

**LEI MUNICIPAL Nº 725**  
De 11 de agosto de 2011.

**CERTIFICO QUE**

O Documento de Nº 725/11  
Foi publicado nesta data.  
Prefeitura Municipal de Boa Vista  
do Ingra - RS, 11/08/11  
Responsável: Quacione

Dispõe sobre Reestrutura o Plano de Classificação de Cargos, Vencimentos e Funções do PODER EXECUTIVO do Município de Boa Vista do Ingra e dá outras providências.

**O SENHOR ZILMAR VARONES HAN, PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA - RS**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, com emenda, o Projeto de Lei n. 55/2011 e o mesmo, sanciona e promulga a presente

**LEI MUNICIPAL**

**TÍTULO I**

**Disposições Preliminares**

**CAPÍTULO I**

**Da Classificação dos Cargos**

**Art. 1º** - Esta Lei Reestrutura o Plano de Classificação de Cargos, Vencimentos e Funções do Poder Executivo do Município de Boa Vista do Ingra, criado pela Lei Municipal nº140 de 04 de setembro de 2002 e suas alterações posteriores.

**Art. 2º** - O Plano de Classificação de Cargos, Vencimentos e Funções ora instituído aplicar-se-á a todos os servidores municipais do Poder Executivo, sujeitos ao Regime Jurídico Único e ao Estatuto dos Servidores do Município de Boa Vista do Ingra.

**Art. 3º** - A estrutura do serviço público centralizado do Poder Executivo Municipal é composta dos seguintes Quadros:

I - Quadro Permanente de Cargos;

II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança;

III - Quadro Isolado ou em Extinção.



**§1º** - O Quadro Permanente de Cargos é integrado por todos os cargos de provimento efetivo criados por esta Lei.

**§2º** - O Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança é integrado por todos os cargos declarados em Lei de livre nomeação e exoneração e funções de confiança criadas por esta Lei.

**§3º** - O Quadro Isolado ou em Extinção é integrado pelos funcionários públicos recepcionados do Município de Cruz Alta, por força da emancipação político-administrativa do Município de Boa Vista do Incra, na forma estipulada no Art. 6º desta Lei.

**Art. 4º** - Para efeitos desta Lei considera-se:

I - Cargo: O criado por Lei, em número certo e com denominação própria, constituindo o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, mediante retribuição pecuniária padronizada;

II - Categoria Profissional: O agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições, constituídas de padrões e classes;

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

IV - Padrão: Identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V - Classe: Graduação da retribuição pecuniária, dentro da categoria profissional, que constitui a linha de promoção;

VI - Promoção: A passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior, dentro da mesma categoria profissional.

**Art. 5º** - Os cargos são de provimento efetivo ou em comissão.

**§1º** - Os cargos de provimento efetivo formam carreiras e são organizados em Quadro próprio na forma desta Lei.

**§2º** - Os cargos em comissão e as funções de confiança não são organizados em carreira e constituirão Quadro próprio na forma desta Lei.

**Art. 6º** - Os empregos públicos ocupados pelos funcionários recepcionados do Município de Cruz Alta, em face da Lei Estadual nº 9.070/90, que integram o contingente de pessoal do Município de Boa Vista do Incra, constituirão Quadro Isolado ou em Extinção excepcionalmente regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, até o ingresso por concurso público, no Quadro Permanente de Cargos instituídos por esta Lei.



§ 1º - Os empregos públicos referidos no *caput* extinguir-se-ão automaticamente com a demissão ou a aposentadoria dos funcionários que os ocupam e que se encontram relacionados na Portaria nº 958/01 de 04 de junho de 2001 do Município de Cruz Alta.

§ 2º - Os quantitativos, bem como as atribuições genéricas, estão detalhados no Anexo III, desta Lei.

Art. 7º - Considera-se função de confiança, para os efeitos desta Lei, a que corresponder atribuição de Chefia, Direção ou Assessoramento.

## TÍTULO II Da Estrutura dos Quadros

### CAPÍTULO II Do Quadro Permanente de Quadros

Art. 8º - A estrutura do Quadro Permanente de Cargos, com respectiva denominação, número e padrão de vencimento dos cargos de provimento efetivos ora criados, ficam assim constituídos:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA	Nº CARGOS	PADRÃO
Agente Administrativo	40 horas semanais	10	10
Agente de Campo	40 horas semanais	01	02
Agente Comunitário de Saúde	40 horas semanais	06	02
Assistente de Disciplina	40 horas semanais	01	03
Assistente Social	40 horas semanais	01	19
Atendente de Creche	40 horas semanais	02	03
Arquiteto e Urbanista	20 horas semanais	01	13
Auxiliar Administrativo	40 horas semanais	08	06
Auxiliar de Cirurgião Dentista	40 horas semanais	01	06
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais	17	03
Auxiliar de Mecânico	40 horas semanais	01	03
Contador	40 horas semanais	01	25
Dentista	20 horas semanais	01	21
Enfermeiro	40 horas semanais	02	21
Engenheiro Civil	20 horas semanais	01	15
Farmacêutico	20 horas semanais	01	11
Fiscal	40 horas semanais	06	11
Fisioterapeuta	20 horas semanais	02	11
Fonoaudióloga	20 horas semanais	01	11
Instrutor de Artesanato	40 horas semanais	02	03
Mecânico	40 horas semanais	02	09
Médico Clínico Geral	40 horas semanais	01	60
Médico Ginecologista/Obstetra	08 horas semanais	01	21
Médico Pediatra/Obstetra	08 horas semanais	01	21
Monitor Curso de Informática	40 horas semanais	01	07
Motorista Veículos Leves	40 horas semanais	10	





Motorista de Veículos Pesados	40 horas semanais	10	09
Nutricionista	20 horas semanais	01	11
Oficial de Controle Interno	40 horas semanais	01	20
Operador de Máquinas	40 horas semanais	08	09
Operário	40 horas semanais	05	02
Pedreiro	40 horas semanais	01	06
Psicólogo	20 horas semanais	01	11
Recepcionista	40 horas semanais	01	08
Técnico em Agropecuária	40 horas semanais	01	11
Técnico em Contabilidade	40 horas semanais	01	11
Técnico em Enfermagem	32 horas semanais	04	08
Técnico em Enfermagem	40 horas semanais	01	11
Técnico em Informática	40 horas semanais	01	11
Telefonista	40 horas semanais	01	03
Tesoureiro	40 horas semanais	01	16
Veterinário	40 horas semanais	01	21
Zelador	40 horas semanais	16	02

## SEÇÃO I

### Da Especificação dos Cargos

**Art. 9º** - Entende-se por classificação e especificação dos cargos, a discriminação de deveres e responsabilidades, contendo o nome do cargo, o padrão, a síntese de deveres, exemplos de atribuições, requisitos para provimento e recrutamento.

**Art. 10** - É parte integrante desta Lei o Anexo I, que dispõe sobre as especificações dos cargos de provimento efetivo, previstos no Art. 8º, tais como denominação, funções, atribuições, carga horária e forma de provimento, os quais só poderão ser alterados por Lei de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 11** - A criação de novos cargos, a proposta de concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a alteração da estrutura de carreiras, bem como, a admissão de pessoal, a qualquer título, depende de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias e de prévia dotação orçamentária própria, sem prejuízo das demais normas legais aplicáveis à espécie.

## SEÇÃO II

### Do Recrutamento e Seleção

**Art. 12** - O recrutamento dos cargos de provimento efetivo se dará por Edital de Concurso e a seleção através de provas ou de provas e títulos,



nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

**Parágrafo único:** Além dos requisitos referidos no *Caput* deste artigo, poderão ser exigidas no regulamento e no edital de concurso formação especializada e experiência profissional para ingresso nas carreias.

**Art. 13** - O servidor que por força de Concurso Público, for admitido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe inicial da respectiva categoria, iniciando nova contagem de exercício para fins de promoção.

## SEÇÃO III

### Das Promoções e Vantagens

**Art. 14** - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional, mediante passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

**Art. 15** - Cada categoria funcional terá SEIS classes, designadas pelas letras "A", "B", "C", "D", "E", "F", sendo esta última a final de carreira.

**Art. 16** - Cada cargo situa-se dentro da categoria funcional, iniciando-se na classe A e a ela retorna quando vago.

**Art. 17** - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício na classe imediatamente anterior e de merecimento.

**Art. 18** - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior, para fins de promoção a seguinte, será de:

I - para a classe "A" ingresso automático;

II - para a classe "B" 5 (cinco) anos de interstício na classe "A" e avaliação periódica de desempenho;

III - para a classe "C" 5 (cinco) anos de interstício na classe "B" e avaliação periódica de desempenho;

IV - para a classe "D" 5 (cinco) anos de interstício na classe "C" e avaliação periódica de desempenho;

V - para a classe "E" 5 (cinco) anos de interstício na classe "D" e avaliação periódica de desempenho.

VI - para a classe "F" 6 (seis) anos de interstício na classe "E" e avaliação periódica de desempenho.



Parágrafo único: - As avaliações periódicas de que trata este artigo, bem como as avaliações de estágio probatório, será processado por Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação da Qualidade do Serviço e do Servidor Público - COMPAQ, instituída pela Lei Municipal nº378/2005.

**Art. 19** - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e responsável das atribuições que lhe são cometidas, pela pontualidade, pela assiduidade, pela disciplina e pela realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional.

**§1º** - A avaliação da promoção por merecimento será realizada pela Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação da Qualidade do Serviço e do Servidor Público - COMPAQ, instituída pela Lei Municipal nº378/2005.

**§2º** - Fica prejudicada a avaliação por merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

- I - sofrer pena disciplinar de suspensão, convertida ou não em multa;
- II - somar duas ou mais penalidades de advertência;
- III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

**§ 3º** - A promoção por merecimento poderá ser concedida uma única vez ao servidor durante sua vida funcional, iniciando a partir desta concessão a contagem para nova mudança de classe.

**Art. 20** - 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 no que exceder a 60 (sessenta) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidentes de serviço;
- III - as licenças para tratamento de pessoa da família;
- IV - os afastamentos para o exercício das funções em outros órgãos, mediante cedência, nos termos previstos em Lei.

**Art. 21** - A mudança de classe importará na retribuição pecuniária correspondente à multiplicação do coeficiente previsto em cada classe pelo valor da Unidade de Referência Salarial.





**Art. 22** - As promoções terão vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido e obtiver da COMPAQ a avaliação de desempenho satisfatório, nos termos da Lei.

## Do aperfeiçoamento e Qualificação Profissional

**Art. 23** - O aperfeiçoamento e a qualificação profissional constituem o conjunto de procedimentos que objetivam proporcionar a atualização, capacitação e valorização dos profissionais com vistas à melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados.

**Art. 24** - Para o incentivo ao estudo e a qualificação profissional, o servidor público efetivo, que obter formação superior à exigida em seu cargo quando realizado o concurso público, perceberá um adicional ao seu provento básico de:

I- 3% (três por cento), do Ensino fundamental Incompleto para fundamental Completo;

II- 5% (cinco por cento), do Fundamental Completo para o Ensino Médio Completo;

III- 5% (cinco por cento), do Ensino Médio Completo para o Pós Médio ou Técnico Profissionalizante;

IV- 10% (dez por cento), do Ensino Médio Completo para o Curso Superior Completo;

V- 10% (dez por cento), do Ensino Superior Completo para Pós Graduação em Nível de Especialização/mestrado/doutorado.

§ 1º: Terá direito às gratificações descritas no "caput" deste artigo, após apresentação da documentação comprobatória do grau de escolaridade junto ao Departamento Pessoal e Recursos Humanos do Poder Executivo, e, prévio Parecer Jurídico.

§ 2º: As gratificações descritas no caput serão cumulativas.

## SEÇÃO IV

### Do Treinamento dos Servidores

**Art. 25** - A administração municipal promoverá treinamento periódico aos servidores municipais, objetivando qualificá-los e capacitá-los para o desempenho de suas funções.

Parágrafo único: - Inclui-se no treinamento referido no "caput" o comparecimento a reuniões, encontros, seminários, congressos e demais eventos realizados por empresas ou entidades de orientação, consultoria e assessoria técnica.

**Art. 26** - O treinamento será considerado interno quando desenvolvido pelo Município, diretamente ou mediante adjudicação a

terceiros, e externo quando executado por órgãos ou entidades especializadas.

## CAPÍTULO II

### Do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança

**Art. 27** - Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos por servidores de carreira nos casos previstos em Lei ou por livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo em qualquer situação.

**Art. 28** - As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo e destinadas às atribuições de direção, chefia ou assessoramento.

**Art. 29** - O Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, com denominação, número de cargos e padrão de vencimentos e coeficiente de multiplicação, fica assim constituído:

Nº de Cargos	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	COEFICIENTE	
			- CC -	- FC -
01	Assessor Especial.	04	4,50	3,00
01	Assessor de Planejamento Urbanístico.	03	4,50	3,00
01	Assessor Imprensa.	02	2,50	1,25
02	Assessor Jurídico.	05	6,00	3,50
05	Chefe de Equipe.	01	1,70	0,85
06	Chefe de Departamento.	03	3,20	1,65
01	Chefe de Gabinete.	02	2,50	1,25
25	Chefe de Setor.	02	2,50	1,25
01	Diretor Junta Militar.	01	1,70	0,85
07	Secretário Municipal.		Subsídios	

**§1º** - É parte integrante desta Lei o Anexo II, que dispõe sobre as especificações dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança, previstos no "caput", tais como denominação, funções, atribuições, carga horária e forma de provimento, os quais só poderão ser alterados por Lei de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo.

**§2º** - Os Servidores lotados nos Cargos em Comissão, não sujeitos ao controle do ponto, o que pode ser facultado por ato do Sr. Prefeito Municipal, não farão jus ao recebimento de horas extras pela prestação de serviços fora de seu horário de expediente.

## CAPÍTULO IV



## Do Quadro Isolado ou em Extinção

**Art. 30** - O Quadro Isolado ou em Extinção é constituído dos empregos públicos ocupados pelos funcionários recepcionados do Município de Cruz Alta, na forma descrita nos artigos 6º desta Lei.

**§1º** - Ressalvadas as vantagens e os direitos adquiridos dos seus integrantes, obtidos sob a égide da legislação do Município de Cruz Alta que até então estava recepcionada pelo Município de Boa Vista do Ingra, não extender-se-lhes-á nenhum dos benefícios instituídos por esta Lei.

**§2º** - Inclui-se no Quadro em Extinção, criado por esta Lei os funcionários municipais regidos pela CLT e estáveis nos termos do Art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

**§3º** - Os empregos previstos no *caput* deste artigo serão extintos a medida que ficarem vagos.

## TÍTULO III

### Do Plano de Pagamento do Quadro Permanente de Cargos

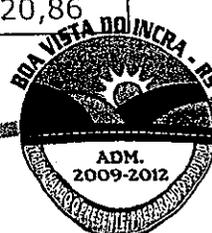
**Art. 31** - O vencimento dos cargos efetivos do Quadro permanente enumerados no artigo 8º desta Lei é expresso em coeficientes e assim fixado:

PADRÃO BÁSICO	CLASSES DE PROMOÇÃO HORIZONTAL					
	A	B	C	D	E	F
1	1,14	1,25	1,37	1,51	1,66	1,82
2	1,41	1,55	1,70	1,86	2,05	2,25
3	1,55	1,70	1,86	2,05	2,25	2,47
4	1,73	1,90	2,09	2,30	2,53	2,78
5	1,82	2,00	2,20	2,42	2,65	2,92
6	1,91	2,10	2,31	2,53	2,79	3,07
7	2,05	2,25	2,47	2,72	2,99	3,29
8	2,27	2,50	2,73	3,00	3,33	3,66
9	2,50	2,75	3,02	3,33	3,66	4,03
10	2,73	3,00	3,30	3,63	3,99	4,39
11	2,95	3,25	3,57	3,93	4,33	4,76
12	3,41	3,75	4,12	4,54	4,99	5,49
13	3,64	4,00	4,40	4,84	5,32	5,85
14	3,86	4,25	4,67	5,14	5,65	6,22
15	4,09	4,50	4,95	5,44	5,98	6,58

568



16	4,32	4,75	5,22	5,75	6,32	6,95
17	4,55	5,00	5,50	6,05	6,65	7,32
18	4,77	5,25	5,77	6,35	6,99	7,68
19	5,00	5,50	6,05	6,65	7,32	8,05
20	5,23	5,75	6,32	6,95	7,65	8,42
21	5,45	6,00	6,60	7,25	7,98	8,78
22	5,68	6,25	6,87	7,56	8,32	9,15
23	5,91	6,50	7,15	7,87	8,66	9,53
24	6,14	6,75	7,42	8,17	8,98	9,88
25	6,36	7,00	7,70	8,47	9,32	10,25
26	6,59	7,25	7,97	8,77	9,65	10,61
27	6,82	7,50	8,25	9,08	9,99	10,99
28	7,05	7,75	8,53	9,38	10,32	11,35
29	7,27	8,00	8,80	9,68	10,65	11,72
30	7,50	8,25	9,08	9,99	10,99	12,09
31	7,73	8,50	9,35	10,29	11,32	12,45
32	7,95	8,75	9,63	10,59	11,65	12,82
33	8,18	9,00	9,90	10,89	11,98	13,18
34	8,41	9,25	10,17	11,19	12,31	13,55
35	8,64	9,50	10,45	11,49	12,64	13,91
36	8,86	9,75	10,72	11,80	12,98	14,27
37	9,09	10,00	11,00	12,10	13,31	14,64
38	9,32	10,25	11,27	12,40	13,64	15,00
39	9,55	10,52	11,55	12,70	13,98	15,37
40	9,77	10,75	11,82	13,01	14,31	15,74
41	10,00	11,00	12,10	13,31	14,64	16,10
42	10,23	11,25	12,37	13,64	14,97	16,47
43	10,45	11,50	12,65	13,91	15,31	16,84
44	10,68	11,75	12,92	14,22	15,64	17,20
45	10,91	12,00	13,20	14,52	15,97	17,57
46	11,14	12,25	13,47	14,82	16,30	17,94
47	11,36	12,50	13,75	15,12	16,64	18,30
48	11,59	12,75	14,02	15,43	16,97	18,66
49	11,82	13,00	14,30	15,73	17,30	19,03
50	12,05	13,25	14,57	16,03	17,64	19,39
51	12,27	13,50	14,85	16,33	17,97	19,76
52	12,50	13,75	15,12	16,64	18,30	20,13
53	12,73	14,00	15,40	16,94	18,63	20,50
54	12,95	14,25	15,67	17,24	18,97	20,86





55	13,18	14,50	15,95	17,54	19,30	21,28
56	13,64	15,00	16,50	18,15	19,96	21,96
57	13,86	15,25	16,77	18,45	20,29	22,32
58	14,09	15,50	17,05	18,75	20,63	22,69
59	14,55	16,00	17,60	19,36	21,30	23,43
60	16,18	17,80	19,58	21,54	23,69	26,06

TÍTULO IV

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 32 – É atribuído o valor de R\$ 387,82 (Trezentos e oitenta e sete reais e oitenta e dois centavos) à "Unidade de Referência Salarial", de que trata esta Lei.

§1º - O valor da "Unidade de Referência Salarial" de que trata o "caput" será reajustado na mesma data e pelos mesmos índices concedidos ao funcionalismo pelo Poder Executivo Municipal.

§2º - Os coeficientes fixados nas tabelas constantes nos Art. 29 e 31 desta lei serão multiplicados pelo valor atribuído a Unidade de Referência Salarial, fixada no "caput" deste artigo e suas atualizações posteriores, o que constituirá na remuneração do respectivo cargo.

§3º - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor da Unidade Referencial Salarial, que resultarem em valores fracionados, será arredondado para a unidade de centavo mais próxima.

Art. 33 - As despesas decorrentes da execução e aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 34 - A lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único: Em caso de licença prêmio prevista no Art. 85 e demais licenças previstas no Art. 127 seus incisos e Art. 128 e Parágrafo único todos da Lei Municipal Complementar nº001/2002, ou ainda em caso de fruição de férias do Servidor, a sua função poderá ser suprida, através de contratação emergencial por tempo determinado, exclusivamente para o período e desde que presente o excepcional interesse público e demais requisitos legais, situação que desde já fica autorizada pela presente lei, não podendo, no entanto, ocorrer prorrogação de contrato sem lei específica que assim autorize.

Art. 35 - Os atuais servidores lotados no quadro de cargos e funções do Município serão automaticamente reenquadrados nos termos desta lei, por ato do Senhor Prefeito Municipal.





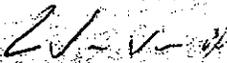
**Art. 36** - Os integrantes do quadro isolado ou em extinção perceberão salários de acordo com a legislação recepcionada do município de Cruz Alta, atualizados na mesma época e pelos mesmos índices de correção e aumento real concedidos aos demais servidores públicos municipais.

**Art. 37** - Ficam revogadas todas as leis anteriores a esta Lei relativas aos cargos de provimento efetivos, bem como os Cargos em Comissão ou função de confiança, instituídos na estrutura administrativa do Município anteriormente a esta Lei, os quais ficam automaticamente extintos.

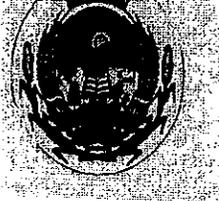
**Parágrafo único:** Revoga-se em especial a Lei Municipal nº140/2002 de 04 de dezembro de 2002 e demais disposições em contrário.

**Art. 38** - Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de agosto de 2011.

**Gabinete do Prefeito Municipal  
Boa Vista do Incra, 11 de agosto de 2011.**

  
ZILMAR VARONES HAN  
PREFEITO MUNICIPAL

  
FRANCISCA BULLÉ DA SILVA.  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - AGENTE ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO: 10**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Executar atividades de complexidade administrativa, o assessoramento de dirigentes municipais e a realização de atividades que envolvam a interpretação de Leis e Normas municipais, especialmente com vistas a fundamentar informações.

**b) Descrição Analítica:**

Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal que exijam interpretação de textos legais, especialmente a legislação básica do Município, elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, ordens de serviço, projetos de leis; executar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; organizar e orientar a organização de fichários, arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões; integrar grupos operacionais; receber e transmitir mensagens; executar outras tarefas correlatas com a natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

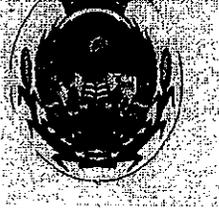
- a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos;
- c) Outras: Viagens para fora da sede do Município.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino médio completo
- b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO EM GERAL**

**PADRÃO: 06**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Executar serviços de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

b) Descrição Analítica:

Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral, secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer outros expedientes a respeito, fazer registro de dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamentos, classificar expediente e documentos, fazer controle de movimentação de processo e papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos, fazer anotações e fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondências, conferir materiais e suprimentos em geral, levantar e anotar frequência de servidores, executar tarefas correlatas com a natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;

b) Idade: a partir dos 18 anos.

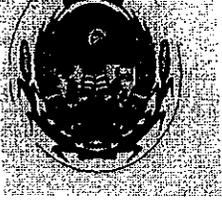
**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino fundamental completo;

b) Demais exigências no processo seletivo do concurso;

c) Outras: viagens para fora da sede do Município.

**RECRUTAMENTO:**  
- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - TESOUREIRO**

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO EM GERAL

PADRÃO: 16

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Receber e guardar valores do erário municipal, bem como, efetuar os pagamentos e recebimentos da Municipalidade.

b) Descrição Analítica:

Receber e pagar em moeda corrente, entregar e receber valores, movimentar fundos, efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros, receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos, informar e dar pareceres de assuntos relacionados à tesouraria, endossar e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores, preencher, assinar e conferir cheques, efetuar pagamento de pessoal, fornecer o suprimento para pagamentos externos, confeccionar mapas ou boletins de caixa e executar tarefas correlatas com a natureza do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;

b) Idade: a partir dos 18 anos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Médio completo;

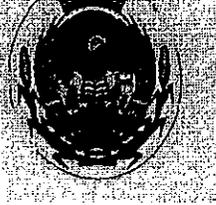
b) Habilitação legal para o exercício da profissão;

c) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

b) Outras: contatos com o público

RECRUTAMENTO:

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - CONTADOR**

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO EM GERAL

PADRÃO: 25

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira ou econômica de natureza complexa.

b) Descrição Analítica:

Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas de normas e diretrizes contábeis, planejar modelos e formulas para o uso nos serviços de contabilidade, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a escrituração do Município, realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de crédito, realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços, supervisionar a prestação de contas de convênios, fundos e auxílios recebidos pelo Município, assinar balanços e balancetes, executar a escrituração analítica dos atos e fatos contábeis e financeiros do Município, escriturar contas correntes diversas, elaborar "slips" de caixa, elaborar balancetes patrimoniais e financeiros, examinar empenhos de despesas verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações, executar tarefas correlatas com a natureza do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;

b) Idade: a partir dos 18 anos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

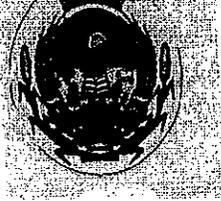
a) Escolaridade: Ensino superior completo;

b) Outros: Habilitação legal para o exercício da profissão;

c) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

RECRUTAMENTO:

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – FISCAL**

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO EM GERAL

PADRÃO: 11

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Orientar e exercer a fiscalização geral em relação à aplicação das Leis tributárias do Município, bem como, ao que se refere a fiscalização especializada e normas sanitárias do Município. Orientar e exercer a fiscalização relativa à observância das normas e condições sanitárias, desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos comunitários visando à prevenção de doenças. Orientar e exercer a fiscalização geral em relação a aplicação dos Códigos de Obras e Posturas, bem como, ao que se refere a fiscalização especializada nas obras edificadas na extensão territorial do Município.

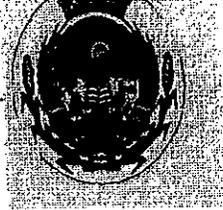
**b) Descrição Analítica:**

Estudar o sistema tributário municipal, orientar o serviço de cadastro, exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante, prolatar e fornecer pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos, organizar o cadastro fiscal, orientar o levantamento estatístico da área tributária, estudar a legislação básica sobre tributos, executar outras tarefas correlatas com a natureza do cargo. Exercer a fiscalização aos estabelecimentos e locais vistoriados, fazendo comunicações, intimações e embargos, registrar e comunicar irregularidades referentes a instalações sanitárias, fiscalizar as condições de saúde e higiene no comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercados e similares, realizar visitas domiciliares difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento, atuar em campanhas de prevenção de doenças, dentro e fora da unidade sanitária, realizar diligências e ações necessárias ao cumprimento das normas sanitárias, executar outras tarefas correlatas com a natureza do cargo. Exercer a fiscalização direta em obras realizadas na extensão territorial do Município, prolatar e fornecer pareceres e informações sobre obras e projetos encaminhados à averbação municipal, lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos, organizar o cadastro municipal, orientar o levantamento estatísticos da área de obras, estudar a legislação básica sobre obras e posturas municipais, bem como, executar outras tarefas correlatas com a natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;

↓



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA**  
Boa Vista do Incra -- RS

b) Idade: a partir dos 18 anos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino médio completo e **habilitação**.

b) Outras: Execução de atividades externas de fiscalização a qualquer hora do dia ou da noite em estabelecimentos e casas de diversão sujeitas ao controle fiscal do Município.

c) Demais exigências no processo seletivo do concurso;

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS -**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO EM GERAL**

**PADRÃO: 11**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

b) Descrição Analítica:

Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade no Município, orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e controle das rendas, bens e despesas do Município, elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias, realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços, supervisionar a prestação de contas de convênios, fundos e auxílios recebidos pelo Município, assinar balanços e balancetes, executar a escrituração analítica dos atos e fatos contábeis e financeiros do Município, escriturar contas correntes diversas, elaborar "slips" de caixa, elaborar balancetes patrimoniais e financeiros, examinar empenhos de despesas verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações, executar tarefas correlatas com a natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;

b) Idade: a partir dos 18 anos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino médio completo e habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

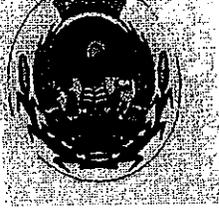
b) Outros: Serviços internos de acordo com a natureza da atividade.

c) Demais exigências no processo seletivo do concurso;

d) Outros: Serviços à noite, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

SERVIÇO: SAÚDE E ASSISTÊNCIA

PADRÃO: **08**

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a pacientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem, sob supervisão e orientação de Enfermeiro.

b) Descrição Analítica:

Participar da equipe de enfermagem, auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e da saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o cuidado do cliente em relação à alimentação e higiene pessoal, executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos, cumprir as prescrições relativas aos clientes, zelar pela limpeza e assepsia do material e do instrumental, executar e providenciar a esterilidade de salas e do prontuário de clientes, observar e registrar sinais de sintomas e informar a chefia imediata o comportamento de clientes, verificar temperatura pulso e respiração e registrar os resultados, ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos, aplicar injeções, administrar soluções, alimentar mediante sonda gástrica, ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; realizar sondagem vesical, enema ou outras prescrições de rotina, fazer orientação sanitária a indivíduos em unidades de saúde, colaborar com os enfermeiros no tratamento do pessoal auxiliar, colaborar com enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde, executar tarefas correlatas com a natureza do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

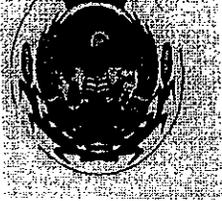
- a) Carga Horária Semanal: período normal de 32 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio completo
- b) Outros: Habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem
- c) Demais exigências no processo seletivo do concurso;
- d) Outros: Serviços à noite, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço.

RECRUTAMENTO:

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – VETERINÁRIO**

SERVIÇO: SAÚDE E ASSISTÊNCIA

PADRÃO: **21**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município, bem como, coordenar as atividades de defesa sanitária e animal.

b) Descrição Analítica:

Prestar assistência técnica aos criadores municipais, assegurando-lhes, em função de planejamentos simples e racionais, uma exploração zootécnica econômica, estimular o desenvolvimento de criações já existentes no Município, bem como, de outras economicamente aconselháveis, instruir criadores sobre problemas de técnica pastoril, prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção, realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias, atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal, fazer vacinações e profilaxias, executar outras tarefas correlatas à natureza do cargo; Prestar assistência médica e cirúrgica, fazer inspeções de saúde oficiais do Município.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

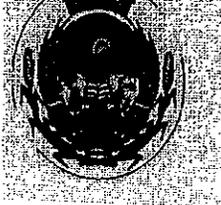
- a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino superior completo
- b) Outros: Habilitação legal para o exercício da profissão, a execução de atividades externas e contato com o público.
- c) Demais exigências no processo seletivo do concurso;
- d) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda viagens para fora do Município.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - MÉDICO CLINICO GERAL.**

**SERVIÇO: SAÚDE E ASSISTÊNCIA**

**PADRÃO: 60**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Prestar assistência médica e cirúrgica em unidades de saúde pública do Município, bem como, realizar inspeções de saúde oficiais da municipalidade.

b) Descrição Analítica:

Atender consultas médicas em ambulatório, hospital, unidades sanitárias, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria no serviço público municipal, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever exames laboratoriais, encaminhar casos especiais a setores especializados e executar outras tarefas correlatas à natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;

b) Idade: a partir dos 18 anos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino superior completo

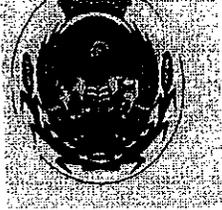
b) Outros: Habilitação legal para o exercício da profissão, a execução de atividades externas e contato com o público.

c) Demais exigências no processo seletivo do concurso;

d) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda viagens para fora do Município.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – ENFERMEIRO**

SERVIÇO: SAÚDE E ASSISTÊNCIA

PADRÃO: 21

**ATRIBUIÇÕES:**

a) 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 em programas de saúde pública.

b) Descrição Analítica:

Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem, prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias, prestar cuidados de enfermagem a pacientes hospitalizados, preparar o campo operatório e esterilizar material, planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto ou médio risco, prestar primeiros socorros, aplicar terapia, dentro de sua área de competência, sob controle médico, auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil, participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral, prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e executar outras diversas tarefas correlatas ou similares à natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

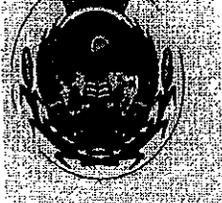
- a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino superior completo
- b) Outros: Habilitação legal para o exercício da profissão, a execução de atividades externas e contato com o público.
- c) Demais exigências no processo seletivo do concurso;
- d) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda viagens para fora do Município.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – FISIOTERAPEUTA**

SERVIÇO: SAÚDE E ASSISTÊNCIA

PADRÃO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Prestar assistência fisioterápica em nível terapêutico ou preventivo, promover o tratamento, a recuperação e a reabilitação física dos pacientes em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias.

b) Descrição Analítica:

Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias, planejar e orientar atividades fisioterápicas individualmente em cada paciente, em função de seu quadro clínico, supervisionar e orientar a execução de exercícios e a manipulação de aparelhos. fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional dos pacientes, participar de atividades de caráter educativo e recreativo que tenham por objetivo a readaptação física e mental dos incapacitados, executar outras tarefas correlatas à natureza do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária Semanal: período normal de 20 horas;

b) Idade: a partir dos 18 anos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino superior completo

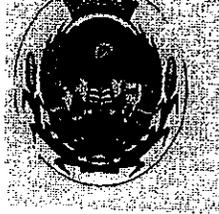
b) Outros: Habilitação legal para o exercício da profissão, a execução de atividades externas e contato com o público.

c) Demais exigências no processo seletivo do concurso;

c) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda viagens para fora do Município.

RECRUTAMENTO:

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – OPERADOR DE MÁQUINAS**

**SERVIÇO: OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO**

**PADRÃO: 09**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Operar máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas de propriedade do Município.

b) Descrição Analítica:

Executar terraplenagem, nivelamentos e abaulamentos, abrir valetas, fazer aterros e cortar taludes, operar rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, operar tratores agrícolas, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade, zelar pela limpeza e conservação das máquinas, bem como, executar todas e quaisquer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;

b) Idade: a partir dos 18 anos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

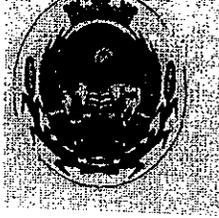
a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto

b) Demais exigências no processo seletivo do concurso;

c) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – MECÂNICO**

**PADRÃO: 09**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Manter, consertar e reparar máquinas e motores de diferentes espécies, quando necessário.

b) Descrição Analítica:

Consertar, converter ou adaptar peças de máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio, fazer a conservação de instalações eletromecânicas, inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, de diferenciais, de embreagens, de eixos dianteiros e traseiros, de carburadores e aceleradores, de magnetos, freios, geradores e distribuidores, ajustar anéis e substituir buchas, desmontar e montar caixas de mudanças, recuperar e consertar hidrovácuos, socorrer veículos acidentados, bem como, executar todas e quaisquer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto.
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B” e experiência comprovada na função;
- c) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda viagens para fora do Município.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

**PADRÃO: 07**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Dirigir e conservar automóveis do Município, de diferentes espécies.

b) Descrição Analítica:

Dirigir automóveis leves e outros veículos do Município, exceto àqueles destinados ao transporte de passageiros e ao transporte de cargas, recolher os veículos à garagem, quando concluídas as atividades do dia, manter os veículos em perfeitas condições de conservação, providenciar no seu regular abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia constatada no funcionamento dos veículos, bem como, executar todas e quaisquer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;

b) Idade: a partir dos 18 anos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto;

b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação – categoria "B" e experiência comprovada na função;

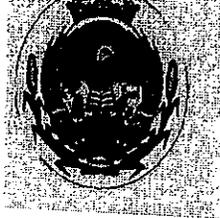
c) Demais exigências no processo seletivo do concurso;

d) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda viagens para fora do Município.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.

2



**- ANEXO I - QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS -**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**PADRÃO: 11**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Orientar, supervisionar e gerenciar a execução de todas as atividades de informática do Município.

**b) Descrição Analítica:**

Exercer a supervisão, gerência e controle de todas as atividades de informática do Município, instalar programas, criar e gerenciar documentos, formatar textos, usar elementos gráficos, criar e usar planilhas e banco de dados, navegar na Web, gerenciar e organizar o correio eletrônico do Município, digitar e arquivar informações, recuperar *backup*, *restores*, criar redes, interligar computadores, compartilhar dados com vários usuários, criar elementos gráficos, bem como, executar outras tarefas correlatas com a natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

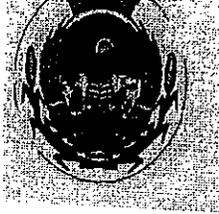
**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino superior completo com habilitação em Ciência da Computação.
- b) Demais exigências do processo seletivo do concurso;
- c) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda viagens para fora do Município.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.

*[Handwritten signature]*



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

**PADRÃO: 09**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Dirigir e conservar caminhões, ônibus e outros veículos pesados do Município.

b) Descrição Analítica:

Dirigir caminhões, ônibus e outros veículos do Município destinados ao transporte de passageiros e ao transporte de cargas, recolher os veículos à garagem, quando concluídas as atividades do dia, manter os veículos em perfeitas condições de conservação, providenciar no seu regular abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia constatada no funcionamento dos veículos, bem como, executar todas e quaisquer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;

b) Idade: a partir dos 18 anos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto.

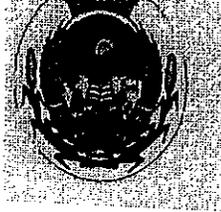
b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D” e cursos específicos previstos no Código de Trânsito Brasileiro para essa atividade.

c) Demais exigências no processo seletivo do concurso;

d) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda viagens para fora do Município.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – OFICIAL CONTROLE INTERNO**

**PADRÃO: 20**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Orientar e Coordenar o sistema de Controle Interno do Município, exercer a supervisão e o controle das atividades dos órgãos municipais, com vistas a sua adequação aos parâmetros e limites estabelecidos em Lei.

b) Descrição Analítica:

Exercer a supervisão, a coordenação e controle de todas as atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais, com vistas as suas adequações e enquadramentos nos parâmetros, limites e disposições estabelecidas em Lei, acompanhar as compras e licitações do Município, supervisionar o controle patrimonial e a destinação dos bens e rendas municipais, verificar a execução orçamentária, a emissão e a liquidação de empenhos, acompanhar os procedimentos de demissão e admissão de servidores, elaborar relatórios de Gestão, opinar e emitir parecer nos assuntos que lhe forem submetidos à apreciação, assessorar tecnicamente o Chefe do Poder Executivo, nas tomadas de decisões, sobre assuntos que for consultado, bem como, executar outras tarefas correlatas com a natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

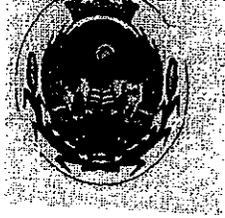
**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino superior completo com habilitação Economia, Ciências Contábeis ou Direito;
- b) Demais exigências no processo seletivo do concurso;
- c) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda viagens para fora do Município.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.

*[Handwritten signature]*



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS -**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA.**

**PADRÃO: 11**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:  
Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas.

b) Descrição Analítica:

Realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos agricultores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção dos mesmos; colaborar em experimentação zootécnica; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite com introdução de pastagens adequadas; efetuar inseminações artificiais; dar orientação sobre indústria rural e associação de produtores rurais; operar máquinas agrícolas; orientar os alunos do município na formação de hortas escolares; ministrar cursos e palestras de Técnicas Agrícolas nas escolas; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;  
b) Idade: a partir dos 18 anos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Curso Específico de Ensino Médio de Técnico Agropecuário e registro no Conselho competente;  
b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - ASSISTENTE DE DISCIPLINA**

**PADRÃO: 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Controlar a entrada e saída dos alunos no pátio da Escola e auxiliar na manutenção da disciplina escolar.

b) Descrição Analítica:

Assistir à entrada e à saída dos alunos em educandários; velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; receber e entregar diariamente os livros e material didático dos professores; zelar pelo abastecimento de material escolar nas salas de aula; em certos casos fazer chamadas de alunos e anotar o comparecimento; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; revisar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos livros, cadernos e outros objetos, efetuando a sua arrecadação e recolhimento à Secretária; comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; encaminhar aluno indisciplinado à direção para medidas cabíveis; chamar e acompanhar alunos no horário da merenda escolar; prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes; auxiliar nos serviços de secretaria da escola, no período de férias escolares; não permitir a presença de pessoas estranhas nas dependências da unidade escolar; manter a disciplina no período do recreio; controlar banheiros; verificar falta de professores e comunicar à coordenação que a turma está sem professor; permanecer na sala de aula quando o professor precisar se ausentar; dar sinal para início e término de turno; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;

b) Idade: a partir dos 18 anos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino Médio Incompleto

b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS -**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - ATENDENTE DE CRECHE**

**PADRÃO: 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Executar atividades de orientação e recreação infantil.

b) Descrição Analítica:

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário, para o atendimento médico ambulatorial; ministrar medicamento conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, notificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando se afastar, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;

b) Idade: a partir dos 18 anos

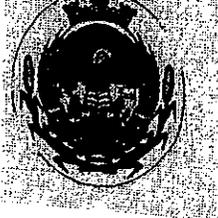
**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino Fundamental completo

b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - ASSISTENTE SOCIAL**

**PADRÃO: 19**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:  
Planejar e executar programas ou atividades de bem estar social, bem como estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução dos problemas sociais.

b) Descrição Analítica:

Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução, bem como, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas executar outras tarefas correlatas à natureza do cargo. As demais atribuições referentes à função estão dispostas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;

b) Idade: a partir dos 18 anos

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

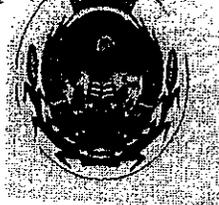
a) Escolaridade: Curso Superior Completo e Habilitação legal para o exercício da profissão.

b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.

*d*



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - FONOAUDIÓLOGA**

**PADRÃO: 11**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Desempenhar função determinante na comunicação interpessoal e social. Atuando na prevenção, diagnóstico, terapêutica e aperfeiçoamento dos instrumentos básicos da comunicação humana - a linguagem, a voz e a audição.

**b) Descrição Analítica:**

Desenvolver seu trabalho em linguagem oral e escrita ou em fala, voz e audição, de crianças e adultos, bem como na realização de exames e no aprimoramento e orientação para profissionais da voz; participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; participação nas ações de controle social; participação junto à equipe de saúde de capacitação de recursos humanos, planejamento, coordenação, supervisão e execução de serviços, programas ou projetos na área de fonoaudiologia; participação nas ações que visem a implementação, efetivação e consolidação dos princípios, normas e diretrizes do SUS e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho, conforme ato de regulamentação do Secretário Municipal de Saúde.

Prestar assistência em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

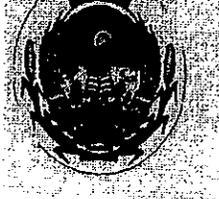
- a) Carga Horária Semanal: período normal de 20 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Curso Superior Completo de Fonoaudióloga. Registro no Conselho competente.
- b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – NUTRICIONISTA.**

**PADRÃO: 11**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Orientar e planejar os serviços de nutrição nos estabelecimentos do Município, em especial às Escolas e junto ao posto ambulatorial.

**b) Descrição Analítica:**

Planejar serviços ou programas de nutrição nas Escolas Municipais, organizar cardápios, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar cadastro e controle de programas governamentais; orientar e prescrever a interessados dietas a serem seguidas; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

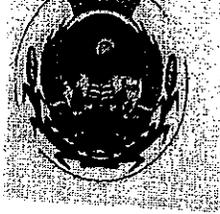
- a) Carga Horária Semanal: período normal de 20 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Curso Superior Completo de Nutrição e registro no Conselho competente.
- b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL – CARGO: PSICÓLOGO.**

**PADRÃO: 11**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológica.

**b) Descrição Analítica:**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga Horária Semanal: período normal de 20 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos

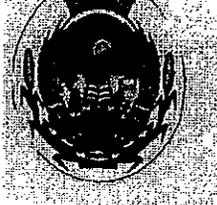
**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Curso Superior Completo de Psicologia e registro no Conselho competente.
- b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.

↓



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**PADRÃO: 21**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo a consultas, exame geral, obstetrícia e ginecologia.

**b) Descrição Analítica:**

Prestar atendimento médico ambulatorial a pacientes; coletar exames cito patológicos; realizar exames preventivos da mama e colo do útero; solicitar exames de laboratório e outros que requeira; controlar a pressão arterial e peso de gestantes; dar orientação médica e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das pacientes; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; emitir laudos; fazer diagnósticos; prescrever e ministrar tratamentos; interpretar exames; prestar socorros urgentes; executar tarefas afins de acordo com o regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga Horária Semanal: período normal de 08 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos

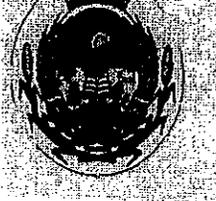
**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Curso superior de Medicina, registro no Conselho competente e residência médica em Ginecologia e obstetrícia, credenciada pelo MEC ou título de especialista na área, conferido pelo Conselho Federal ou Regional de Medicina, ou sociedade específica da área.

b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - MÉDICO PEDIATRA E OBSTETRA**

**PADRÃO: 21**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

**b) Descrição Analítica:**

Atender crianças que necessitam dos serviços de Pediatria, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; providenciar o encaminhamento dos pacientes a serviços médicos especializados, para fins de tratamento quando necessário; ministrar tratamento, quando for o caso, prever regime dietético; examinar periodicamente escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas em geral; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; emitir laudos; fazer diagnósticos; prescrever e ministrar tratamentos; prestar socorros urgentes; participar de programas voltados para a saúde pública; executar tarefas afins de acordo com o regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga Horária Semanal: período normal de 08 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos.

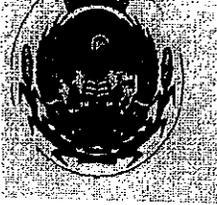
**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Curso superior de Medicina, registro no Conselho competente e residência médica em Pediatria, credenciada pelo MEC ou título de especialista na área, conferido pelo Conselho Federal ou Regional de Medicina, ou sociedade específica da área.
- b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.

2



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS -**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - TELEFONISTA**

**PADRÃO: 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Atender a chamados telefônicos internos e externos, operando em troncos e ramais, ou outros aparelhos, movimentando dispositivos em geral, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

**b) Descrição Analítica:**

Verificar defeitos nos ramais e nas mesas, comunicando ao superior imediato sobre os mesmos; receber e transmitir telegramas por telefone; prestar informações gerais sobre a Prefeitura Municipal; manter registro de ligações interurbanas; registrar pedidos de ligações particulares, encaminhando a relação ao superior imediato; manter equipamentos elétricos e eletrônicos ligados ou desligados, conforme orientação técnica, ou para segurança do prédio e executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

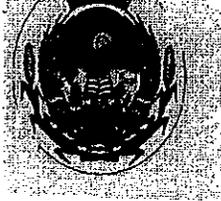
- a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – DENTISTA**

**PADRÃO: 21**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Prestar assistência odontológica de caráter preventivo e terapêutico em ambulatórios, unidades sanitárias, escolas e hospitais municipais.

**b) Descrição Analítica:**

Atender consultas odontológicas em ambulatório, hospital, unidades sanitárias e escolas, efetuar, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, realizar levantamentos e campanhas de orientação sobre higiene bucal, elaborar fichário de atendimento e acompanhamento de tratamentos e executar outras tarefas correlatas à natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

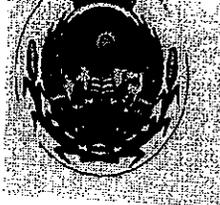
- a) Carga Horária Semanal: período normal de 20 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino superior completo
- b) Outros: Habilitação legal para o exercício da profissão e a execução de atividades externas;
- c) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I - QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS -**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - PEDREIRO**

**PADRÃO: 06**

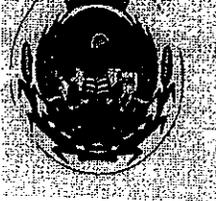
**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

**b) Descrição Analítica:**

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; instalar e reparar condutores de água e esgoto; assentar manilhas; reparar cabos e mangueiras; colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias; assentar assoalhos e madeiramentos em prédios e obras públicas; montar e assentar esquadrias; colocar vidros; preparar e montar assoalhos, tetos e telhados; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassa; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada; controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; fazer rebocos de paredes e outros; assentar piso, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; exercer o controle funcional da instalação de equipamentos; orientar e coordenar as atividades dos trabalhadores sob sua responsabilidade na realização de obras; fazer observar as rotinas de trabalho, as rotinas de prazos estabelecidos e propor alterações convenientes ou a aplicação de novos processos



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA**  
Boa Vista do Incra – RS

de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade; orientar os servidores de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais; exercer fiscalização constante sobre higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes; elaborar e rever orçamentos, fazer estimativas de custos; organizar especificações complementares para a execução de obras; propor programas de treinamento de pessoal, quando aconselhável; encaminhar soluções para os problemas de conduta no trabalho; informar processos e executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos

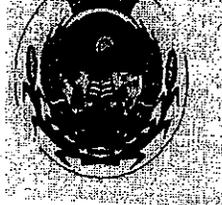
**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto
- b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.

1



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - INSTRUTOR DE ARTESANATO**

**PADRÃO: 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Ministrar e instruir cursos artesanais tais como crochê, bordado, macramé, pintura em tecido, cestarias, para a aprendizagem dos alunos inscritos no Projeto, junto a Secretaria Municipal de Saúde Assistência Social e Meio Ambiente, onde serão ministrados os referidos cursos.

**b) Descrição Analítica:**

Preparar e executar o trabalho de monitoria das aulas respectivas, estabelecer e implantar a metodologia a ser adotada para ministrar as aulas do Projeto. Estabelecer e implantar os mecanismos de controle de presenças dos alunos e de avaliação do processo, organizando registros de observação da aprendizagem. Ministrar pessoalmente os cursos artesanais aos alunos inscritos no Projeto, que se destina aos clubes de mães, aos grupos da terceira idade, crianças e adolescentes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga Horária Semanal: período normal de 40 horas;
- b) Idade: a partir dos 18 anos

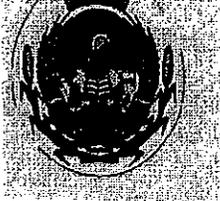
**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, e inscrição na carteira de identificação de artesão.
- b) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.

1



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**PADRÃO: 03**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Cuidar da limpeza interna e externa, bem como trabalhos de rotina, ligados à a conservação dos prédios públicos Municipais e suas dependências.

**b) Descrição Analítica:**

Varrer, lavar, encerar, limpar vidros, janelas, banheiros, cozinha e demais dependências públicas; organizar e manter serviço de copa (café, chá, sucos etc...), tudo com ordem, limpeza e higiene; executar tarefas correlatas ligadas aos prédios públicos e obedecer ordens da chefia imediata; e demais atribuições eventualmente designadas pelo superior hierárquico.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) 40 horas semanais - horário normal.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino fundamental Incompleto.

b) Idade: Mínima de 18 anos.

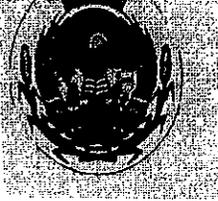
c) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados, quando houver necessidades da Administração Geral.

d) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.





**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - ZELADOR**

**PADRÃO: 02**

**SERVIÇO:** Administração em Geral e todos os órgãos da Municipalidade.

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Exercer a vigilância e zelar pelos prédios do Poder Executivo, suas dependências e patrimônio.

**b) Descrição Analítica:**

Realizar rondas de inspeção em intervalos fixados; adotar providências, tendentes a evitar furtos, roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sobre a sua guarda; zelar pelos bens sob sua guarda, controlar a entrada e saída das pessoas e veículos pelo portão de acesso sobre a guarda; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalho de supervisão, relacionados com a conservação dos prédios dos estabelecimentos de ensino; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e exercer tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) 40 horas semanais - horário normal.

b) Outros: Sujeito ao trabalho noturno em períodos alternados; frequência a cursos e treinamentos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

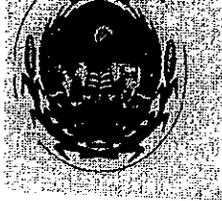
a) Escolaridade: Ensino fundamental Incompleto.

b) Idade: Mínima de 18 anos.

c) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS -**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - RECEPCIONISTA**

**PADRÃO: 08**

**SERVIÇO:** Administração em Geral e todos os órgãos da Municipalidade.

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:

Recepcionar e atender o público interno ou externo, buscando identificá-lo e encaminhá-lo aos setores competentes.

b) Descrição Analítica:

Agendar serviços; realizar atribuições gerais de escritório; controlar o fluxo de papéis, observando regras de protocolo; organizar e manter fichários de arquivos; realizar serviços nos diversos órgãos conveniados com a administração municipal; colaborar com a formação técnica e humana dos alunos; realizar outras atribuições e tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) 40 horas semanais - horário normal.

b) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados, quando houver necessidades da Administração Geral, e frequência a cursos e treinamentos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

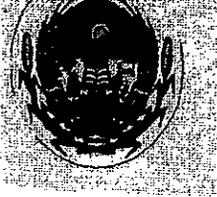
a) Escolaridade: Ensino médio Completo e Técnico em Secretariado.

b) Idade: Mínima de 18 anos.

c) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS -**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – AUXILIAR DE MECÂNICO**

**PADRÃO: 03**

**SERVIÇO:** Administração em Geral, Obras e Desenvolvimento.

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Auxiliar o Profissional Mecânico nas suas atividades.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Preparar Ferramental e dispositivos; Preparar equipamentos para manutenção; Realizar lubrificação em motores a diesel, Equipamentos agrícolas, bem como na Frota Municipal; Elaborar documentação técnica, inclusive registros de ocorrências, quando necessário; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação ambiental; Destinar resíduos para descarte e reciclagem; Organizar e manter limpo o local de trabalho; Bem como, executar todas e quaisquer outras atividades correlatas a natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

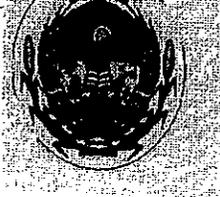
- a) 40 horas semanais - horário normal.
- b) Sujeito à trabalhos noturnos em períodos alternados; freqüência a cursos e treinamentos.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino fundamental Incompleto.
- b) Idade: Mínima de 18 anos.
- c) Habilitação Profissional: Experiência na Atividade Profissional.
- d) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA**

**PADRÃO: 06**

**SERVIÇO: ÁREA DE SAÚDE.**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Instrumentar o cirurgião-dentista; manipular substância restauradoras; auxiliar no atendimento ao paciente; rever e montar radiografias infra-orais; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldeiras; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; realizar aplicações tópicas de fluoreto; auxiliar na remoção de indutos e tártaros; controlar o movimento de pacientes, bem como prepará-los para o tratamento odontológico; marcar consultas; organizar e manter em ordem o arquivo e fichários específicos; fornecer dados para levantamentos estatísticos; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Grau de Instrução: Ensino Médio Incompleto.

c) OUTROS: Sujeito aos trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda a viagens para fora do Município.

d) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I - QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS -**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - OPERÁRIO**

**PADRÃO: 02**

**SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO EM GERAL, TODOS OS ÓRGÃOS DA MUNICIPALIDADE.**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar serviços braçais em geral.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder a abertura de valas; serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar na tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade mínima: 18 anos

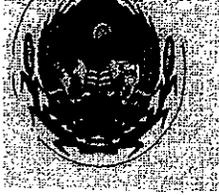
b) Grau de Instrução: Ser alfabetizado.

c) OUTROS: Sujeito aos trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda a viagens para fora do Município.

d) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – ARQUITETO E URBANISTA**

**PADRÃO: 13**

**SERVIÇO: Secretaria de Obras**

**SÍNTESE DOS DEVERES:**

Projetar, planejar e construir edificações,, conjuntos arquitetônicos e monumentos e ainda, planejar os espaços urbanos e regionais

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Executar ou Supervisionar Trabalhos Técnicos de Arquitetura e Urbanismo nas obras e Serviços Municipais; Planejar, executar projetos, especificações, e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; Executar projetos dando o respectivo parecer; Executar e Fiscalizar serviços de arquitetura paisagística, de obras de grande decoração arquitetônica; Executar outros serviços afins e correlatos a natureza do Cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

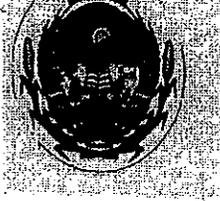
a) Horário de Trabalho: 20 horas semanais

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: superior completo.
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão
- d) OUTROS: Sujeito a trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda a viagens para fora do Município.
- e) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – ENGENHEIRO CIVIL**

**PADRÃO: 15**

**SERVIÇO:** Secretaria de Obras

**SÍNTESE DOS DEVERES:**

Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia nas obras e serviços públicos municipais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Executar e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, executar projetos dando o respectivo parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como, obras de captação e abastecimento de água, de drenagem, de irrigação de saneamento urbano e rural, realizar perícias e fazer arbitramentos, estudar, projetar, dirigir e executar instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras, bem como, executar outras tarefas correlatas à natureza do cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

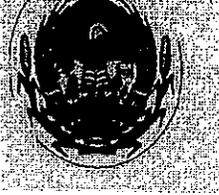
a) Horário de Trabalho: 20 horas semanais

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: superior completo.
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão
- d) OUTROS: Sujeito a trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda a viagens para fora do Município.
- e) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**

- Concurso público.



**- ANEXO I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS EFETIVOS –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – MONITOR CURSO DE INFORMÁTICA.**

**PADRÃO: 07**

**SERVIÇO: Administração em Geral**

**SÍNTESE DOS DEVERES:**

Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de informática usado para crianças, adolescentes, pelos alunos, professores, e pessoas da comunidade afins.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Preparar e executar o trabalho de monitoria das aulas de informática, seguindo o material e a metodologia adotados para ministrar as aulas do projeto, tendo noções gerais de informática, de textos, planilha eletrônicas; propor atividades práticas e avaliativas; estabelecer mecanismos de controle de presenças dos alunos e de avaliação do processo, organizando registros de observação; executar atividades correlatas e afins.

**DENOMINAÇÃO:** Monitor de Informática.

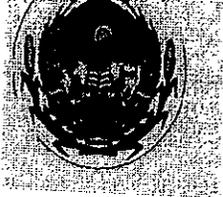
**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Completo
- c) Habilitação: Curso de Informática de no mínimo de 40 horas.
- d) OUTROS: Sujeito a trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda a viagens para fora do Município.
- e) Demais exigências no processo seletivo do concurso.

**RECRUTAMENTO:**



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA**  
Boa Vista do Incra – RS

- Concurso público.

**- ANEXO II – QUADRO De CARGOS DE CONFIANÇAS e “FCs –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - ASSESSOR ESPECIAL**

**PADRÃO: CC-04**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Prestar assessoria na elaboração do plano plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária anual (LOA); coordenar os trabalhos prévios para a elaboração do PPA, LDO e LOA, tais como levantamento e exames das necessidades de cada secretarias e demais órgãos que integram a Administração Municipal, visando o planejamento e cumprimento do Plano de Governo.

**b) Descrição Analítica:**

Controlar a execução orçamentária; efetuar a coleta de informações e estudos pertinentes às estimativas de receita e despesa do Município; coordenar e organizar as informações pertinentes à elaboração e execução orçamentária; planejamento e execução orçamentária; acompanhar a receita mensal; verificando suas variações e implicações no orçamento anual; construir a receita anual para fins de elaboração da LDO e LOA com base nos dados fornecidos pelos institutos e Federação Competentes; coordenar a execução orçamentária, elaborar de projetos de lei com objetivo de efetuar a abertura de crédito especial orçamentário e demais atribuições correlatas com o cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária: 40 horas semanais;

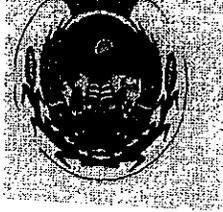
b) Idade: a partir dos 18 anos

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia.

**RECRUTAMENTO:**

- Livre Nomeação e Exoneração.



**- ANEXO II-QUADRO De CARGOS DE CONFIANÇAS e "FCs -  
CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - ASSESSOR DE PLANEJAMENTO  
URBANÍSTICO.**

**PADRÃO: CC-03**

**a) Descrição Sintética:**

Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação do Governo, bem como acompanhar a sua implementação.

**b) Descrição Analítica:**

Supervisionar, coordenar e orientar trabalhos topográficos e geodésicos; planejamento de trabalhos gráficos e normas; estudar projetos e dar pareceres; dirigir ou fiscalizar obras de construção de edifícios e suas obras complementares; dirigir e fiscalizar a construção de estradas de rodagem; bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação destinadas ao aproveitamento de energia; estudar a viabilidade técnico-econômica de serviços a serem executados; assessorar trabalhos de equipes; assessorar o Prefeito sobre os trabalhos de elaboração do Plano Diretor da Cidade, Coordenar a elaboração do Plano Diretor da Cidade; promover a elaboração de Projetos de Leis pertinente a sua área de atuação; Promover estudos, debates, seminários, recepções e encontros entre as autoridades, população e demais entidades; assessorar o Prefeito e os demais órgãos da administração municipal em assunto de natureza de planejamento urbano, ecologia e meio ambiente; elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação do Governo, bem como acompanhar a sua implementação e executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária Semanal: 40 horas.

b) Idade: a partir dos 18 anos

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Curso Superior Completo em Arquitetura Urbanística e Registro no conselho de classe - CREA

**RECRUTAMENTO:**

- Livre Nomeação e Exoneração.



**- ANEXO II – QUADRO De CARGOS DE CONFIANÇAS e “FCs –**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - CHEFE DE GABINETE**

**PADRÃO: CC-02**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:**

Auxiliar e assessorar diretamente a Presidência da Câmara Municipal, na sua parte política e parlamentar, recepcionar o público, solucionando pequenos problemas ou dificuldades que estiverem ao seu alcance prestando as informações e encaminhando-os aos órgãos competentes.

**b) Descrição Analítica:**

Secretariar o Presidente, anotando, agendando compromissos, atendimento ao público; organização da agenda do Presidente; Acompanhamento e orientação sobre os Projetos, receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas; atender chamadas telefônicas prestando informações e anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; receber e encaminhar sugestões e reclamações ao Presidente das pessoas que atender; datilografar ou digitar expedientes simples; participar de exposições, seminários e outros eventos; assistir o Presidente da Câmara de Vereadores em visitas e recepções; apresentação das sessões solenes, quando requisitado pelo Presidente da Câmara; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

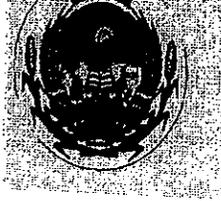
- a) 40 horas semanais - horário normal.
- b) Outros: Sujeito à trabalhos noturnos durante as sessões plenárias; frequência a cursos e treinamentos.
- c) O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo
- b) Idade: Mínima de 18 anos.

**RECRUTAMENTO:**

De livre nomeação e exoneração, a critério do Presidente da Câmara.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA**  
Boa Vista do Incra – RS

**RECRUTAMENTO:** Livre Nomeação e Exoneração do Chefe do Poder Executivo.

**- ANEXO II-QUADRO De CARGOS DE CONFIANÇAS e "FCs -**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - ASSESSOR DE IMPRENSA**

Padrão: **CC-02**

SERVIÇO: Administração Geral do Município.

**Síntese dos Deveres:**

Dar publicidade de todos os Atos do Poder Público visando a Legalidade dos fatos.

**Exemplos de Atribuições**

Promover a divulgação dos assuntos de interesse Administrativo, econômico e social do Município, manter contato com a empresa escrita falada e televisionada, marcando entrevista e distribuindo notícias para serem publicadas, relativamente às atividades do Executivo, manter estreito relacionamento com o gabinete do Prefeito para cientificar-se da programação das atividades da autoridade municipal; submeter à apreciação prévia da autoridade municipal, toda a matéria que deve ser divulgada; executar os serviços de relações públicas; organizar e manter o arquivo de fotografias e recortes de jornais e revistas, relativos a assuntos de interesse da Prefeitura; providenciar junto aos órgãos de imprensa, a cobertura jornalística de todas as atividades e atos de caráter público de Prefeitura; manter em perfeito estado de conservação todo o material e equipamento fotográfico e de som necessário ao desempenho de suas atividades e executar outras atividades correlatas.

**Condições de Trabalho:**

Horário de trabalho: 40 horas semanais

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade mínima: 18 anos

Instrução: Ensino Meio Incompleto

Habilitação: Habilitação específica para o exercício da profissão.

Outras.

b) OUTROS: Sujeito aos trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda a viagens para fora do Município.

**RECRUTAMENTO:** Livre Nomeação e Exoneração do Chefe do Poder Executivo.

2



**- ANEXO II-QUADRO De CARGOS DE CONFIANÇAS e "FCs -**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO - ASSESSOR JURIDICO**

Padrão: **CC-05**

**Síntese dos Deveres:**

Prestar assessoramento em questões que envolvem matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES**

Atender, no âmbito administrativo e em colaboração à procuradoria jurídica do Município, ou na sua falta aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a Legislação local atualizada, atender as consultas no âmbito administrativo submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários e chefes de Repartições, 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, a medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que fizerem necessários a sua legislação; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas permutas, doações, transferência de domicílio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos autoprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar pareceres coletivos, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas Secretarias e Autarquias Municipais, bem como a substituição do pessoal, seus direitos deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de trabalho:**

a) Horário de Trabalho: 24 horas semanais

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Instrução: superior completo.

c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA**  
Boa Vista do Incra – RS

d) OUTROS: Sujeito a trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados e ainda a viagens para fora do Município.

RECRUTAMENTO: Livre Nomeação e Exoneração do Chefe do Poder Executivo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARGO – SECRETÁRIO MUNICIPAL, CHEFES DE SETORES, DEPARTAMENTOS OU EQUIPES.**

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES**

**Compete aos Secretários Municipais, Chefes de Setor, Departamento ou Equipes:**

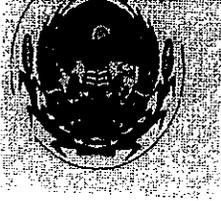
- I – Dirigir e controlar os trabalhos afetos à sua Secretaria, Setor, Departamento ou Equipe, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
- II – Providenciar o fornecimento de materiais necessários a sua Secretaria, serviços do Setor, Departamento ou Equipe, bem como os reparos em móveis, máquinas e instalações;
- III – Movimentar o pessoal da Secretaria, Setor, Departamento ou Equipes, providenciando a imediata comunicação ao órgão competente;
- IV – Distribuir os serviços entre os seus subordinados, zelando pelas observâncias dos prazos fixados para estudo e conclusão;
- V – Propor ao Prefeito a escala de férias dos seus subordinados;
- VI – Apresentar, anualmente, ao Prefeito, relatório sobre os serviços realizados pela Secretaria, Setor, Departamento ou Equipe;
- VII – Prestar ao Prefeito informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase de decisão;
- VIII – Propor ao Prefeito as providências que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços;
- IX – Promover reuniões com os seus subordinados, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados a Secretaria, Setor, Departamento ou Equipe;
- X – Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência, ou interlocutórios naqueles cuja decisão seja alçada pelo Prefeito;
- XI – Autorizar os afastamentos da repartição dos seus subordinados, bem como abonar faltas e atrasos nos termos Legislação vigente;
- XII – Atender as pessoas que procurarem a Prefeitura para tratar de assuntos de sua alçada;
- XIII – Fornecer certidões ou atestados relativos a assuntos da sua Secretaria, Setor, Departamento ou Equipe;
- XIV – Assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pela sua Secretaria, Setor, Departamento ou Equipe, encaminhando-os à consideração do Prefeito;
- XV – Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

**Condição de trabalho:**

- a) Dedicção integral.

**Requisitos para preenchimento do cargo ou função.**

- b) Idade mínima: 18 anos.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO INCRA**  
Boa Vista do Ingra – RS

**RECRUTAMENTO:** Livre Nomeação e Exoneração do Chefe do Poder Executivo.

**- ANEXO III-QUADRO DE CARGOS ISOLADO OU EM EXTINÇÃO-**

- Tabela Transitória de Empregos -

CARGO/FUNÇÃO	REGIME	DATA AJUSTE	VAGA	SALDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CLT-F.G.T.S	24/09/2002	01	0
CARPINTEIRO	CLT-F.G.T.S	24/09/2002	01	0
SERVIÇOS GERAIS	CLT-F.G.T.S	21/10/2002	01	0
SERVENTE	CLT-F.G.T.S	21/10/2002	02	0

↓



**- ANEXO III-QUADRO DE CARGOS ISOLADO OU EM EXTINÇÃO-**

**CATEGORIA FUNCIONAL:**

> Cargo **SERVENTE** (Regime de Trabalho CLT-FGTS).

**Serviço:** Administração em Geral

**Padrão:**

**Síntese dos Deveres:** realizar a limpeza e manutenção dos próprios municipais.

**Exemplos de atribuições:** exercer a manutenção a limpeza e o asseio dos próprios municipais, a guarda controle dos materiais de limpeza postos a sua disposição, serviços de copa, tais como: confecção de café, chá, sucos, outros; Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajardinamento e confecção de merenda nas escolas municipais; Realizar os trabalhos de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, lavar vidros, espelhos e persianas, limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Condições de trabalho:**

Carga Horária: 40 horas semanais  
Jornada: 8 horas diárias

**Requisitos para Provimento do Cargo:**

- a) Escolaridade: ensino fundamental Incompleto;
- b) Outros: Sujeitos aos trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados;

**Recrutamento:** Remanescente do Município de Cruz Alta – cargo em extinção.

**Requisitos para Ingresso do CARGO:** Não Haverá Ingresso – Função em extinção.



**- ANEXO III – QUADRO DE CARGOS ISOLADO OU EM EXTINÇÃO -**

**Categoria Funcional:**

> Cargo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Regime de Trabalho CLT-FGTS).

**Serviço:** Administração em Geral

**Padrão:**

**Síntese dos Deveres:** Desenvolver tarefas na área administrativa, realizando entregas e recebimentos de documentos e materiais, atendendo ao público em geral.

**Exemplos de atribuições:**

Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da instituição; Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação; Controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos no canteiro de obras, bem como o registro de frequência dos servidores, sob orientação; Participar de estudos e projetos e serem elaborados e desenvolvidos por técnicos; Operar equipamentos diversos, tais como: projetar multimídia, aparelhos de fax, máquinas foto copiadoras/duplicadoras e outros; Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção; Atuar em consultórios dentários, consultórios médicos, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontológico e auxiliando a manipulação de materiais; manter, organizar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas; Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico; Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Condições de trabalho:**

Carga Horária: 40 horas semanais  
Jornada: 8 horas diárias

**Requisitos para Provimento do Cargo:**

- a) Escolaridade: ensino fundamental incompleto;
- b) Outros: Sujeitos aos trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados;

**Recrutamento:** Remanescente do Município de Cruz Alta – cargo em extinção.



**Requisitos para Ingresso do CARGO:** Não Haverá Ingresso – Função em extinção.

**- ANEXO III--QUADRO DE CARGOS ISOLADO OU EM EXTINÇÃO-**

**CATEGORIA FUNCIONAL:**

> Cargo **CARPINTEIRO** (Regime de Trabalho CLT-FGTS).

**Serviço:** Administração em Geral

**Padrão:**

**Síntese dos Deveres:** Realizar trabalhos gerais de carpintaria em uma oficina ou canteiro de obras, construindo, cortando, armando, instalando e reparando peças, instalações, móveis e utensílios de madeira.

**Exemplos de atribuições:**

Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho; traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma; confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas; montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal; colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros; montar formas para carretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, encerando, envernizando ou revestindo em fórmica; amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, esmeril; operar máquinas de carpintaria; proceder a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes e carpintaria; e executar outras tarefas afins e compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Condições de trabalho:**

Carga Horária: 40 horas semanais

Jornada: 8 horas diárias

**Requisitos para Provimento do Cargo:**

- a) Escolaridade: ensino fundamental incompleto;
- b) Outros: Sujeitos aos trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados;

**Recrutamento:** Remanescente do Município de Cruz Alta – cargo em extinção.

**Requisitos para Ingresso do CARGO:** Não Haverá Ingresso – Função em extinção.



**- ANEXO III – QUADRO DE CARGOS ISOLADO OU EM EXTINÇÃO -**

**CATEGORIA FUNCIONAL:**

> Cargo **SERVIÇOS GERAIS** (Regime de Trabalho CLT-FGTS).

**Serviço:** Administração em Geral

**Padrão:**

**Síntese dos Deveres:** Atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações.

**Exemplos de atribuições:**

Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações dos prédios; organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Condições de trabalho:**

Carga Horária: 40 horas semanais  
Jornada: 8 horas diárias

**Requisitos para Provimento do Cargo:**

- a) Escolaridade: ensino fundamental incompleto;
- b) Outros: Sujeitos aos trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados;

**Recrutamento:** Remanescente do Município de Cruz Alta – cargo em extinção.

**Requisitos para Ingresso do CARGO:** Não Haverá ingresso – Função em extinção.