social através das Agências;

**3.2.10** Orientar nas seleções sócio econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso em colônias de férias;

**3.2.11** Selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc.;

**3.2.12** Orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças;

**3.2.13** Manter contato com a família legítima e a substituta;

**3.2.14** Promover o recolhimento de crianças abandonadas;

**3.2.15** Fazer levantamentos sócio econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades;

**3.2.16** Prestar assistência a condenados por delito ou contravenção bem como as suas respectivas famílias;

**3.2.17** Promover a reintegração dos condenados à suas famílias e na sociedade;

**3.2.18** Atuação junto às escolas e estudantes;

**3.2.19** Dirigir veículos oficiais;

**3.2.20** Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 30h (trinta horas);

**4.2** Especial: Serviço externo, contato com o público.

**4.3** Outros: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência a cursos de especialização, sujeito ao trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos.

**5.2** Instrução: Nível superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação – CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por concurso Público;

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

## ANEXO I/03

**1. CATEGORIA FUNCIONAL: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO: "9"**

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** avaliar e verificar os procedimentos administrativos e financeiros dos Poderes Executivo e Legislativo e controlar a execução orçamentária.

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual;

**3.2.2** verificar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LD;

**3.2.3** verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

**3.2.4** verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

**3.2.5** verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

**3.2.6** controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

**3.2.7** verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal;

**3.2.8** controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública;

**3.2.9** verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

**3.2.10** controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;

**3.2.11** avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;

**3.2.12** verificar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial;

**3.2.13** apreciar o relatório da gestão fiscal, assinando-o;

**3.2.14** avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;

**3.2.15** apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;

**3.2.16** verificar a implementação das soluções indicadas; criar condições para atuação do controle externo;

**3.2.17** guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;

**3.2.18** desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 37h30min (trinta e sete horas e trinta minutos);

**4.2** Especial: Serviço externo.

**4.3** Outros: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência a cursos de especialização.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade mínima de 18 anos;

**5.2** Instrução: Ensino Superior concluído, com registro no respectivo Conselho, em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Economia, Administração e Gestão Pública;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por concurso público;

**5.5** Outros: Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

## ANEXO I/04

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Auxiliar de Administração

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "7"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Executar trabalhos administrativos de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento e prestar assessoramento administrativo a Diretores e Dirigentes de Órgãos municipais de escalão superior e realizar estudos nas diversas áreas da Administração Pública Municipal;

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas e outros;

**3.2.2** Executar trabalhos de digitação em geral;

**3.2.3** Secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito;

**3.2.4** Fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamentos;

**3.2.5** Classificar expedientes e documentos;

**3.2.6** Fazer o controle da movimentação de processos ou papéis;

**3.2.7** Organizar mapas e boletins demonstrativos;

**3.2.8** Providenciar a expedição de correspondência oficial;

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

**3.2.10** Levantar frequência de servidores;

**3.2.11** Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas;

**3.2.12** Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico;

**3.2.13** atos e informações antes de submetê-las à apreciação das autoridades superiores;

**3.2.14** Reunir informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa;

**3.2.15** Estudar a legislação referente ao Órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias;

**3.2.16** Efetuar trabalhos de pesquisa e avaliação para propor medidas de adequação nos serviços municipais;

**3.2.17** Implementar e implantar métodos e rotinas com vista a melhoria e aperfeiçoamento dos serviços internos, especialmente nas áreas de pessoal, licitação pública, sistema tributário e fiscal;

**3.2.18** Operar e alimentar sistemas informatizados referentes ao andamento dos serviços públicos, inclusive plataformas de outras esferas de Governo, dirigir veículos oficiais;

**3.2.19** Executar outras tarefas afins de média complexidade.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 37h30min (trinta e sete horas e trinta minutos);

**4.2** Especial: Serviço externo, contato com o público;

**4.3** Outros: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência a cursos e treinamentos.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos;

**5.2** Instrução: Ensino médio completo;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação – CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO I/05**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Contador

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "12"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade.

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município;

**3.2.2** Elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial;

**3.2.3** Elaborar planos de contas;

**3.2.4** Preparar normas de trabalho de contabilidade;

**3.2.5** Orientar e manter a escrituração contábil;

**3.2.6** Fazer levantamentos, organizar e analisar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros;

**3.2.7** Efetuar perícias e revisões contábeis;

**3.2.8** Elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais;

**3.2.9** Realizar estudos e pesquisas;

**3.2.10** Executar auditoria pública nas repartições municipais;

**3.2.11** Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;

**3.2.12** Prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos;

**3.2.13** Participar da elaboração de proposta orçamentária;

**3.2.14** Prestar assessoramento e emitir pareceres;

**3.2.15** Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, dirigir veículos oficiais;

**3.2.16** Executar tarefas afins, inclusive as aditadas no respectivo regulamento da profissão.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas;

**4.2** Especial: Serviço externo, contato com o público;

**4.3** Outros: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência a cursos de especialização.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos.

**5.2** Instrução: habilitação adequada para o exercício da Profissão;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por concurso público;

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

## ANEXO I/06

1. CATEGORIA FUNCIONAL: Enfermeiro

2. PADRÃO DE VENCIMENTO: "12"

3. ATRIBUIÇÕES:

3.1. **Descrição Sintética:** Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.

3.2. **Descrição Analítica:**

3.2.1 Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem;

3.2.2 Prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e sessões próprias, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados;

3.2.3 Ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas;

3.2.4 Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;

3.2.5 Preparar o campo-operatório e esterilizar o material;

3.2.6 Orientar o isolamento de pacientes, supervisionar os serviços de higienização dos pacientes;

3.2.7 Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;

3.2.8 Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o alto cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde;

3.2.9 Acompanhar e desenvolvimento de programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem;

3.2.10 Ministrar treinamento na área de enfermagem;

3.2.11 Aplicar terapia, dentro da área de sua competência;

3.2.12 Sob controle médico prestar primeiros socorros;

3.2.13 E aprazar exames de laboratório, de raio X, e outros;

3.2.14 Aplicar terapia especializada, sob controle médico;

3.2.15 Promover a participação para estabelecimento de normas e padrões do serviço de enfermagem, participar de programas de saúde pública e geral, auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil;

3.2.16 Participar de programas de imunização, realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimento sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares;

3.2.17 Realizar consultas de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas;

3.2.18 Promover e controlar o estoque de medicamentos, manter contatos com responsável por unidade médica e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem como os de assistência médica;

3.2.19 Participar de inquéritos epidemiológicos, participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situação de emergência e de calamidade pública; dirigir veículos oficiais;

3.2.20 Realizar e integrar testes imuno-diagnósticos, requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas

a aplicação de medidas preventivas;

**3.2.21** Colher material para exames laboratoriais;

**3.2.22** Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;

**3.2.23** Emitir pareceres em matéria de sua especialidade;

**3.2.24** Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;

**3.2.25** Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: carga horária semanal de 40h (quarenta horas);

**4.2** Especial: serviço externo, contato com o público;

**4.3** Outros: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e plantões, podendo ser executado em mais de um local, em sábados, domingos e feriados.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18.

**5.2** Instrução: Ensino Superior completo, com habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro, com registro no Conselho;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por Concurso Público;

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

## ANEXO I/07

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Engenheiro Agrônomo

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "11"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1. Descrição Sintética:** Ser responsável por serviços de assistência aos agricultores, fazer experimentações agrícolas; dirigir demonstrações técnicas de agricultura.

**3.2. Descrição Analítica:**

**3.2.1** Realizar experimentações racionais referentes à agricultura;

**3.2.2** Executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais e ou particulares;

**3.2.3** Fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e de beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal;

**3.2.4** Participar de estudos e genética agrícola;

**3.2.5** Orientar e fomentar a produção de sementes;

**3.2.6** Fazer pesquisas visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas;

**3.2.7** Executar atividades fiscalizadoras sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas das plantas;

**3.2.8** Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitopatologia, entomologia e microbiologias agrícolas;

**3.2.9** Orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal;

**3.2.10** Fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas;

**3.2.11** Administrar colônias agrícolas;

**3.2.12** Fazer trabalhos de ecologia e metereologia agrícolas;

**3.2.13** Fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município;

**3.2.14** Orientar a construção de pequenas barragens de terra;

**3.2.15** Orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícola;

**3.2.16** Realizar avaliações e perícias agrônomas, dirigir veículos oficiais;

**3.2.17** Dirigir a execução de construções rurais;

**3.2.18** Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 20h (vinte horas);

**4.2** Especial: serviço externo, contato com o público;

**4.3** Outros: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência a cursos de especialização.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos.

**5.2** Instrução: Curso de nível superior, habilitatório para o exercício do cargo de Engenheiro Agrônomo;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação – CNH, no mínimo, categoria “B”;

**5.4** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO I/08**

- 1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Engenheiro Civil
- 2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "12"
- 3. ATRIBUIÇÕES:**
  - 3.1 Descrição Sintética:** Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.
  - 3.2 Descrição Analítica:**
    - 3.2.1** Executar ou supervisionar os trabalhos topográficos e geodésicos;
    - 3.2.2** Executar projetos dando o respectivo parecer;
    - 3.2.3** Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares;
    - 3.2.4** Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem bem como obras de captação e abastecimento de água, drenagem, e irrigação, das destinadas ao aproveitamento de energia, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural;
    - 3.2.5** Realizar perícias e fazer arbitramento;
    - 3.2.6** Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas, a outras que utilizam energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétricas;
    - 3.2.7** Estudar projetos dando os respectivos parecer para aprovação ou não;
    - 3.2.8** Analisar, projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral;
    - 3.2.9** Realizar perícias e fazer arbitramentos;
    - 3.2.10** Elaborar projetos, plantas, orçamentos, avaliações, processos administrativos de desapropriação, etc...;
    - 3.2.11** Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;
    - 3.2.12** Executar outras tarefas afins.

### **4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- 4.1** Geral: Carga horária semanal de 20h (vinte horas);
- 4.2** Especial: serviço externo, contato com o público;
- 4.3** Outros: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência a cursos de especialização. Ainda, em caso de situação de emergência e calamidade pública, poderá exigir trabalho noturno.

### **5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- 5.1** Idade: Mínima de 18;
- 5.2** Instrução: Curso superior de engenheiro civil;
- 5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";
- 5.4** Ingresso: Por concurso público;
- 5.5** Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

## **ANEXO I/09**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Farmacêutico

**2. PADRÃO SALARIAL:** "11"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Distribuir medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos.

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário;

**3.2.2** Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais;

**3.2.3** Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição;

**3.2.4** Zelar pelo cumprimento da legislação vigente;

**3.2.5** Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica;

**3.2.6** Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;

**3.2.7** Controlar o estoque e a compra de medicamentos, assim como o prazo de validade dos mesmos;

**3.2.8** Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho, dirigir veículos oficiais;

**3.2.9** Executar outras atividades correlatas.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 40h (quarenta horas);

**4.2** Especial: serviço externo, contato com o público;

**4.3** Outros: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e plantões, podendo ser executado em mais de um local, em sábados, domingos e feriados.

**5. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

**5.1** Idade mínima de 18 anos;

**5.2** Instrução: Ensino Superior completo, com habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho;

**5.4** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.5** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO I/10**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Fiscal de Tributos

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "9"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município.

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município;

**3.2.2** Efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos;

**3.2.3** Realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de Serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município;

**3.2.4** Requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos;

**3.2.5** Proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações;

**3.2.6** Cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções;

**3.2.7** Manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária, quando solicitado;

**3.2.8** Auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais;

**3.2.9** Auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;

**3.2.10** Apresentar relatórios de atividades;

**3.2.11** Dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa;

**3.2.12** Verificar denúncias e entregar notificações, aplicando todas as medidas cabíveis;

**3.2.13** Realizar outras tarefas correlatas e afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 37h30min (trinta e sete horas e trinta minutos).

**4.2** Especial: serviço externo, contato com o público;

**4.2** Outros: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e, no exercício do cargo e/ou função, poderá determinar a realização trabalhos à noite, sábados, domingos e feriados, assim como viagens para cursos e treinamentos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos.

**5.2** Instrução: Curso Superior Completo nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO I/11**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Fiscal Municipal

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "7"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, trânsito, meio ambiente e outros serviços.

**3.2 Descrição Analítica: Fiscalização de Obras e Posturas:**

**3.2.1** Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;

**3.2.2** Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;

**3.2.3** Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";

**3.2.4** Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

**3.2.5** Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;

**3.2.6** Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;

**3.2.7** Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;

**3.2.8** Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;

**3.2.9** Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;

**3.2.10** Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;

**3.2.11** Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

**3.2.12** Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;

**3.2.13** Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;

**3.2.14** verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;

**3.2.15** Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em

geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;

**3.2.16** Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;

**3.2.17** Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;

**3.2.18** Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e sua instalação em locais permitidos;

**3.2.19** Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;

**3.2.20** Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;

**3.2.21** Aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;

**3.2.22** Receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;

**3.2.23** Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;

**3.2.24** Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;

**3.2.25** Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;

**3.2.26** Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras;

Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;

**3.2.27** Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;

**3.2.28** Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;

**3.2.29** Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;

**3.2.30** Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

**3.2.31** Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas, dirigir veículos oficiais;

**3.2.32** Executar outras tarefas correlatas.

### **3.3 Descrição Analítica - Fiscalização Sanitária:**

- 3.3.1** Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- 3.3.2** Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- 3.3.3** Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- 3.3.4** Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- 3.3.5** Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- 3.3.6** Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- 3.3.7** Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- 3.3.8** Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- 3.3.9** Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- 3.3.10** Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- 3.3.11** Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- 3.3.12** Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- 3.3.13** Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- 3.3.14** Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões
- 3.3.15** Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- 3.3.16** Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;

- 3.3.17** Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- 3.3.18** Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- 3.3.19** Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- 3.3.20** Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- 3.3.21** Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- 3.3.22** Ispencionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- 3.3.23** Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- 3.3.24** Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- 3.3.25** Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- 3.3.26** Executar outras tarefas correlatas.

#### **3.4 Descrição Analítica - Fiscalização de Trânsito:**

- 3.4.1** Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- 3.4.2** Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- 3.4.3** Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- 3.4.4** Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores;
- 3.4.6** Fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código Nacional de Trânsito, aplicando as penalidades previstas;
- 3.4.7** Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo;
- 3.4.8** Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- 3.4.9** Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;

**3.4.10** Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

**3.4.11** Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observadas para circulação;

**3.4.12** Executar outras tarefas correlatas.

**3.5 Descrição Analítica - Fiscalização de Meio Ambiente:**

**3.5.1** Fiscalizar e coordenar programas de pesquisas, visando a manutenção do meio ambiente;

**3.5.2** Fiscalizar de forma abrangente e praticar ações voltadas à defesa e proteção do meio ambiente;

**3.5.3** Fiscalizar a realização de investimentos para eliminar doenças ambientais;

**3.5.4** Desenvolver programas especiais voltados à proteção ambiental; Participar de programas que visem a adoção de medidas de preservação do meio ambiente natural;

**3.5.5** Efetuar levantamentos de locais e fontes poluidoras;

**3.5.6** Fiscalizar obras com impacto ambiental restritas à área física municipal, com vistas à concessão de licenciamento;

**3.5.7** Participar de atividades voltadas ao saneamento do meio;

**3.5.8** Participar de investigações de doenças e agravos ambientais;

**3.5.9** Realizar campanhas de combate ao fogo;

**3.5.10** Participar de seminários e outros eventos que objetivem informar, instruir e educar sobre o armazenamento, uso e aplicação de produtos químicos poluentes;

**3.5.11** Acompanhar o combate a insetos, visando a defesa do meio ambiente;

**3.5.12** Orientar e fiscalizar o corte de árvores;

**3.5.13** Fiscalizar as queimadas;

**3.5.14** Orientar e fiscalizar a exploração de pedreiras, cascalheiras, saibreiras, olarias e depósito de areia;

**3.5.15** Orientar e fiscalizar a caça e pesca;

**3.5.16** Zelar pela preservação das águas e dos rios;

**3.5.17** Cuidar da preservação das florestas e espécimes vegetais raros;

**3.5.18** Promover campanhas de proteção ao meio ambiente;

**3.5.19** Verificar denúncias e fazer notificações sobre irregularidades apuradas, aplicando as penas cabíveis;

**3.5.20** Comunicar às autoridades as infrações encontradas;

**3.5.21** Acompanhar a destinação do lixo doméstico e industrial;

**3.5.22** Prestar informações em requerimentos sobre assuntos de sua competência;

**3.5.23** Expedir notificações preliminares nos casos de agravos ambientais nos termos do Código do Meio Ambiente;

**3.5.24** Lavrar autos de infrações nos termos do Código Municipal do Meio Ambiente.

**3.5.25 Executar outras atividades afins.**

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1 Geral:** Carga horária semanal de 37h30min (trinta e sete horas e trinta minutos);

**4.2 Especial:** serviço externo, contato com o público;

**4.3 Outros:** sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir (fiscal de saúde). Ainda ficará sujeito à viagens para cursos, treinamentos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1 Idade:** Mínima de 18 anos;

**5.2 Instrução:** Ensino Médio Completo;

**5.3 Habilitação:** Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4 Ingresso:** Por concurso público;

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

## **ANEXO I/12**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Fisioterapeuta

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "11"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1. Descrição Sintética:** Atua na promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde, utilizando métodos e técnicas fisioterapêuticas para tratar e recuperar a capacidade funcional de pacientes com distúrbios cinéticos (movimento) e funcionais.

**3.2. Descrição Analítica:**

**3.2.1** Realizar testes musculares, de força e amplitude de movimento;

**3.2.2** Avaliar a postura, marcha e equilíbrio do paciente;

**3.2.3** Analisar os riscos ergonômicos no ambiente de trabalho e vida diária;

**3.2.4** Elaborar diagnóstico fisioterapêutico com base na avaliação funcional;

**3.2.5** Desenvolver e aplicar planos de tratamento individualizados;

**3.2.6** Executar técnicas específicas para recuperação de sequelas de entorses, fraturas, paralissias e outros problemas;

**3.2.7** Aplicar procedimentos de reabilitação pós-cirúrgica, em unidades de terapia intensiva (UTI) e para reeducação pré e pós-parto;

**3.2.8** Habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras;

**3.2.9** Promover ações de prevenção e educação em saúde para indivíduos e grupos;

**3.2.10** Organizar campanhas educativas sobre saúde postural e ergonomia;

**3.2.11** Desenvolver programas de reabilitação e prevenção, especialmente para a saúde do trabalhador;

**3.2.12** Orientar pacientes e familiares sobre os procedimentos e técnicas do tratamento;

**3.2.13** Ensinar técnicas para autonomia e independência nas atividades de vida diária (AVD);

**3.2.14** Esclarecer dúvidas sobre o processo de tratamento e reabilitação;

**3.2.15** Registrar e avaliar a evolução dos pacientes;

**3.2.16** Definir, planejar e organizar as atividades de fisioterapia;

**3.2.17** Supervisionar o trabalho de auxiliares e estagiários;

**3.2.18** Elaborar e atualizar prontuários e outros documentos;

**3.2.19** Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 30h (trinta horas);

**4.2** Especial: Sujeito à prestação e serviços à noite, sábados, domingos e feriados e, ainda, sujeito à participar de cursos, treinamentos e/ou tarefas fora do horário de expediente;

**4.3** Outros: Sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial e/ou equipamento de proteção individual ou roupa especial.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: mínima de 18;

**5.2** Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou incompleto;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, não inferior à categoria "D";

**5.4** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO I/13**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Mecânico Geral

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "7"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1. Descrição Sintética:** Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros, bem como fazer vistoria mecânica e reformas em geral em veículos automotores.

**3.2. Descrição Analítica:**

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

**3.2.2** Efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores;

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

**3.2.4** Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo;

**3.2.5** Operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças;

**3.2.6** Vistoriar veículos;

**3.2.7** Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico;

**3.2.8** Lubrificar máquinas e motores;

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

**3.2.13** Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 44h (quarenta e quatro horas);

**4.2** Especial: Sujeito à prestação e serviços à noite, sábados, domingos e feriados e, ainda, sujeito à participar de cursos, treinamentos e/ou tarefas fora do horário de expediente;

**4.3** Outros: Sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial e/ou equipamento de proteção individual ou roupa especial.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: mínima de 18;

**5.2** Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou incompleto;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, não inferior à categoria "D";

**5.4** Ingresso: Por concurso público;

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

## ANEXO I/14

1. CATEGORIA FUNCIONAL: Merendeira/Servente

2. PADRÃO DE VENCIMENTO: "4"

3. ATRIBUIÇÕES:

3.1 **Descrição Sintética:** Responsabilizar-se pela preparação e cozimento de alimentos em órgãos e instituições do Município. Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios

3.2 **Descrição Analítica:**

3.2.1 Preparar, cozinhar e distribuir, no horário certo, os alimentos do cardápio da rede municipal;

3.2.2 Cuidar da higiene pessoal e do ambiente, dos materiais e utensílios domésticos da cozinha e dos equipamentos, lavar e guardar louças, panelas, eletrodomésticos e demais itens utilizados;

3.2.3 Zelar para que o material e equipamento de cozinha esteja sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;

3.2.4 Ter cuidado com a contaminação dos alimentos e com o armazenamento dos produtos;

3.2.5 Receber e conferir os alimentos na escola, conferir a data de validade e as condições das embalagens dos alimentos recebidos e as temperaturas;

3.2.6 Seguir o cardápio, organizar o controle de estoque dos alimentos e executar outras tarefas correlatas;

3.2.7 Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral;

3.2.8 Fazer serviços de faxina em geral, remover o pó dos móveis, lavar paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;

3.2.9 Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;

3.2.10 Limpar, desinfetar e arrumar banheiros;

3.2.11 Lavar e higienizar pisos;

3.2.12 Lavar e passar;

3.2.13 Coletar lixo dos depósitos colocando nos recipientes apropriados;

3.2.14 Lavar vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, espelhos e persianas;

3.2.15 Fazer a limpeza e manutenção de pátios e realizar plantio de flores e pequenas plantas nos jardins, e cultivar as hortas escolares;

3.2.16 Preparar café e chimarrão e, eventualmente, servi-los;

3.2.17 Fechar portas, janelas e vidros de acesso;

3.2.18 Fazer arrumação em locais de trabalho e armários;

3.2.19 Proceder a limpeza, remoção, organização e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral;

3.2.20 Remover e transportar volumes no interior dos prédios;

3.2.21 Aferir as temperaturas dos equipamentos de congelamento (câmaras de refrigeramento e congelamento) e registrar em planilhas específicas

3.2.22 Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- 4.1** Geral: Carga horária semanal de 44h (quarenta e quatro horas);  
**4.2** Especial: sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir, assim como cursos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.  
**4.3** Outros: Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- 5.1** Idade: Mínima de 18 anos;  
**5.2** Instrução: 1º grau incompleto.  
**5.3** Ingresso: Por concurso público;  
**5.4** Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

## **ANEXO I/15**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Monitor Educacional e Social

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "5"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1. Descrição Sintética:** Executar atividades diárias de ações de acolhida e acompanhamento de crianças, adolescentes, pessoas de necessidades especiais, idosos, grupos, promover o atendimento e recreação e realização de trabalhos educacionais de artes diversas.

**3.2. Descrição Analítica:**

**3.2.1** Promover ações de acolhida e acompanhamento de crianças, adolescentes, crianças e pessoas de necessidades especiais, idosos, grupos sociais;

**3.2.2** Atuar no turno inverso das aulas escolares;

**3.2.3** Prestar todo o atendimento necessário às crianças, adolescentes e pessoas de necessidades especiais sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos;

**3.2.4** Acompanhar as crianças em passeios, visitas, festividades sociais; mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática de jovens e a sua organização, no alcance dos objetivos do Serviço de Proteção, e a oferta de informações às famílias; participar em atividades e reuniões de famílias e serviços de referência;

**3.2.5** Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;

**3.2.6** Auxiliar as crianças na alimentação;

**3.2.7** Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem;

**3.2.8** Zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças;

**3.2.9** Auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva;

**3.2.10** Planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança;

**3.2.11** Proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades;

**3.2.12** Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;

**3.2.13** Ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;

**3.2.14** Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas;

**3.2.15** Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento;

**3.2.16** Apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: carga horária semanal de 30h (trinta horas);

**4.2** Especial: sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir, assim como cursos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.

**4.3** Outros: Sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial e equipamento de proteção individual.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos;

**5.2** Instrução: Curso de Magistério concluído – Habilitação de 1.<sup>a</sup> a 4.<sup>a</sup> Série ou superior em Pedagogia;

**5.3** Ingresso: Por concurso público;

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

## ANEXO I/16

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Monitor Infantil

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "7"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Executar atividades diárias com atendimento e recreação às crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; zelar pelo bem estar das crianças.

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos;

**3.2.2** Acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas, festividades sociais;

**3.2.3** Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;

**3.2.4** Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem;

**3.2.5** Zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças;

**3.2.6** Auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva;

**3.2.7** Planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança;

**3.2.8** Proporcionar atividades para despertar a capacidade individual, respeitando suas aptidões e necessidades;

**3.2.9** Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;

**3.2.10** Ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;

**3.2.11** Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;

**3.2.12** Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas;

**3.2.13** Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou final do período de atendimento;

**3.2.14** Apurar a frequência diária e mensal dos menores;

**3.2.15** Executar outras tarefas correlatas.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 40h (quarenta horas);

**4.2** Especial: Sujeito à prestação e serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir, como cursos e/ou tarefas fora do horário de expediente;

**4.3 Outros:** Sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial e/ou equipamento de proteção individual.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos.

**5.2** Instrução: Curso de Magistério concluído ou superior em Pedagogia;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO I/17**

- 1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Motorista
- 2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "6"

### **3. ATRIBUIÇÕES:**

- 3.1 Descrição Sintética:** Dirigir e Conservar máquinas, equipamentos, e veículos do Município.
- 3.2 Descrição Analítica:**
  - 3.2.1** Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
  - 3.2.2** Recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;
  - 3.2.3** Manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento;
  - 3.2.4** Fazer reparos de urgência;
  - 3.2.5** Zelar pela conservação de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados;
  - 3.2.6** Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
  - 3.2.7** Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários;
  - 3.2.8** Executar outras tarefas afins.

### **4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- 4.1** Geral: Carga horária semanal de 44h (quarenta e quatro horas);
- 4.2** Especial: Sujeito à prestação e serviços à noite, sábados, domingos e feriados e, ainda, sujeito à participar de cursos, treinamentos, palestras e/ou tarefas fora do horário de expediente;
- 4.3** Outros: Sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial e/ou equipamento de proteção individual ou roupa especial.

### **5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- 5.1** Idade: mínima de 18;
- 5.2** Instrução: 1º Grau Completo e/ou incompleto;
- 5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, não inferior à categoria "D" e Curso específico de acordo com a lotação;
- 5.4** Ingresso: Por concurso público;
- 5.5** Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

## **ANEXO I/18**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Nutricionista

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "11"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Realizar atividades de nível superior, de grande complexibilidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participação em programas voltados para a saúde pública.

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.3** Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais) condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias);

**3.2.4** Consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação);

**3.2.5** Proceder a avaliação técnica da dieta comum das atividades e suprir medidas para sua melhoria;

**3.2.6** Participar de programas de saúde, realização de inquéritos clínico- nutricionais; bioquímico e somatométricos;

**3.2.7** Fazer a avaliação dos programas de nutrição de saúde pública;

**3.2.8** Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação;

**3.2.9** Orientar para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente;

**3.2.10** Controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade;

**3.2.11** Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;

**3.2.12** Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno - infantil;

**3.2.13** Elaborar cardápios normais e dieterápicos;

**3.2.14** Verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratórios para estabelecimento do tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada um;

**3.2.15** Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;

**3.2.16** Ispencionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento;

**3.2.17** Dotar medidas que assegurem preparação higiênica e perfeita conservação dos alimentos;

**3.2.18** Controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição;

**3.2.19** Orientar serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação e apresentação de cardápios;

**3.2.20** Emitir pareceres, sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes;

**3.2.21** Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 30h (trinta horas);

**4.2** Especial: serviço externo, contato com o público;

**4.3** Outros: sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, bem como o cumprimento de outras normas de que a função poderá exigir, como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual. Ainda ficará sujeito à viagens para cursos, treinamentos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos.

**5.2** Instrução: Curso Superior adequado ao exercício da Profissão de Nutricionista, com registro no respectivo conselho;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por Concurso Público;

**5.5.** Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, na ocasião da posse do cargo.

## **ANEXO I/19**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Odontólogo

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "11"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Prestar assistência odontológica a pessoas necessitadas e a clientela estudantil, na área de atuação do Município.

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Realizar atividades na área de odontologia, segundo programas de assistência elaborados pelo Município;

**3.2.3** Executar atividades dentárias, na área de saúde preventiva da boca e dos dentes;

**3.2.4** Orientar as pessoas quanto a higiene bucal e cuidados necessários para uma boa saúde oral;

**3.2.5** Coordenar atividades de fluoretização dos dentes;

**3.2.6** Atender pessoas que precisam dos serviços do profissional dentista;

**3.2.7** Executar consultas em alunos de rede escolar para verificar seu estado de saúde oral e dentário e orientá-los nos cuidados necessários à sua prevenção;

**3.2.8** Participar de programas, estudos e outras atividades que visem preservar, prevenir e melhorar a saúde da boca e dos dentes da população em geral;

**3.2.9** Executar outras tarefas inerentes à profissão de odontólogo.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de vinte (20) horas;

**4.2** Especial: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais especiais e plantões, à noite, sábados, domingos e feriados, podendo ser executado em mais de um local, bem como o cumprimento de outras normas que a função poderá exigir

**4.3** Outros: ficará sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e, ainda, viagens para cursos, treinamentos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos.

**5.2** Instrução: Curso superior adequado ao exercício da profissão de odontólogo, com respectivo registro no conselho;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO I/20**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Operador De Máquinas

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "7"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Operar máquinas e equipamentos rodoviários.

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Operar máquinas e equipamentos rodoviários;

**3.2.2** Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeira, carro plataforma e outros;

**3.2.3** Abrir valetas e cortar taludes;

**3.2.4** Proceder escavações transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes;

**3.2.5** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;

**3.2.6** Proceder ao transporte de aterros;

**3.2.7** Efetuar ligeiros reparos quando necessário;

**3.2.8** Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;

**3.2.9** Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade;

**3.2.10** Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina;

**3.2.11** Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

**4.2** Especial: Sujeito à prestação e serviços à noite, sábados, domingos e feriados e, ainda, sujeito à participar de cursos, treinamentos, palestras e/ou tarefas fora do horário de expediente;

**4.3** Outros: Sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial e/ou equipamento de proteção individual ou roupa especial.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: mínima de 18 anos;

**5.2** Instrução: 4<sup>a</sup> série do 1º Grau;

**5.3** Ingresso: Por concurso público;

**5.4** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, não inferior à categoria "C";

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

## **ANEXO I/21**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Operário

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "4"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais de características gerais.

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Carregar e descarregar veículos em geral;

**3.2.2** Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;

**3.2.3** Fazer mudança;

**3.2.4** Proceder à abertura de valas;

**3.2.5** Efetuar serviços de capina em geral;

**3.2.6** Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais;

**3.2.7** Zelar pela conservação e limpeza de sanitários;

**3.2.8** Auxiliar tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;

**3.2.9** Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;

**3.2.10** Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos;

**3.2.11** Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;

**3.2.12** Manejar instrumentos agrícolas;

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

**3.2.14** Aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças;

**3.2.15** Alimentar animais sob supervisão;

**3.2.16** Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;

**3.2.17** Executar serviços gerais auxiliares de qualquer natureza;

**3.2.18** Executar tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

**4.2** Especial: Sujeito à prestação e serviços à noite, sábados, domingos e feriados e, ainda, execução de tarefas fora do horário de expediente;

**4.3** Outros: uso de uniforme ou roupa especial e/ou equipamento de proteção individual.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos;

**5.2** Instrução: Fundamental Incompleto;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO I/22**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Pedreiro

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "6"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Efetuar a localização de pequenas obras;

**3.2.2** Fazer alicerces e muros de arrimo;

**3.2.3** Levantar paredes de alvenaria;

**3.2.4** Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;

**3.2.5** Construir bueiros, fossas e pisos de cimento;

**3.2.6** Fazer orifícios em pedras acimentadas e outros materiais;

**3.2.7** Proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou para reboco de paredes, preparar e aplicar caiações em paredes;

**3.2.8** Fazer blocos de cimento;

**3.2.9** Mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento;

**3.2.10** Assentar marcos de portas e janelas;

**3.2.11** Colocar azulejos e ladrilhos, armar andaimes;

**3.2.12** Fazer reparos em obras e alvenaria;

**3.2.13** Instalar aparelhos sanitários;

**3.2.14** Assentar e recolar tijolos, topos, labris e outros;

**3.2.15** Trabalhar em qualquer tipo de massa e base de cal, cimento e outros materiais de construção;

**3.2.16** Operar com instrumentos de controle e medidas;

**3.2.17** Cortar pedras;

**3.2.18** Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção;

**3.2.19** Dobrar ferro para armações de concretagem;

**3.2.20** Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

**4.2** Especial: Sujeito à prestação e serviços à noite, sábados, domingos e feriados e, ainda, execução de tarefas fora do horário de expediente;

**4.3** Outros: uso de uniforme ou roupa especial e/ou equipamento de proteção individual.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: mínima de 18;

**5.2** Instrução: 1º Grau Completo ou Incompleto;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO I/23**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Psicólogo

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "11"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos.

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e experiência de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal;

**3.2.2** Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades;

**3.2.3** Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para estabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;

**3.2.4** Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, facilidades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos no meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;

**3.2.5** Participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;

**3.2.6** Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e a avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevista, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de valor do ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor, reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicológicos obtidos em testes e exames para fornecer a médicos

analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;  
Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias, e outros distúrbios psíquico, aplicando e interpretando provas e outros relativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- 4.1** Geral: carga Horária Semanal de 40h (quarenta horas);  
**4.2** Especial: serviço externo, contato com o público, bem como ficará sujeito a viagens para participar de cursos e treinamentos, fora do horário de expediente normal;  
**4.3** Outros: poderá ser determinada a prestação e serviços à noite, sábados, domingos e feriados e, ainda, execução de tarefas fora do horário de expediente, bem como uso de uniforme ou equipamento de proteção individual.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- 5.1** Idade: Mínima de 18 anos.  
**5.2** Instrução: Curso superior adequado para o exercício da profissão de Psicólogo, com registro no respectivo conselho;  
**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";  
**5.4** Ingresso: Por Concurso Público;  
**5.5** Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

## **ANEXO I/24**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Técnico em Agropecuária

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "6"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

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

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Organizar trabalhos em propriedades agrícolas promovendo a aplicação de técnicas novas ou afeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;

**3.2.2** Orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio;

**3.2.3** Adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas e equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos, executar quando necessário esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho, fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado, estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola realizando testes, análises laboratoriais e experiências para indicar os meios mais adequados de combate a estas pragas;

**3.2.4** Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando a aplicação das mesmas para proteger a lavoura;

**3.2.5** Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou ferragens utilizando técnicas-acrílicas, para assegurar tanto em quantidade quanto em qualidade o alimento dos animais;

**3.2.6** Dar instruções de caráter técnico ou pecuarista, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência as enfermidades;

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

**3.2.8** Registrar resultados e outras ocorrências elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior;

**3.2.9** Executar outras tarefas correlatas.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- 4.1** Geral: carga Horária Semanal de 44h (quarenta e quatro horas);  
**4.2** Especial: serviço externo, contato com o público, bem como ficará sujeito a viagens para participar de cursos e treinamentos, fora do horário de expediente normal;  
**4.3** Outros: poderá ser determinada a prestação e serviços à noite, sábados, domingos e feriados e, ainda, execução de tarefas fora do horário de expediente, bem como uso de uniforme ou equipamento de proteção individual.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- 5.1** Idade: Mínima de 18 anos;  
**5.2** Instrução: Curso de ensino médio, habilitação específica de Técnico em Agropecuária;  
**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";  
**5.4** Ingresso: Por concurso Público;  
**5.5** Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

## **ANEXO I/25**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Técnico em Edificações

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "7"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Orientar e coordenar serviço rotineiros de construção de obras em geral.

**3.2 Descrição Analítica:**

3.2.1 Supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edifícios públicos;

3.2.2 Fazer a distribuição e supervisão de serviços para seus subordinados;

3.2.3 Fazer locação de obras;

3.2.4 Interpretar plantas de construções em geral;

3.2.5 - Fazer medições de obras;

3.2.6 - Controlar a dosagem de argamassa e concreto armado;

3.2.7 - Apresentar relatórios informativos quanto à marcha dos serviços;

3.2.8 - Consignando as irregularidades encontrada;

3.2.9 - Responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu encargo e zelar pela sua conservação e aplicação;

3.2.10 - Fiscalizar a execução de obras;

3.2.11 - Organizar pedidos de materiais;

3.2.12 - Verificar o cumprimento de exigências contratuais

3.2.13 - Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: carga Horária Semanal de 37h30min(trinta e sete horas e trinta minutos);

**4.2** Especial: serviço externo, contato com o público, bem como ficará sujeito a viagens para participar de cursos e treinamentos, fora do horário de expediente normal;

**4.3** Outros: poderá ser determinada a prestação e serviços à noite, sábados, domingos e feriados e, ainda, execução de tarefas fora do horário de expediente, bem como uso de uniforme ou equipamento de proteção individual.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos;

**5.2** Instrução: Curso técnico com habilitação específica de Técnico em Edificações;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por concurso Público;

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

## **ANEXO I/26**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Técnico em Enfermagem

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "7"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1 Descrição Sintética:** Realizar atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços de enfermagem.

**3.2 Descrição Analítica:**

**3.2.1** Auxiliar nos serviços de enfermagem;

**3.2.2** Fazer curativos de acordo com a orientação recebida;

**3.2.3** Atender sob supervisão, aos doentes de acordo com as recomendações e prescrições médicas;

**3.2.4** Verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados nos prontuários;

**3.2.5** Ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão;

**3.2.6** Aplicar vacinas;

**3.2.7** Transportar ou acompanhar clientes;

**3.2.8** Preparar clientes para atos cirúrgicos e outros;

**3.2.9** Atender doentes em isolamento de acordo com instruções recebidas;

**3.2.10** Prestar socorros de urgência;

**3.2.11** Realizar atividades simples de lactário;

**3.2.12** Promover ou fazer higienização de doentes sob supervisão;

**3.2.13** Orientar individualmente o cliente em relação a sua higiene pessoal;

**3.2.14** Pesar e medir doentes;

**3.2.15** Auxiliar o cliente a alimentar-se, quando solicitado;

**3.2.16** Registrar as ocorrências relativas a doentes;

**3.2.17** Observar a ingestão e eliminação pelos clientes, para fins de controle e anotações;

**3.2.18** Coletar material para exames de laboratório;

**3.2.19** Preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções;

**3.2.20** Remover aparelhos e outros objetos utilizados por clientes;

**3.2.21** Preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes;

**3.2.22** Limpar, preparar e esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros;

**3.2.23** Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e tratamento a clientes;

**3.2.24** Executar outras atividades afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: carga horária semanal de 40h (quarenta horas);

**4.2** Especial: serviço externo, contato com o público;

**4.3** Outros: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e plantões, podendo ser executado em mais de um local, em sábados, domingos e feriados.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos;

**5.2** Instrução: Curso de 2º Grau completo, habilitação específica de Técnico em Enfermagem;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, categoria "B";

**5.4** Ingresso: Por concurso Público;

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

**ANEXO II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**ANEXO II/1**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE GABINETE**

**PADRÃO: CC4/FG4**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Assessorar, Administrar e representar o gabinete nas atividades que lhe são afetas.

**Descrição Analítica:** Assessorar e representar o Gabinete nas atribuições que lhe são peculiares; Propor ao Chefe do Executivo medidas de interesse do gabinete; participar dos trabalhos de outras secretarias; apresentar ao Chefe do Executivo, relatório das atividades do Gabinete; expedir atos normativos de sua competência; encaminhar aos demais órgãos da Administração, as determinações do Chefe do Executivo e fiscalizar o seu cumprimento; receber, encaminhar e responder as correspondências do Gabinete; atender as pessoas que demandam ao Gabinete; dirigir veículo oficial; assessorar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**LOTAÇÃO:** Secretarias Municipais.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse;

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal.

**ANEXO II/02**

**CARGO/FUNÇÃO: ASSESSOR DE IMPRENSA**

**PADRÃO: CC1/FG1**

**SINTESE DOS DEVERES:** Coordenar, assessorar e promover a divulgação dos atos oficiais e assuntos de interesse da Administração.

**ATRIBUIÇÕES:** Manter contatos com a imprensa escrita, faladas e televisionada, distribuindo as notícias a serem publicadas da Administração Municipal; manter estreito relacionamento com o Executivo e Secretarias para cientificar-se das programações e atividades a serem publicadas; criar e redigir notícias e matérias publicitárias; organizar e assessorar as publicações; outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: à disposição do Prefeito e/ou Chefia Superior.
- b) Especial: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens, horário indeterminado, sujeito ao trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal

## **ANEXO II/03**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO URBANO**

**PADRÃO: CC5/FG5**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Assessorar, planejar, organizar e coordenar as atividades dos serviços urbanos, auxiliando o Secretário.

**Descrição Analítica:** Assessorar e coordenar obras urbanas; designar tarefas de trabalho do pessoal da secretaria; fiscalizar a execução dos serviços; controle de horas de máquinas e caminhões e assessorando na distribuição de serviços máquinas, equipamentos, braçais, obras, estradas, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetados; dirigir veículo oficial; assessorar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**LOTAÇÃO:** Secretarias Municipais.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse;

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal.

## **ANEXO II/04**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE SECRETARIA**

**PADRÃO: CC4/FG4**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Assistir ao Secretário nas atividades relacionadas com a Secretaria e atendimento ao público em geral.

**Descrição Analítica:** Atender as pessoas que desejam falar com o Secretário, encaminhando-as e orientando-as para a solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhe audiência; Atender ou encaminhar aos Órgãos competentes, de acordo com o assunto, que lhe disser respeito, às pessoas que solicitarem informações ou serviços da Secretaria; Organizar audiências do Secretário, selecionando os pedidos, coligando dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final; Organizar a agenda de atividades, programas oficiais do Secretário e tomar as providências necessárias para sua observância; Acompanhar nos Órgãos Municipais o andamento das providências determinadas pelo Secretário; Fazer registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que deva participar ou que tenham interesse do Secretário; Coordenar as providências com elas relativas; Programar solenidades, coordenar as expressões de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento do Programa; Dirigir o ceremonial do Secretário; Providenciar encaminhamento de pedido de diárias ou de despesas de viagem do Secretário ao Órgão competente da Prefeitura, bem como a devida prestação de contas destas despesas; Executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse;

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal.

**ANEXO II/05**

**CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR ADMINISTRATIVO E DE NÚCLEOS DE TRABALHO**

**PADRÃO: CC2/FG2**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assessoramento administrativo, de planejamento e de controle junto às Secretarias e Setores, dirigir núcleos de trabalhos;

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Assessorar a máquina administrativa; assessorar as atividades administrativas; estudar a organização administrativa do município; guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; dirigir núcleos de trabalhos; assessorar eventos; dirigir veículo oficial; executar tarefas correlatas..

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse;

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal.

## **ANEXO II/06**

**CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR CLÍNICO VETERINÁRIO**

**PADRÃO: CC 5 - FG 5**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Efetuar exames médicos veterinários, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades animal.

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar exames clínico veterinários, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina veterinária preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências médicas veterinárias; prestar cirurgias de pequeno porte; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo medicina veterinária preventiva; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afestos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde animal; efetuar exames; participar de comissões permanentes ou especiais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; atender ao parto; dar orientação relativa à nutrição; prestar devido atendimento; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde animal; atender animais em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação, participar de comissões permanentes ou especiais;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: À disposição do Prefeito.
- b) Especial: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens, horário indeterminado, sujeito ao trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior completo de Medicina Veterinária.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho;
- d) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse

**RECRUTAMENTO:** indicação pelo Prefeito Municipal.

## **ANEXO II/07**

**CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE ATIVIDADES SETORIAIS**

**PADRÃO: CC1/FG1**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar os trabalhos de setores e atividades para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; distribuir os trabalhos, dando orientações e informações a respeito dos mesmos, para assegurar sua eficiente execução; subsidiar o setor e os servidores com materiais de consumo, de expediente e de equipamentos de trabalho necessários para a adequada realização das tarefas; prestar contas das ações desenvolvidas; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes, para informar sobre o andamento dos trabalhos; promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviço, para obter um clima favorável ao maior rendimento no trabalho; avaliar a produção tanto no aspecto qualificativo quanto no quantitativo, considerando a eficiência de cada servidor e os recursos materiais disponíveis, para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso; dirigir veículo oficial; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- c) Geral: à disposição do Prefeito Municipal;
- d) Especial: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens, horário indeterminado, sujeito ao trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Habilitação Funcional: experiência em chefia e em atividades peculiares ao órgão para o qual for designado.

**RECRUTAMENTO:** indicação pelo Prefeito Municipal.

## **ANEXO II/08**

**CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**PADRÃO: CC 5/FG 5**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividades que envolvem orientação, coordenação e fiscalização dos serviços executados por turmas ou auxiliares nas áreas de pavimentação, serviços urbanos, eletricidade, marcenaria, transportes, iluminação pública, calçadas de passeio, ajardinamento e buscar junto às diversas secretarias as alternativas para melhoria da qualidade de vida.

**ATRIBUIÇÕES:** Verificar o pessoal que compareceu ao serviço, fazendo os registros necessários; distribuir os trabalhadores pelos locais de trabalho; determinar, orientar, coordenar e fiscalizar o serviço a ser executado; responsabilizar-se pelos instrumentos utilizados pelos trabalhadores; fazer apuração de freqüência de pessoal; cumprir e fazer cumprir a legislação relativa à segurança do trabalho e prevenção de acidentes; requisitar o material necessário ao desenvolvimento do trabalho; controlar o uso adequado de máquinas e equipamentos utilizados pelos trabalhadores; prestar contas ao seu superior imediato do destino final do material; compete chefiar a execução das atividades e ou metas previstas para executar tarefas afins.

Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete chefiar a execução das atividades e ou metas previstas para os Bairros mais carentes; realizar levantamentos de necessidades prioritárias destas comunidades; buscar junto às diversas secretarias as alternativas para melhoria da qualidade de vida; executar outras atividades correlatas.

Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete chefiar os serviços de infra-estrutura como ajardinamento, reflorestamento, iluminação e conservação das calçadas e vias públicas; organizar e definir estratégias para a realização de eventos.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: à disposição do Prefeito;
- b) Especial: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens, horário indeterminado, sujeito ao trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;

b) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse

**RECRUTAMENTO:** indicação pelo Prefeito Municipal.

## **ANEXO II/09**

**CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE SERVIÇOS**

**PADRÃO: CC3/FG3**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar dirigir, planejar, organizar, controlar e acompanhar os trabalhos e Serviços Municipais, assegurando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a execução dos serviços de todas as frentes de trabalho da Administração Municipal; dirigir e coordenar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para o seu estudo ou conclusão; apresentar relatórios quando solicitado; assinar e visar documentos emitidos ou preparados de sua competência; dirigir veículo oficial; coordenar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse;

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal.

## **ANEXO II/10**

**CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DISTRITAL**

**PADRÃO: CC4/FG4**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Gerenciar e Administrar os Distritos do Município.

**Descrição Analítica:** Inspecionar as obras e serviços executados nos distritos, dando conhecimento ao Secretário e/ou Prefeito quaisquer requisições; controle das máquinas e equipamentos urbanos do distrito, zelando pelos mesmos assim como dos imóveis do Município; coordenar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse;

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal.

**ANEXO II/11**

**CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA DO GABINETE**

**PADRÃO: CC2/FG2**

**SINTESE DOS DEVERES:** Dirigir e conservar veículos oficiais.

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir o veículo oficial destinado ao transporte do Chefe do Executivo, autoridades e em missão especial, casos de emergência; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação do veículo oficial que lhe for confiado; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificação; comunicar ao superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo; dirigir veículos oficiais; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: à disposição do Prefeito e/ou Chefia Superior.
- b) Especial: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens, horário indeterminado, sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "B".

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal.

## **ANEXO II/12**

**CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR JURÍDICO**

**PADRÃO CC5/FG5**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** prestar assessoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal.

**Descrição Analítica:** representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado; participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica na realização dos mesmos; efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa, da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas Administrativos; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, lotamentos, convênios e outros atos que se fizerem necessários à legislação municipal; estudar, redigir e minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas e doações, transferências de domicílio e outros títulos, bem como elaborar anteprojetos de lei e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formulação dos títulos supra citados; proceder pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo propondo as modificações necessárias; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; supervisionar serviços administrativos em repartições técnicas; atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; examinar, sob aspecto jurídico,

todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; dirigir veículo oficial; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Curso Superior específico;
- c) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da Advocacia com OAB regular;
- d) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse;

**RECRUTAMENTO:** indicação pelo Prefeito Municipal.

## **ANEXO II/13**

**CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO ADJUNTO**

**PADRÃO: CC5/FG5**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:** Assessorar o Secretário no trabalho de coordenação da Secretaria e na implementação de suas políticas.

**Descrição Analítica:** Auxiliar o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades e ainda exercer atividades delegadas pelo Secretário; despachar com o Secretário; substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos legais; acompanhar, de forma presencial, as ações desenvolvidas pela Secretaria; dirigir veículo oficial; desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**LOTAÇÃO:** Secretarias Municipais.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**RECRUTAMENTO:** indicação pelo Prefeito Municipal

## **ANEXO II/14**

### **1. CARGO/FUNÇÃO: SECRETÁRIO MUNICIPAL**

**2. COEFICIENTE SALARIAL:** Subsídio fixado por lei específica

**3. Descrição Sintética:**

**3.1** Liderar equipes e gerenciar a secretaria, respondendo pelos diversos departamentos que a compõem.

**3.2** Atender o público em geral, por telefone ou presencialmente.

**3.3** Garantir o cumprimento de todos os padrões estabelecidos.

**3.4** Responder pela gestão administrativa e financeira da secretaria.

**3.5** Dirigir, orientar, coordenar, gerenciar e controlar os trabalhos da Secretaria Municipal a que for nomeado e/ou designado.

**4. EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de propriedade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho de seu órgão; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar, periodicamente, relatórios das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige; gerenciar os recursos de sua Secretaria; Coordenar os projetos; planejar as ações a que a ele competem; visar atestados e certidões a qualquer título fornecidos pelo órgão sob sua direção; integrar a Coordenadoria de Supervisão e Planejamento; gerenciar projetos e eventos; analisar e avaliar a necessidade de servidores e respectivas distribuição das tarefas; dirigir veículo oficial; participar da elaboração das leis de sua pasta, especialmente, PPA, LDO e LOA; organizar eventos e trabalhos de equipe; representar o Prefeito quando designado; bem como executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

### **5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1** Geral: à disposição do Prefeito Municipal;

**5.2** Especial: contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### **6. REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

**6.1** Idade mínima de 18 anos;

**6.2** Declaração de bens e valores que consiste o seu patrimônio, por ocasião da posse;

### **7. RECRUTAMENTO:**

**7.1** Indicação pelo Prefeito Municipal.

## **ANEXO III - QUADRO EXCEDENTE DE CARGOS**

### **ANEXO III/01**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Auxiliar de Enfermagem

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "6"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1** Descrição Sintética: Realizar atividades de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.

**3.2** Descrição Analítica:

**3.2.1** Auxiliar nos serviços de enfermagem e fazer curativos de acordo com a orientação recebida;

**3.2.2** Atender, sob supervisão, aos doentes de acordo com as recomendações e prescrições médicas;

**3.2.3** Verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados nos prontuários;

**3.2.4** Ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão e aplicar vacinas;

**3.2.5** Transportar ou acompanhar clientes;

**3.2.6** Preparar clientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão;

**3.2.7** Atender doentes em isolamento de acordo com instruções recebidas;

**3.2.8** Prestar socorros de urgências;

**3.2.9** Realizar atividades simples de lactário;

**3.2.10** Promover ou fazer higienização de doentes, sob supervisão;

**3.2.11** Orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal;

**3.2.12** Pesar e medir doentes;

**3.2.13** Auxiliar o cliente a alimentar-se quando solicitado;

**3.2.14** Registrar as ocorrências relativas a doentes;

**3.2.15** Observar a ingestão e eliminação pelos clientes, para fins de controle e anotações;

**3.2.16** Coletar material para exames de laboratório;

**3.2.17** Preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções;

**3.2.18** Remover aparelhos e outros objetos utilizados por clientes;

**3.2.19** Preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes;

**3.2.20** Preparar e esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros;

**3.2.21** Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e tratamento a clientes;

**3.2.22** Executar outras atividades afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 44h (quarenta e quatro horas);

**4.2** Especial: O exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e plantões, podendo ser executado em mais de um local.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**5.2** Instrução: Curso de ensino médio, com habilitação específica para Auxiliar de Enfermagem;

**5.3** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO III/02**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Atendente De Enfermagem

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "3"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1** Descrição Sintética:

**3.2** Descrição Analítica:

**3.2.1** Realizar a higienização do material e de ambientes de trabalho, observando as normas de limpeza específicas para cada tipo de trabalho e instrumental;

**3.2.2** Proceder a higienização nos locais destinados à hospitalização

dos doentes, de acordo com os procedimentos pré-definidos;

**3.2.3** Providenciar na preparação de camas efetuando a imunização do colchão e troca de lençóis, bem como demais peças pertencentes ao leito;

**3.2.4** Dar destino apropriado aos resíduos coletados nas salas de atendimento médico, odontológico, hospitalar e de laboratório;

**3.2.5** Preencher, distribuir e arquivar sob orientação;

**3.2.6** Acompanhar pessoas aos diversos setores, transportar documentos e materiais aos setores a que se destinam;

**3.2.7** Recolher e transportar roupa usada ao setor apropriado;

**3.2.8** Proceder a entrega do material recolhido para exame à unidade de trabalho especializado, de acordo com a orientação superior;

**3.2.9** Distribuir alimentação e recolher utensílios usados;

**3.2.10** Realizar atividades de copa de lactários;

**3.2.11** Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de 44h (quarenta e quatro horas);

**4.2** Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**5.2** Instrução: 1º Grau Completo, com habilitação adequada ao exercício da profissão;

**5.3** Ingresso: Por concurso público;

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

### **ANEXO III/03**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Telefonista

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "4"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1** Descrição Sintética: Realizar atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com operações em aparelhos e mesas de ligação telefônica.

**3.2** Descrição Analítica:

**3.2.1** Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação;

**3.2.2** Efetuar as ligações pedidas;

**3.2.3** Receber e transmitir mensagens;

**3.2.4** Zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos telefônicos e mesas de ligação;

**3.2.5** Prestar informações sobre a repartição;

**3.2.6** Manter relações atualizados dos telefones mais utilizados pelo Órgãos;

**3.2.7** Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de trinta e seis (36) horas;

**4.2** Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: mínima de 18 e máxima de 45 anos;

**5.2** Instrução: 1º Grau Completo;

**5.3** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO III/04**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Motorista de Ambulância

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "6"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1** Descrição Sintética: Dirigir a ambulância e exercer atividades complementares de transporte de pessoas enfermas.

**3.2** Descrição Analítica:

**3.2.1** Dirigir a ambulância e outros veículos destinados ao transporte de enfermos;

**3.2.2** Recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;

**3.2.3** Manter os veículos em perfeitas condições de uso;

**3.2.4** Fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados;

**3.2.5** Providenciar o abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes;

**3.2.6** Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;

**3.2.7** Cumprir plantões quando determinado pelas chefias superiores;

**3.2.8** Executar outras tarefas correlatas.

**4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**4.1** GERAL: Carga horária semanal de 44h (quarenta e quatro horas);

**4.2** ESPECIAL: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e no exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados;

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos.

**5.2** Instrução: 1º Grau Completo e/ou incompleto;

**5.3** Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação - CNH, não inferior à categoria "D";

**5.3** Ingresso: Por concurso público;

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

## **ANEXO III/05**

**1. CATEGORIA FUNCIONAL:** Médico Veterinário

**2. PADRÃO DE VENCIMENTO:** "12"

**3. ATRIBUIÇÕES:**

**3.1** Descrição Sintética: prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

**3.2** Descrição Analítica:

**3.2.1** Prestar assistência técnica aos criadores Municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais, uma exploração zootécnica econômica;

**3.2.2** Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daqueles economicamente mais aconselháveis;

**3.2.3** Instruir os criadores sobre problemas de técnicas pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e defesa sanitária;

**3.2.4** Prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção;

**3.2.5** Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica;

**3.2.6** Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal;

**3.2.7** Fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva;

**3.2.8** Realizar a inseminação artificial de animais;

**3.2.9** Executar outras tarefas afins.

**4. CONDIÇÕES**

**4.1** Geral: Carga horária semanal de trinta (30) horas;

**4.2** Especial: Trabalho externo e contato com produtores e agricultores.

**5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**5.1** Idade: Mínima de 18 anos

**5.2** Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário;

**5.3** Ingresso: Por concurso público;

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

MENSAGEM JUSTIFICATIVA N° 3048.10/2025.  
Ao Projeto de Lei N° 3055.10/2025.

Progresso, 04 de novembro de 2025.

Senhor Presidente e  
Senhores Vereadores:

A proposta que estamos apresentando à análise, consideração e decisão de Vossas Senhorias vêm atualizar a Lei, sancionada no ano de 2001, que trata do Quadros de Cargos e Funções Públicas Do Município, estabelece os respectivos Planos De Carreira e Pagamento dos Servidores Públicos Municipais.

Salientamos que, em análise junto às diversas Secretarias e, atendendo reivindicação dos servidores, constatou-se a necessidade dessas adequações, significado em um processo essencial para a modernização e eficiência da gestão pública, a otimização da estrutura administrativa e a valorização do servidor público.

A atualização permite reavaliar e reestruturar os cargos existentes, extinguindo aqueles que se tornaram obsoletos e criando novas funções para atender às demandas atuais da população. Ainda, a reorganização do quadro de cargos visa eliminar distorções e duplicidade de funções, o que leva a uma gestão mais eficaz, transparente e voltada para resultados. Dessa forma poderemos incentivar o desenvolvimento profissional e reconhecer o mérito dos servidores. Destacamos ainda que a revisão pode corrigir desequilíbrios na remuneração entre diferentes carreiras e garantir a isonomia salarial, um elemento crucial para a moral e a motivação do funcionalismo.

O Projeto de Lei que ora tratamos integra um rol de Projetos que estão tramitando junto a este Legislativo, todos com o intuito de regulamentar a contratação de servidores, bem como de promover melhorias na vida funcional dos integrantes dos Quadros de Cargos Públicos.

Ante o exposto, invocamos agora o apoio de nossa Colenda Câmara de Vereadores para autorizar a revisão proposta, para o qual antecipamos agradecimentos.

Atenciosamente

**PAULO GILBERTO SCHMITT**  
Prefeito Municipal