



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍBA

PROCESSO N.º 127/79

Espécie do Expediente: "Adota no serviço público do Município, o Plano de Classificação de Cargos (PCC); Organiza o Quadro de Pessoal; Institui o Plano de Promoções; Cria cargos em comissão e funções gratificadas; Estabelece o Plano de Pagamento e dá outras providências."

Proponente: EXECUTIVO MUNICIPAL

Data de entrada 17 / DEZEMBRO / 19 79

Protocolado sob N.º 958/fls. 02

ANDAMENTO

Em sessão extraordinária, de 18/12/79, o presente foi
leído e a comissão de Finanças e Orçamentos
Em sessão extraordinária, de 19/12/79, o presente
foi aprovado por unanimidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PARECER

PLANO CLASSIFICADO DE CARGOS
REPERCUSSÃO ORÇAMENTÁRIA-PRE/
VISÃO DE DOTAÇÕES PARA DESPE/
SAS COM PESSOAL PARA O EXER/
CÍCIO DE 1980.

De acordo com estudos realizados pela Secretaria Municipal da Fazenda, a repercussão orçamentária do Projeto do Plano Classificado de Cargos, elaborado pela Secretaria Municipal da Administração, para entrar em vigor a partir de 1º de janeiro de 1980, aumentará as despesas com pessoal em torno de 65%. O Orçamento Municipal, para o exercício de 1980, prevê recursos para despesas com pessoal, num total de Cr\$65.786.000,00, estimados estes valores em relação ao atual quadro de servidores e que se persistir ao transcorrer do próximo exercício, salvo pequenas variações, entendemos ser perfeitamente viável a aplicação do Plano Classificado de Cargos a partir de 1º de janeiro do próximo ano, por estar dentro das previsões orçamentárias.

Em 06 de dezembro de 1979.

ANGELO CARLOS SCALCO
SECRETÁRIO MUN. DA FAZENDA

JOÃO MARTINS DE QUADROS
TÉC. CONTABILIDADE





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

OF. N.º 196 / CH/GAB.- 79

GUAÍBA, 12 DE dezembro DE 1979

Senhor Presidente

O presente tem a finalidade de passar às mãos de V.Sa., para que seja apreciado nessa colenda Câmara de Vereadores, o Projeto de Lei nº 127, que "Adota no Serviço Público do Município, o Plano de Classificação de Cargos (PCC); Organiza o Quadro de Pessoal; Institui o Plano de Promoções; Cria cargos em comissão e funções gratificadas; estabelece o Plano de Pagamento e dá outras providências."

O presente Projeto foi cuidadosamente elaborado, e teve a efetiva participação dos funcionários municipais que opinaram e se mostraram favoráveis aos elementos que nele se encontram inseridos. Isso porque, o Plano hoje em vigor -elaborado em 1971- em muitos aspectos está ultrapassado, deixando a desejar. Foi a necessidade que sentimos em relação a defasagem entre a Lei anterior e a realidade existente, que nos leva a propor esse novo Plano. Em nosso entender, ele vem atender as reivindicações justas do funcionalismo municipal.

Sem mais, aproveitando para solicitar que o mesmo seja apreciado em regime de urgência pois prevemos sua vigência a partir de 1º de janeiro de 1980, firmamo-nos atentamente.


DR. SOLON TAVARES
PREFEITO MUNICIPAL

Ilmo.Sr.
Vereador Antenor Pereira
MD Presidente do Legislativo Municipal
N/CIDADE

PLE 127/1979 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguaiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 017021 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: CD42B3AEC4E5D72A11DA6FF090BD91CB





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍBA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROJETO DE LEI Nº 127

ADOTA NO SERVIÇO PÚBLICO DO MUNICÍPIO, O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS (PCC); ORGANIZA O QUADRO DE PESSOAL; INSTITUI O PLANO DE PROMOÇÕES; CRIA CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS; ESTABELECE O PLANO DE PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DR. SOLON TAVARES, Prefeito Municipal de Guaíba.

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

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica adotado o Plano de Classificação de Cargos, estabelecido por esta Lei, no Serviço Público do Município.

Art. 2º - O Plano de Classificação de Cargos aplica-se a todos os servidores municipais, assim entendidos os funcionários regidos por Estatuto e os empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e Legislação Trabalhista Complementar.

Art. 3º - Aplicar-se-á o regime da Consolidação das Leis do Trabalho aos ocupantes de cargos públicos municipais, exceto os de provimento em comissão.

Parágrafo Único - Aos Servidores de que trata o artigo aplicar-se-ão as normas que disciplinam o Fundo De Garantia por Tempo de Serviço e a inscrição no sistema previdenciário nacional.

Art. 4º - Os Servidores de que trata esta Lei são investidos em cargos integrantes do Quadro de Pessoal Permanente com a correspondente remuneração, obedecidas as regras constitucionais disciplinadoras do ingresso, inclusive concurso público.

§ 1º - Fica abolido o adicional por tempo de serviço de quinze e vinte e cinco por cento para os servidores que ingres-

PL E 127/1979 - AUTOR: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camara.guaiba.rs.gov.br/portalfautenticidadepdf>
CODIGO DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: CD42B3AEC4E5D72A11DA6FF090BD91CB
CODIGO DO DOCUMENTO: 017021



Art. 5º - Ficam ressalvados os direitos dos atuais funcionários efetivos e estáveis, os quais poderão optar, dentro de 90 (noventa) dias a partir da data desta Lei, pelo regime CLT, o que implicará em renúncia aos direitos adquiridos no regime estatutário.

Art. 6º - A organização dos quadros de pessoal do Município, com base no "Sistema de Classificação de Cargos e Funções", fica assim constituído:

- I - QUADRO PERMANENTE DE CARGOS.
- II - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

§ 1º - O Quadro Permanente de Cargos é constituído, respectivamente, por cargos e empregos criados por Lei.

§ 2º - O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas é integrado por todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas criados por Lei.

Art. 7º - Para efeito desta Lei, CARGO é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas legalmente a um servidor.

§ 1º - Um conjunto de Cargos de mesma natureza de atribuições e responsabilidades e de igual ou aproximado nível de dificuldade constitui uma CLASSE.

§ 2º - A reunião de Classes afins ou que guardam entre si certa conexão constitui um SERVIÇO.

§ 3º - Os cargos serão sempre criados por Lei, em quantidade definida e com denominação própria.

§ 4º - A Lei que criar cargos, justificando sua necessidade, determinará o caráter em que se fará o seu aproveitamento, se efetivo ou em comissão, bem como exigirá requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional.

Art. 8º - Considera-se Função Gratificada, para efeito desta Lei, as atribuições por chefia, assessoramento e outras que a Lei determinar.

PLE 027/1979 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraaguaiaba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: CD42B3AEC4E5D72A11DA6FF090BD971CB
CODIGO DO DOCUMENTO: 017021



Art. 9º - São extintos todos os cargos e funções atualmente existentes no serviço público do Município.

§ 1º - Excetuam-se das disposições deste artigo os cargos considerados excedentes na forma da presente Lei.

TÍTULO II

DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

CAPÍTULO I

DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Art. 10 - A organização do Quadro Permanente de Cargos vincula-se aos fins do Município, estruturando-o em serviços destinados ao atendimento das funções essenciais e gerais, necessárias a execução daqueles fins.

Art. 11 - A sistemática do Quadro Permanente de Cargos se processa em decorrência de quatro níveis educacionais fixados segundo os graus de dificuldade e complexidade dos serviços do Município, a saber:

NÍVEL IV - Trabalhos altamente qualificados e complexos. Formação de nível superior, complementado, quando necessário, por curso de especialização ou aperfeiçoamento em determinados setores técnicos. Para as tarefas de assessoramento e planejamento, ainda experiência comprovada no trato de questões complexas de administração pública.

NÍVEL III - Funções Administrativas complexas. Formação correspondente ao 2º grau completo, suplementado, quando for o caso, por especialização ou treinamento. Funções técnicas, cujo exercício dependa de certificado de conclusão de curso de 2º grau, fornecido pela instituição respectiva. Funções de magistério de 1º grau, com formação correspondente, em escola oficial ou reconhecida.



- NÍVEL II - Funções administrativas ou técnicas de relativa complexidade. Formação correspondente ao 1º grau completo, suplementado, quando for o caso, por conhecimentos especializados. Nível de conhecimento correspondente ao 1º grau incompleto, quando suplementado pelo aprendizado profissional necessário, adquirido mediante curso ou treinamento especial.
- NÍVEL I - Trabalho geralmente de rotina de pouca complexidade. Instrução de nível correspondente ao curso de 1º grau incompleto, sem experiência ou habilidade especial, suplementado, em certos casos, por alguma experiência.

Art. 12 - Cada nível poderá conter classes de cargos de valorização diversa, não podendo, entretanto, haver classes de valores idênticos em níveis diferentes.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 13 - A estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos é constituída dos seguintes serviços:

- I - EDUCAÇÃO E CULTURA.
- II - SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.
- III - ADMINISTRAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA.
- IV - ADMINISTRAÇÃO GERAL.
- V - OBRAS E VIAÇÃO.
- VI - TRANSPORTE E OFICINAS.
- VII - AGRICULTURA, VETERINÁRIA E MEIO AMBIENTE.

Art. 14 - As classes de cargos são distribuídos nos diversos serviços, observada as características próprias de cada nível.

Art. 15 - São criados no Quadro Permanente, os seguintes cargos de provimento efetivo.



I - EDUCAÇÃO E CULTURA

NÍVEIS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	PADRÃO	TOTAL DE CARGOS
IV	Bibliotecário	11	02
	Professor de Ensino de 1º Grau-VI	11	200
III	Professor de Ensino de 1º Grau-V	09	200
	Professor de Ensino de 1º Grau-IV	08	300
	Professor de Ensino de 1º Grau-III	07	50
II	Professor de Ensino de 1º Grau-II	06	50
	Professor de Ensino de 1º Grau-I	05	200

II - SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

NÍVEIS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	PADRÃO	TOTAL DE CARGOS
IV	Médico	13	18
	Cirurgião Dentista	13	03
	Sociólogo	12	02
	Assistente Social	12	02
	Nutricionista	12	02
	Enfermeiro	12	02
II	Auxiliar de Enfermagem	06	07
	Auxiliar de Serviço Social	06	04

III - ADMINISTRAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

NÍVEIS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	PADRÃO	TOTAL DE CARGOS
IV	Economista	15	02
	Contador	15	02



III	Técnico de Contabilidade	11	08
	Tesoureiro	11	02
	Inspetor de Tributos	10	04
IV - ADMINISTRAÇÃO GERAL			
NÍVEIS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	PADRÃO	TOTAL DE CARGOS
IV	Técnico de Administração	15	02
	Procurador	14	02
III	Oficial Administrativo	09	21
II	Escriturário	06	30
	Almoxarife	06	02
	Auxiliar de Escritório	05	36
	Telefonista	04	07
I	Vigilante Municipal	03	27
	Contínuo	03	13
	Servente	02	100
V - OBRAS E VIAÇÃO			
NÍVEIS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	PADRÃO	TOTAL DE CARGOS
IV	Engenheiro	15	03
	Arquiteto	15	03



III	Desenhista	08	03
	Auxiliar de Serviços Técnicos	08	03
	Fiscal	08	13
II	Operador de Máquinas	06	20
	Pedreiro	05	15
	Eletricista	05	06
	Instalador Hidráulico	05	06
I	Calceteiro	03	07
	Pintor	03	04
	Jardineiro	02	05
	Operário	01	250
VI - TRANSPORTE E OFICINAS			
NÍVEIS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	PADRÃO	TOTAL DE CARGOS
II	Mecânico	06	04
	Motorista	06	35
	Mecânico Eletricista	05	02
	Chapeador Pintor	05	02
	Soldador	05	02
	Carpinteiro Marceneiro	05	20
	Ajudante de Mecânico	03	06



VII - AGRICULTURA, VETERINÁRIA E MEIO AMBIENTE.

NÍVEIS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	PADRÃO	TOTAL DE CARGOS
IV	Engenheiro Agrônomo	15	02
	Veterinário	15	02
III	Técnico Agrícola	10	04

Art. 16 - São considerados excedentes, extinguindo-se a medida que vagarem, os cargos a seguir relacionados:

- I - COORDENADOR DO ENSINO MUNICIPAL
- I - DIRETOR DE SERVIÇOS DIVERSOS
- I - PRÁTICO RURAL

Parágrafo Único - Ficam extintos, desde já, os cargos que se encontrem vagos nas classes referidas neste artigo.

CAPÍTULO III

DAS ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE

Art. 17 - Entende-se por Especificações de Classe a descrição dos cargos classificados à base dos deveres e responsabilidades, contendo o nome da classe, o serviço, o nível, o padrão, síntese dos deveres, exemplo de atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento, recrutamento, acesso e resultado da avaliação.

Art. 18 - Fazem parte integrante desta Lei, como Anexo II, as especificações das classes do Quadro Permanente de Cargos.

Parágrafo Único - As especificações da classe não serão alteradas por Decreto do executivo, no que se refere aos exemplos de atribuições, lotação e condições de trabalho, exceto que diz respeito ao horário.

Art. 19 - Toda e qualquer proposta de criação de novas classes de cargos deverá ser acompanhada da respectiva especificação.

CAPÍTULO IV

DO PREENCHIMENTO DOS CARGOS

Art. 20 - O preenchimento dos cargos far-se-á:

I - mediante concurso público de provas ou de provas e títulos:

a) quando se tratar de cargos do quadro permanente, pertencente à classe única ou inicial de um serviço;

b) quando não houver candidatos inscritos nos casos do item II;

II - mediante concurso interno de provas ou de provas e títulos, quando se tratar de cargos do quadro permanente pertencente a uma classe intermediária ou final de um serviço.

CAPÍTULO V

DA PROMOÇÃO DO SERVIDOR

Art. 21 - O servidor do Quadro Permanente de Cargos poderá ser promovido, na forma e nas condições previstas nesta Lei, obedecendo o disposto no ANEXO IV que faz parte integrante desta Lei.

Art. 22 - Haverá dois tipos de promoção:

a) dentro de cada nível, para padrão superior;

b) para nível superior.

§ 1º - Em qualquer das modalidades de promoção deverá ser observados os requisitos para provimento exigido para cada classe.

§ 2º - Para os cargos organizados em carreira, promoções serão feitas obedecidos os critérios de merecimento na carreira de acordo com o respectivo regulamento.

§ 3º - Será de dois (2) anos de exercício na classe o interstício mínimo para o servidor ser promovido.

Art. 23 - O merecimento apurar-se-á em pontos assim distribuídos:

a) até 50 pontos pela prova de prática de serviço;

b) até 15 pontos pelo tempo de serviço municipal;

c) até 15 pontos pela disciplina;

d) até 20 pontos pela pontualidade e assiduidade.



§ 1º - Só serão considerados, para efeito de promoção por merecimento, os funcionários que obtiverem o mínimo de 60 pontos, na soma dos fatores enumerados neste artigo.

§ 2º - Quando ocorrer empate na apuração do merecimento dos servidores, serão levados em consideração, sucessivamente, para efeito de desempate, os seguintes elementos:

I - títulos e comprovantes de conclusão ou frequência em cursos, seminários ou simpósios, desde que relacionados com a função exercida;

II - encargos de família.

§ 3º - Se persistir o empate, será aplicado o critério da antiguidade.

Art. 24 - A antiguidade corresponderá ao tempo de efetivo exercício no cargo, computados em dias.

§ 1º - Se persistir o empate, será aplicado o seguinte critério pela ordem:

I - maior tempo de serviço municipal;

II - maior tempo de serviço público;

III - maiores encargos de família;

IV - maior idade.

§ 2º - Não serão considerados, para efeitos do parágrafo anterior, os filhos maiores ou os que exercerem qualquer atividade remunerada.

Art. 25 - Ao servidor afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção, a partir da data da reassunção.

Art. 26 - Será declarada sem efeito a promoção, a qualquer tempo, e, no caso, promovido quem de direito.

§ 1º - Os efeitos desta promoção retroagirão à data da que estiver sido anulada.

§ 2º - O funcionário promovido indevidamente, dolo ou má fé, não ficará obrigado à restituição do que a mais recebeu.

PLE 127/1979 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.pamaraquaiiba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 017021 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: CD42B3AEC4E5D72A11DA6FF090B091CB



Art. 27 - Os direitos e vantagens decorrentes da promoção serão contados a partir da publicação do ato, salvo quando publicado fora do prazo legal, caso em que vigorará a partir do último dia do referido prazo.

Parágrafo Único - As promoções ocorrerão dentro de seis meses da abertura da vaga.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 28 - Para ajustar o pessoal ao sistema instituído por esta Lei, aplicam-se as regras gerais de enquadramento estabelecidas neste capítulo.

Art. 29 - Os detentores de cargos de provimento efetivo serão aproveitados em cargos do Quadro Permanente, com todos os direitos adquiridos, na forma da relação de enquadramento, ANEXO III,

Parágrafo Único - Para ajustarem-se a esta Lei, Servidores contratados pela CLT, exceto os estáveis, deverão prestar concurso público, de acordo com o capítulo IV desta Lei.

Art. 30 - O Prefeito baixará atos individuais coletivos declaratórios da nova situação dos atuais servidores, de acordo com o enquadramento de que trata o artigo 29.

Art. 31 - O funcionário, cujo enquadramento tenha sido efetuado em desacordo com as disposições desta Lei, poderá, após apresentação de petição fundamentada, solicitar ao Prefeito reconsideração do ato que o enquadrou.

Parágrafo Único - O pedido de reconsideração deverá ser formulado dentro de noventa (90) dias, após a publicação do ato de enquadramento.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE CARGOS E COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

PLE 127/1979 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <http://www.camaraaguaiaba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf>
CODIGO DO DOCUMENTO 5017021 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: CD42B3AEC4E5D72A11DA6FF090BD91CB



Art. 32 - São criados os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas, de livre nomeação e exoneração, destinados ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento e outros que a Lei determinar:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	
08	Secretário	CC-8	FG-8
01	Chefe do Gabinete de Planejamento	CC-8	FG-8
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-7	FG-7
02	Assessor Jurídico	CC-6	FG-6
01	Assessor de Relações Públicas	CC-6	FG-6
01	Secretário da Junta Militar	CC-6	FG-6
08	Assistente de Secretário	CC-6	FG-6
04	SubPrefeito	CC-5	FG-5
04	Oficial de Gabinete	CC-4	FG-4
07	Chefe de Departamento	CC-4	FG-4
20	Supervisor de Ensino	CC-3	FG-3
24	Chefe de Seção	CC-3	FG-3
15	Diretor de Escola	CC-3	FG-3
10	Administrador de Parques, Jardins, Centros Comunitários e Esportivos	CC-2	FG-2
10	Chefe de Turma	CC-1	FG-1

Art. 33 - Os cargos em comissão, de livre escolha do Prefeito, poderão ser providos optativamente, sob a forma de função gratificada.

Art. 34 - A nomeação para cargo em comissão e designação para o exercício da função gratificada são feitas mediante ato do Executivo.

Parágrafo Único - A nomeação para cargo em comissão com pessoas estranhas ao quadro permanente de cargos, dever-se-á obedecer aos requisitos gerais para investidura no serviço público, estabelecidos na legislação vigente.



Art. 35 - Para o provimento das chefias, a que alude o artigo 32, deverá ser observada a inexistência de punição por falta funcional grave, ocorrida, pelo menos, nos dois últimos anos que precedem a designação ou nomeação.

Art. 36 - O Servidor da União, do Estado ou de outro Município, quando posto à disposição do Município, sem prejuízo dos vencimentos, para exercer posição de confiança, poderá:

- a) ser investido em função gratificada; ou
- b) ser nomeado para cargo em comissão.

Parágrafo Único - Quando o servidor da União, do Estado ou de outro Município, for nomeado para exercer cargo em comissão, perceberá o vencimento deste cargo, deduzida a quantia que perceber no órgão de origem.

Art. 37 - As atribuições, os requisitos para provimento, o horário semanal de trabalho e as lotações dos cargos em comissão e funções gratificadas serão fixadas através de decreto Executivo.

TÍTULO IV

DO PLANO DE PAGAMENTO

CAPÍTULO I

DA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 38 - A tabela de vencimentos para o quadro permanente de cargos fica constituída conforme o ANEXO I que faz parte integrante desta Lei.

Art. 39 - Após cada três (3) anos de serviço prestado ao Município, o Servidor terá direito a um avanço, até o máximo de dez (10), cada um no valor de cinco por cento (5%) do vencimento básico de seu padrão.

§ 1º - Será computado, para fins de avanço, o tempo durante o qual o servidor estiver em exercício do cargo em comissão no Município, assim como todos os afastamentos legalmente considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Funcionários Municipais e pela Legislação Trabalhista.

§ 2º - Cada falta não justificada ao serviço, assim como as suspensões disciplinares de até cinco (5) dias será descontada em décuplo.

§ 3º - Será considerada suspensão por um ano a efetividade para fins de avanço se o servidor, durante o triênio, houver sido punido com falta disciplinar de suspensão por prazo superior a cinco dias.

Art. 40 - A classificação inicial dos servidores enquadrados na forma do artigo 29 desta Lei, nos avanços estabelecidos pelo artigo anterior, será constante do ANEXO III.

Art. 41 - O servidor promovido para outro cargo, por nomeação, promoção, transferência ou aproveitamento, manterá os avanços conquistados no cargo anterior, calculados de acordo com o artigo 39.

Art. 42 - Para fins de cálculo de avanço, será computado todo o tempo de serviço anteriormente prestado pelo servidor contratado pela CLT, ao Município sendo o pagamento da vantagem devida a partir da data da vigência da Lei nº 506, de 09/10/79, sem efeito retrooperante.

Art. 43 - Aos cargos considerados excedentes na matrícula do artigo 16 desta Lei, correspondem os seguintes padrões:

<u>CARGO</u>	<u>PADRÃO</u>
COORDENADOR DO ENSINO MUNICIPAL	12
DIRETOR DOS SERVIÇOS DIVERSOS	11
PRÁTICO RURAL	03

CAPÍTULO II

DA TABELA DE PAGAMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

Art. 44 - É fixada a tabela de pagamento para os cargos em comissão e funções gratificadas conforme o ANEXO I que faz parte integrante desta Lei.



CAPÍTULO III

DO REGIME ESPECIAL

Art. 45 - O regime especial de trabalho é prestado em dois (2) turnos diários, correspondendo:

I - a trinta e três (33) horas semanais, quando se tratar de convocação de servidor detentor de cargo cujo horário normal de trabalho seja de vinte e duas horas (22) semanais;

II - a quarenta e quatro (44) horas semanais, quando se tratar de convocação de servidor detentor de cargo cujo horário normal de trabalho seja de trinta e três (33) horas semanais.

Art. 46 - O servidor convocado para regime especial não poderá perceber gratificações por serviços extraordinários.

Art. 47 - O regime especial de trabalho poderá ser de:

- a) tempo integral; ou
- b) dedicação exclusiva.

Art. 48 - A convocação para trabalho em regime especial será feita por Portaria do Prefeito, por iniciativa própria ou pelo titular da respectiva Secretaria, submetida previamente à apreciação do Secretário Municipal de Administração, sem fixar o tempo de duração que, contudo, não poderá ser superior a 4 (quatro) anos, admitidas novas convocações.

Art. 49 - O regime de dedicação exclusiva obrigará ao mínimo de quarenta e quatro (44) horas semanais de trabalho, ficando o servidor proibido de exercer cumulativamente outro cargo, função ou atividade pública ou privada.

Art. 50 - A convocação de servidor para o regime de dedicação exclusiva será feita por Portaria do Prefeito, por iniciativa própria ou pelo titular da respectiva Secretaria, submetida previamente à apreciação do Secretário Municipal de Administração, sem fixar o tempo de duração que, contudo, não poderá ser superior a quatro (4) anos, admitidas novas convocações.



Art. 51 - Em qualquer tempo e a juízo da Administração a convocação de servidor para o regime especial cessará quando:

- a) deixar de corresponder à conveniência do serviço;
- b) tornar-se desnecessário ao serviço;
- c) for requerido pelo interessado.

Art. 52 - O funcionário em regime especial de trabalho perceberá uma gratificação sobre o vencimento básico do cargo calculada nas seguintes bases:

- a) cinquenta por cento (50%) para o regime de tempo integral;
- b) cem por cento (100%) para o regime de dedicação exclusiva.

Parágrafo Único - As gratificações de que trata este artigo incidirão sobre o valor dos cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 53 - Ao servidor, regido por estatuto, convocado para regime especial é assegurado direito à percepção da respectiva gratificação, quando afastado por motivo de férias, gala, luto, faltas justificadas e licenças para tratamento de saúde e à gestante.

Art. 54 - A gratificação correspondente ao regime especial, para efeito de cálculo de proventos de aposentadoria, servidor, regido por estatuto, incorpora-se ao vencimento após cinco (5) anos consecutivos ou dez (10) anos intercalados, desde que servidor se encontre no efetivo exercício do regime na data da aposentadoria.

Art. 55 - Durante o tempo em que o servidor, regido por estatuto, estiver vinculado ao regime especial, o horário de trabalho será considerado, para efeitos estatutários, como se fosse o horário normal do cargo.



CAPÍTULO IV

DAS GRATIFICAÇÕES DIVERSAS

Art. 56 - Os tesoureiros que, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente, perceberão um auxílio para diferença de caixa no montante de dez por cento (10%) do vencimento que perceberem.

Parágrafo Único - O auxílio de que trata este artigo será:

I - pago somente quando o servidor estiver no exercício das atribuições próprias do cargo;

II - pago ao servidor que substituir o titular do cargo pelo prazo superior a quinze (15) dias.

III - incorporada ao provento do servidor que o tenha percebido durante cinco (5) anos consecutivos ou dez anos intercalados, desde que, por ocasião da aposentadoria, se verifique a condição referida no item I.

Art. 57 - Para os servidores, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Municipais, será paga uma gratificação Natal até o dia vinte (20) de dezembro de cada ano.

Art. 58 - A gratificação de que trata o artigo anterior será de valor igual a um mês de vencimento ou salário.

Art. 59 - Para os servidores que houverem ingressado após o início do ano, ou se retirado antes de seu término, a gratificação será paga proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, contada como um mês ou fração igual ou superior a quinze (15) dias.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não aplica aos casos de demissão por falta grave.

Art. 60 - Havendo disponibilidade financeira, poderá o Município antecipar a cada servidor, no mês de junho de cada ano, a metade da gratificação de que trata o artigo 57.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.

PLE 127/1979 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.wacamaraguaba.rs.gov.br/portal/autenticidadepdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 017021 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: CD42B3AEC4E5D72A11DA6FF090BD91CB



Art. 61 - Além dos funcionários, o Município poderá contar com servidores admitidos em serviço de caráter temporário ou contratados para funções definidas expressamente na Constituição Federal e Legislação Federal subsequente.

§ 1º - Ao pessoal admitido na forma deste artigo será fixado salário em base nunca superior ao vencimento básico de cargo de atribuições iguais ou assemelhadas e aplica-se, obrigatoriamente, a legislação trabalhista.

§ 2º - A despesa com pessoal admitido em serviço de caráter temporário correrá pela dotação orçamentária ou crédito especial destinado a obra ou serviço de caráter temporário.

Art. 62 - Serão revisados os proventos dos funcionários inativos, com base nas alterações decorrentes do plano de pagamento instituído na forma desta Lei, conforme ANEXO V.

§ 1º - Os proventos dos inativos, pagos pelos cofres da Prefeitura, serão revisados sempre que forem alterados os padrões de vencimento estabelecidos nesta Lei, na mesma base percentual.

§ 2º - Os servidores que foram aposentados nos cargos extintos de: Zelador de Balneário-padrão 02; Zelador de Cemitério-padrão 02; Encarregado Geral do Fomento-padrão 07; Auxiliar de Contabilidade-padrão 07, para todos os efeitos legais serão enquadrados nos respectivos cargos com os seguintes padrões: Zelador de Balneário - padrão 03; Zelador de Cemitério - padrão 03; Encarregado Geral do Fomento - padrão 09; Auxiliar de Contabilidade - padrão 09.

Art. 63 - As dúvidas ou controvérsias, que resultarem da aplicação da presente Lei serão dirimidas, após parecer da Comissão Técnica, cujos membros serão designados pelo Prefeito.

Art. 64 - No prazo de noventa (90) dias o Prefeito fixará em portaria a nova lotação para os diversos órgãos da Prefeitura.

Art. 65 - Os Servidores estáveis na forma da Lei não aproveitados em cargos do Quadro Permanente de acordo com a relação de enquadramento, ANEXO III.

CD42B3AEC4E5D72A11DA6FF090BD91CB
CHAVE DE VERIFICAÇÃO DE INTEGRIDADE: 017021
CÓDIGO DO DOCUMENTO: 017021
PTE 127/1979 - AUTOR: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camara.gov.br/portar/autenticidade.pdf>



Art. 66 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das verbas próprias do orçamento para o próximo exercício.

Art. 67 - Revogadas as disposições em contrário e em especial as seguintes: Lei nº 07, de 23/05/69; Lei nº 105, de 01/01/71; Lei nº 137, de 24/05/72; Lei nº 169, de 15/01/73; Lei nº 248, de 09/07/74; Lei nº 279, de 17/06/75; Lei nº 291, de 19/08/75; Lei nº 352, de 01/03/77; Lei nº 413, de 15/03/78; Lei nº 503, de 29/08/79; Lei nº 506, de 09/10/79.

Art. 68 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e produzirá seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 1980.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUAIBA, EM



ANEXO ITABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

PADRÃO	VALOR BÁSICO MENSAL
01	Cr\$ 3.500,00
02	Cr\$ 3.800,00
03	Cr\$ 4.000,00
04	Cr\$ 4.300,00
05	Cr\$ 4.500,00
06	Cr\$ 4.800,00
07	Cr\$ 5.100,00
08	Cr\$ 6.000,00
09	Cr\$ 7.000,00
10	Cr\$ 8.000,00
11	Cr\$ 9.000,00
12	Cr\$ 12.000,00
13	Cr\$ 15.000,00
14	Cr\$ 19.000,00
15	Cr\$ 24.000,00

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

CARGOS EM COMISSÃO	VALOR BÁSICO MENSAL	FUNÇÃO GRATIFICADA	VALOR BÁSICO MENSAL
CC - 8	Cr\$ 30.000,00	FG - 8	Cr\$ 10.000,00
CC - 7	Cr\$ 19.500,00	FG - 7	Cr\$ 8.000,00
CC - 6	Cr\$ 18.000,00	FG - 6	Cr\$ 6.500,00
CC - 5	Cr\$ 13.000,00	FG - 5	Cr\$ 5.000,00
CC - 4	Cr\$ 11.000,00	FG - 4	Cr\$ 3.800,00
CC - 3	Cr\$ 9.500,00	FG - 3	Cr\$ 3.200,00
CC - 2	Cr\$ 5.700,00	FG - 2	Cr\$ 1.900,00
CC - 1	Cr\$ 5.200,00	FG - 1	Cr\$ 1.600,00



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : BIBLIOTECÁRIO
SERVIÇO : Educação e Cultura
NÍVEL : IV
PADRÃO : II

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos especializados em bibliotecas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Classificar e catalogar livros; obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisa em catálogos; atender ao serviço de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu constante aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar a sua aquisição; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre a aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; organizar e desenvolver bibliotecas; preparar bibliografias; consultar chefes de repartições e outras autoridades sobre livros de interesse para a biblioteca; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização do catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar o órgão oficial e mandar fazer ou faz fichários de leis ou outros atos governamentais de interesse para a repartição; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 33 horas semanais
- b) Outras :

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior
- b) Habilitação Funcional: diploma de Bibliotecário, devidamente registrado.
- c) Idade: entre 21 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: Exclusivamente em bibliotecas



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : PROFESSOR DE ENSINO DE 1º GRAU - VI
SERVIÇO : Educação e Cultura
NÍVEL : IV
PADRÃO : II

SÍNTESE DOS DEVERES: Ministras aulas em estabelecimentos de ensino e executar outras tarefas pertinentes ao magistério.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar programas de ensino das escolas primárias, de acordo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aulas; elaborar provas; presidir a aplicação de provas e julgá-las; manter contatos com pais de alunos, a fim de interessá-los pelos problemas de educação e da vida escolar; atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extra classe; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares de acordo com determinações superiores; manter registro das atividades de classe, e delas prestar conta, quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado na legislação do ensino, especialmente em relação ao ensino primário; manter-se atualizado com técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar no planejamento de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade a que serve a escola; participar de bancas julgadoras de provas em geral; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário : período normal de 22 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: nível superior
- Habilitação Funcional: diploma expedido por estabelecimento de ensino de grau superior, devidamente registrado
- Idade: entre 18 e 45 anos.
- Outras: boas condições auditivas, visuais e de dicção.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: Exclusivamente em estabelecimentos de ensino de 1º grau.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : PROFESSOR DE ENSINO DE 1º GRAU - V
SERVIÇO : Educação e Cultura
NÍVEL : III
PADRÃO : 09

SÍNTESE DOS DEVERES: Ministrar aulas em estabelecimentos de ensino e executar outras tarefas pertinentes ao magistério.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Planejar e executar programas de ensino das escolas primárias, de acordo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aulas; elaborar provas; presidir a aplicação de provas e julgá-las; manter contatos com pais de alunos, a fim de interessá-los pelos problemas de educação e da vida escolar; atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extra classe; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares de acordo com determinações superiores; manter registro das atividades de classe, e delas prestar conta, quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referente à vida escolar; manter-se atualizado na legislação do ensino, especialmente em relação ao ensino primário; manter-se atualizado com técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar no planejamento de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade a que serve a escola; participar de bancas julgadoras de provas em geral; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário : período normal de trabalho de 22 horas semanais;
- b) Outras : o exercício da função pode exigir a prestação de serviços em escolas do interior do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º grau completo.
- b) Habilitação Funcional: Cursando escola de nível superior com disciplina relacionada com o ensino municipal, provando no início de cada semestre.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.
- d) Outras: boas condições auditivas, visuais e de dicção.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei

PROMOÇÃO : De Professor de Ensino de 1º Grau-V a Professor de Ensino 1º Grau-VI.

LOTAÇÃO: Exclusiva em estabelecimentos de ensino do município.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

-24-

CLASSE : PROFESSOR DE ENSINO DE 1º GRAU - IV
 SERVIÇO : Educação e Cultura
 NÍVEL : III
 PADRÃO : 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Ministras aulas em estabelecimentos de ensino e executar outras tarefas pertinentes ao magistério.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar programas de ensino das escolas primárias, de acordo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aulas; elaborar provas; presidir a aplicação de provas e julgá-las; manter contatos com pais de alunos, a fim de interessá-los pelos problemas de educação e da vida escolar; atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extra classe; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares de acordo com determinações superiores; manter registro das atividades de classe; e delas prestar contas, quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado na legislação do ensino, especialmente em relação ao ensino primário; manter-se atualizado com técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar no planejamento de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade a que serve a escola; participar de bancas julgadoras de provas em geral; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário : período normal de trabalho de 22 horas semanais.
- b) Outras : o exercício da função pode exigir a prestação de serviços em escolas do interior do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º grau completo.
- b) Habilitação Funcional: diploma do C.F.P.P., expedido por escola municipal de 2º grau devidamente registrado, ou curso técnico de 2º grau;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.
- d) outros: boas condições auditivas, visuais e de dicção.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO: De Professor de Ensino de 1º Grau-IV a Professor de Ensino 1º Grau-V e Professor de Ensino de 1º Grau-VI;

LOTAÇÃO: Exclusiva em estabelecimentos de ensino do município.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : PROFESSOR DE ENSINO DE 1º GRAU III
 SERVIÇO : Educação e Cultura
 NÍVEL : III
 PADRÃO : 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Ministras aulas em estabelecimentos de ensino e executar outras tarefas pertinentes ao magistério.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Planejar e executar programas de ensino das escolas primárias, de acordo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aulas; elaborar provas; presidir a aplicação de provas e julgá-las; manter contatos com pais de alunos, a fim de interessá-los pelos problemas de educação e da vida escolar; atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extra classe; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares de acordo com determinações superiores; manter registro das atividades de classe, e delas prestar conta, quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado na legislação de ensino, especialmente em relação ao ensino primário; manter-se atualizado com técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar no planejamento de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade a que serve a escola; participar de bancas julgadoras de provas em geral; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário : período normal de trabalho de 22 horas semanais.
- Outras : o exercício da função pode exigir a prestação de serviços em escolas do interior do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: 2º grau completo não equivalente a magistério ou 1º grau completo com formação de professores leigos com diploma registrado.
- Idade: entre 18 e 45 anos
- Outros: boas condições auditivas, visuais e de dicção.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO: De Professor de Ensino de 1º Grau-III a Professor de Ensino de 1º Grau-IV, Professor de Ensino de 1º Grau-V e Professor de Ensino de 1º Grau-VI.

LOTAÇÃO: Exclusiva em estabelecimentos de ensino do município.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : PROFESSOR DE ENSINO DE 1º GRAU - II
SERVIÇO : Educação e Cultura
NÍVEL : II
PADRÃO : 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Ministar aulas em estabelecimentos de ensino e executar outras tarefas pertinentes ao magistério.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar programas de ensino das escolas primárias, de acordo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aulas; elaborar provas; presidir a aplicação de provas e julgá-las; manter contatos com pais de alunos a fim de interessá-los pelos problemas de educação e da vida escolar; atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extra classe; inventivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares de acordo com determinações superiores; manter registro das atividades de classe, e delas prestar contas, quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado na legislação do ensino, especialmente em relação ao ensino primário; manter-se atualizado com técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar no planejamento de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na comunidade a que serve a escola; participar de bancas julgadoras de provas em geral; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de trabalhos de 22 horas semanais.
- Outras: o exercício da função pode exigir a prestação de serviços em escolas do interior do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: 2º grau incompleto.
- Idade: entre 18 e 45 anos.
- Outras: boas condições auditivas, visuais e de dicção.

RECRUTAMENTO: na forma da lei.

PROMOÇÃO: De Professor do Ensino de 1º Grau-II a Professor de Ensino de 1º Grau-III, Professor de Ensino de 1º Grau-IV, Professor de Ensino de 1º Grau-V e Professor de Ensino de 1º Grau-VI.

LOTAÇÃO: Exclusiva em estabelecimentos de ensino do município.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : PROFESSOR DE ENSINO DE 1º GRAU I
 SERVIÇO : Educação e Cultura
 NÍVEL : II
 PADRÃO : 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Ministras aulas em estabelecimentos de ensino de 1º grau no interior do Município e executar outras tarefas pertinentes ao exercício do magistério.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar programas de ensino das escolas primárias, de acordo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aulas; elaborar provas; presidir a aplicação de provas e julgá-las; manter contatos com pais de alunos, a fim de interessá-los pelos problemas de educação e da vida escolar; atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino; participar de atividades extra classe; incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas; dirigir instituições escolares de acordo com determinações superiores; manter registro das atividades de classe, e delas prestar conta, quando necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar; manter-se atualizado na legislação do ensino, especialmente em relação ao ensino primário; manter-se atualizado com técnicas de ensino; usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado; sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; programar ou colaborar no planejamento de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; participar de reuniões de estudo; integrar-se na coletividade a que serve a escola; participar de bancas julgadoras de provas em geral; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de trabalho de 22 horas semanais.
- Outras : o exercício da função exige prestação de serviço em escolas do interior do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: 1º grau completo.
- Idade: entre 18 e 45 anos.
- Outros: boas condições auditivas, visuais e de dicção.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO: De Professor de Ensino de 1º Grau-I a Professor de Ensino 1º Grau-II, Professor de Ensino de 1º Grau-III, Professor de Ensino de 1º Grau-IV, Professor de Ensino de 1º Grau-V e Professor de Ensino de 1º Grau-VI;

LOTAÇÃO: Exclusiva em estabelecimentos de ensino do município.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : MÉDICO
SERVIÇO : Saúde e Assistência Social
NÍVEL : IV
PADRÃO : 13

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em ambulatórios, escolas ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir a equipe de socorros urgentes; atender nos plantões com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quais quer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos; participar de reuniões e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; atender consultas médicas em ambulatórios ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar servidores municipais para fins de licença e aposentadoria; examinar candidatos a auxílios; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; prescrever exames laboratoriais; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos; preencher relatórios necessários comprovação de atendimento; executar tarefas relacionadas com a sua especialidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 24 horas semanais.
- b) Outras: sujeito a serviço externo, aos domingos e feriados e a noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de médico.
- c) Idade: entre 24 e 45 anos.

NOTA: O recrutamento deverá ser feito para determinadas especialidades segundo as necessidades do Município. A Administração indicará nos respectivos editais de Prova de Habilitação ou de Concurso a habilitação exigida dos candidatos de acordo com as disposições legais vigentes.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em órgãos de Saúde e Assistência Social.

PLE 127/1979 - AUTORIAÇÃO EXERCÍCIO MUNICÍPIO
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraguai.ba.rs.gov.br/portalfautenticidadeppd/>
CODIGO DO DOCUMENTO: 017021 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: CD42B3A5EC4B5D72A11DA6FF090BD91CB



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : CIRURGIÃO DENTISTA
SERVIÇO : Saúde e Assistência Social
NÍVEL : IV
PADRÃO : 13

SÍNTESE DOS DEVERES: Cuidar da boca e dentes; executar trabalhos de cirurgia buco-facial e fazer odontologia profilática em estabelecimentos de ensino e órgãos afins.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais determinando o respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes; compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; difundir os preceitos de saúde pública e odontológica, através de aulas, palestras, escritas, etc., executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 24 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Dentista.
- c) Idade: entre 23 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em órgãos de Saúde e Assistência Social.



CLASSE : SOCIOLOGO
SERVIÇO : Saúde e Assistência Social
NÍVEL : IV
PADRÃO : 12

SÍNTESE DOS DEVERES: Estudar e explicar sociedades e fenômenos sociais, investigando sua origem, desenvolvimento, estrutura, modo de vida e as relações dentro dos grupamentos humanos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Identificar problemas sociais, a partir de pesquisas; planejar, orientar, executar e elaborar planos de desenvolvimento; assessorar, planejar e executar pesquisas sobre o ser humano no campo profissional e político; organizar e interpretar dados sociais e culturais, elaborando métodos de análise sociológica; prever tendências e prováveis modificações das populações; estudar explicar sociedades e fenômenos sociais, investigando sua origem, desenvolvimento, estrutura, modo de vida e as relações dentro de grupos humanos. Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais.
- b) Outras:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Sociólogo.
- c) Idade: entre 21 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO : em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes cargo.



CLASSE : NUTRICIONISTA
SERVIÇO : Saúde e Assistência Social
NÍVEL : IV
PADRÃO : 12

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, organizar e supervisionar programas de alimentação escolar.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Ensinar educação alimentar aos alunos das escolas municipais; manter as condições de higiene na preparação de alimentos em escolas e outros estabelecimentos municipais; orientar inquéritos sobre alimentação; planejar, organizar, supervisionar e executar programas de alimentação escolar em integração com órgãos estaduais e federais; exercer o controle técnico-administrativo e supervisionar os programas de alimentação no município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais.
- b) Outras:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.
- c) Idade: entre 21 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO : em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : ASSISTENTE SOCIAL
SERVIÇO : Saúde e Assistência
NÍVEL : IV
PADRÃO : 12

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes aos serviços sociais; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes ao dispensário e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares de suas famílias; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a Biometria Médica; supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas a fim.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 33 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo e contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.
- c) Idade: entre 21 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei;

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em órgãos ligados à Educação e Assistência Social.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : ENFERMEIRO
SERVIÇO : Saúde e Assistência Social
NÍVEL : IV
PADRÃO : 12

SÍNTESE DOS DEVERES: Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos órgãos de Saúde e Assistência Social do Município; participar na educação e formação de profissionais e auxiliares neste setor;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços em unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiver lotado; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para grupos profissionais e grupos de comunidade; participar dos serviços de saúde públicos em diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 33 horas semanais.
- b) Outras : o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: diploma de curso superior de Enfermagem devidamente registrado.
- c) Idade: entre 23 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em serviços da Saúde e Assistência.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : AUXILIAR DE ENFERMAGEM
SERVIÇO : Saúde e Assistência Social
NÍVEL : II
PÁDRÃO : 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimentos do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas relativas aos doentes; ministrar remédios e cuidados a doentes; atender a solicitação de pacientes internados; verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos; pesar e medir pacientes; coletar material para exame de laboratório; registrar as ocorrências relativas a doentes; participar de trabalhos de isolamento de doentes; esterilizar o material de sala de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; promover a higiene dos doentes; requisitar material de enfermagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de 33,5 horas semanais;
- Outras: o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: 1º grau completo.
- Habilitação Funcional: diploma de Curso de Auxiliar de Enfermagem devidamente registrado.
- Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em órgãos de Saúde e Assistência Social.



ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

-35-

CLASSE : AUXILIAR DE SERVIÇO SOCIAL
SERVIÇO : Saúde e Assistência Social
NÍVEL : II
PADRÃO : 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar sob supervisão imediata, trabalhos auxiliares relacionados com a Assistência Social.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Recepcionar o cliente; preencher fichas de identificação e encaminhá-las aos Assistentes Sociais; fazer visitas domiciliares para verificar a situação sócio-econômica do cliente, bem como outras verificações necessárias ao atendimento de cada caso; auxiliar em investigações e estudos sociais; executar providências que lhe seja determinada junto às escolas ou instituições, por escrito ou verbalmente, no sentido de ser prestada assistência ao cliente; desempenhar, sob supervisão direta do Assistente Social, trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativos ao Serviço Social; organizar fichários; registrar os casos investigados; preparar relatórios datilografados sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo, relatando à chefia qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 33 horas semanais;
- b) Outras: contato permanente com o público; serviço externo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau completo.
- b) Habilitação Funcional: noções de assistência social.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em serviços de Saúde e Assistência.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : ECONOMISTA
SERVIÇO : Administração Econômica e Financeira
NÍVEL : IV
PADRÃO : 15

SÍNTESE DOS DEVERES : Realizar estudos e pesquisas sobre questões econômicas de interesse do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos e pesquisas necessários ao fomento de cooperativismo no Município; elaborar planos de organização de cooperativas e prestar assistência técnica permanente as mesmas; efetuar estudos gerais sobre mercados, condições de produção, recursos naturais, fontes de energia e comércio; fazer estudos sobre matéria-prima, mão-de-obra e salários e força motriz para determinação do custo da produção, abastecimento, preços, vias de comunicação e vias de transporte; realizar estudos de caráter econômico sobre as empresas de transporte coletivo e sobre o transporte coletivo em geral; estudar o sistema bancário municipal; efetuar pesquisas para racionalização e produção agrícola ou industrial; preparar o material destinado à divulgação da nova prática de racionalização da produção; coligir, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação de determinados setores da economia municipal; fazer estudos gerais sobre as finanças municipais; emitir pareceres fundamentados sobre a criação, alteração e supressão de impostos e taxas; examinar a legislação tributária do Município para determinar as repercussões econômicas da mesma decorrentes e sugerir providências necessárias à correção das deficiências notadas; orientar e coordenar grupos de servidores incumbidos de pesquisas econômicas gerais; prestar assistência técnica à direção de órgãos responsáveis nos setores importantes da economia municipal; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 33 horas semanais;
- b) Outras:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Economista.
- c) Idade: entre 23 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : CONTADOR
SERVIÇO : Administração Econômica
NÍVEL : IV
PADRÃO : 15

SÍNTESE DOS DEVERES : Executar e fiscalizar a execução de trabalhos atinentes à contabilidade de todos os atos e fatos administrativos, mantendo o registro e controle dos mesmos e sua repercussão no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar todos os trabalhos referentes ao registro e controle da escrita orçamentária, nas suas diferentes fases, como registro e controle da despesa empenhada; reunir informações para as decisões importantes em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar a escrituração de livros contábeis, sistemática e cronológica; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisões de balanços; elaborar orçamentos e plano plurianual de investimentos; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras : o exercício da função poderá exigir do ocupante, viagens ou permanência fora da sede.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.
- c) Idade: entre 21 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessários trabalhos pertinentes ao cargo.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : TESOUREIRO
SERVIÇO : Administração Econômica e Financeira
NÍVEL : III
PADRÃO : II

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamento e responsabilizar-se pelos valores entregues à sua guarda.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar pagamentos e recebimentos em dinheiro ou cheques bancários, procedendo a escrituração respectiva; fazer a caixa diária da tesouraria; efetuar o balancete mensal da receita e despesas; prestar contas dos pagamentos efetuados; encaminhar aos bancos as folhas de pagamento dos funcionários; informar processos de pagamentos; sacar ou depositar numerário em banco; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º grau completo.
- b) Habilitação Funcional: curso de Técnico em Contabilidade.
- c) Idade: entre 21 e 45 anos.
- d) Outros: seguro de fidelidade ou fiança nos termos da Lei.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em serviços de tesouraria.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : INSPETOR DE TRIBUTOS
SERVIÇO : Administração Econômica e Financeira
NÍVEL : III
PADRÃO : 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a fiscalização concernente a aplicação da legislação tributária municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar levantamentos fiscais no comércio, indústria e firmas de prestação de serviços profissionais e liberais, para efeito de tributação, taxas e alvarás de licença; orientar contribuintes quanto às leis tributárias municipais; efetuar perícias contábeis em empresas e estabelecimentos bancários; expedir notificações; lavrar autos de infração; realizar diligências; elaborar, mensalmente, o relatório de suas atividades; efetuar estudos relativos ao comportamento da tributação e propor medidas cabíveis; informar processos de débito e crédito para com a Fazenda Municipal; verificar a arrecadação do ICMS pelo Estado; efetuar levantamento dos imóveis existentes no município e proceder os respectivos lançamentos para cobrança de impostos; avaliar prédios recém construídos, após o termo de "Habite-se", para efeito de lançamento de imposto predial; atender aos pedidos de revisão de lançamento de impostos, efetuando os despachos competentes; manter em o cadastro imobiliário da Prefeitura; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º grau completo.
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade, conhecimento da legislação tributária, organização administrativa em geral.
- c) Idade: entre 21 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em órgãos da fiscalização tributária da SMF.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO
SERVIÇO : Administração Geral
NÍVEL : IV
PADRÃO : 15

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar, opinar, supervisionar e executar atividades relacionadas com pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de administração em geral; assessorar autoridades superiores em assuntos inerentes às técnicas de administração.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Estudar a organização estrutural da administração do Município para identificar e propor correções; analisar o trabalho das repartições para aperfeiçoar rotinas; fazer estudos visando o estabelecimento de padrões de produção, para tornar possível a avaliação de rendimento do trabalho; prestar assistência técnica durante a implantação de normas e métodos de trabalho; analisar tarefas individuais para classificar ou reclassificar cargos; redigir especificações correspondentes aos cargos classificados ou reclassificados; fazer estudos gerais para a composição de salários; estudar e planejar medidas referentes a seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de pessoal; emitir pareceres; colaborar nos trabalhos de organização de repartições; orientar e coordenar trabalhos de pesquisa no campo da administração pública; elaborar relatórios referentes às pesquisas efetuadas; exercer assessoramento em assuntos relacionados à aplicação de técnicas de administração; executar outras tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais.
- b) Outras:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: diploma de curso superior em Administração devidamente registrado.
- c) Idade: entre 23 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : PROCURADOR
SERVIÇO : Administração Geral
NÍVEL : IV
PADRÃO : 14

SÍNTESE DOS DEVERES: Dar assistência jurídica ao Prefeito, aos Secretários e aos dirigentes de órgãos autônomos; representar o Município judicial e extra-judicial.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos solicitados nos processos que lhe forem distribuídos; emitir pareceres que forem solicitados fundamentando-os na legislação, jurisprudência e doutrina; estudar assuntos de Direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas da administração; estudar e minutar contratos de cessão, locação, comodato, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escriturais e outros atos e proceder ao exame de documentos e processos necessários à formalização daqueles; participar de reuniões prolatando pareceres; elaborar informações em Mandados de Segurança impetrados contra autoridades municipais, quando designado; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 12 horas semanais;
- b) Outras:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: diploma de bacharel em Direito devidamente registrado; prova de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.
- c) Idade: entre 23 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: Em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo.



ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

-43-

CLASSE : OFICIAL ADMINISTRATIVO
SERVIÇO : Administração Geral
NÍVEL : III
PADRÃO : 09

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; elaborar ou verificar exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; redigir atas; elaborar documentos de receita e despesa; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º grau completo.
- b) Habilitação Funcional: experiência de, no mínimo 2 anos em atividades burocráticas de certa complexidade.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: comum a todos os órgãos.

PLE 127/1979 - AUTORIA: Executivo Municipal
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camaraquaiaba.rs.gov.br/portal/autenticidade.pdf>
CODIGO DO DOCUMENTO: 017021 CHAVE DE VERIFICACAO DE INTEGRIDADE: CDD42BBAEC4E5D72A11DA61F090B091CB



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : ESCRITURÁRIO
SERVIÇO : Administração Geral
NÍVEL : II
PADRÃO : 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos burocráticos de certa complexidade

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar ou participar da elaboração de relatórios; calcular impostos e taxas; controlar verbas; redigir minutas de pareceres, ofícios, telegramas, memorandos, despachos, informações; preencher fichas e impressos; anotar dados; executar serviços de datilografia; efetuar cálculos em máquinas de calcular; fazer registro, lê, copiar e recorta assuntos publicados de interesse da Administração; consultar fichários e documentos e dá informações; transmitir aviso de ordens; executar serviços de cadastro e arquivo; atender ao público interno externo; marcar audiências; realizar trabalhos de conferência de documentos; anotar e registrar certas operações de caráter financeiro; circular leis e decretos de interesse do órgão onde exerce suas funções; protocolar e fichar documentos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau completo.
- b) Habilitação Funcional:
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO : De Escriurário a Oficial Administrativo.

LOTAÇÃO: comum a todos os órgãos.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : ALMOXARIFE
SERVIÇO : Administração Geral
NÍVEL : II
PADRÃO : 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos próprios de almoxarife, tais como aquisição, guarda e distribuição de material.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços do almoxarifado; preparar o expediente para aquisição do material necessários ao abastecimento da repartição; realizar coleta de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; informar processos relativos a assuntos de materiais; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau completo.
- b) Habilitação Funcional: curso adequado ou experiência comprovada em administração de material, em todos os seus aspectos.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.
- d) Outros: fiança ou seguro de fidelidade nos termos da Lei.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

LOTAÇÃO: exclusivamente em serviços de almoxarifado.

PROMOÇÃO:



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
SERVIÇO : Administração Geral
NÍVEL : II
PADRÃO : 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório, simples e rotineiros.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos simples de escritório compreendidos em rotinas preestabelecidos, que possam ser prontamente apreendidos e que requeiram pouca capacidade de julgamento; auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações de fontes determinadas e fornecer aos interessados, pessoalmente ou pelo telefone; executar serviços datilográficos rotineiros, tais como: ofícios, memorandos, cartas, fichas; executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; auxiliar na pesagem, contagem, medição e identificação de materiais; auxiliar em trabalhos de conferência de cheques, folhas, lançamentos, slips; preencher fichas, livros, boletins, formulários, quadros demonstrativos, guias de andamento de processos, mapas de controle de serviço e outros; auxiliar na coleta de preços, para aquisição de materiais; numerar e carimbar expedientes em geral; auxiliar nas buscas e arquivamento de expedientes, tais como: processos, fichas, ofícios, memorandos, livros e outros documentos; recortar e arquivar publicações de jornais, revistas e boletins; obter informações simples e rotineiras em expedientes; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: 1º grau completo.
- Habilitação Funcional: experiência em serviços de escritório.
- Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO: De Auxiliar de Escritório a Almoxarife, Escriurário e Oficial Administrativo.

LOTAÇÃO: comum a todos os órgãos.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : TELEFONISTA
SERVIÇO : Administração Geral
NÍVEL : II
PADRÃO : 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar em mesas de ligação telefônica nas repartições municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar com aparelhos telefônicos em mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagem; atender chamadas internas e externas; receber chamados urgentes para atendimentos em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com as repartições municipais; fazer pequenos reparos e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 4ª série de 1º Grau.
- b) Habilitação Funcional: experiência no manejo de mesas telefônicas.
- c) Outros: boas condições auditivas e de dicção.
- d) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo.

PROMOÇÃO: De Telefonista a Auxiliar de Escritório, Escriurário, Almoxeiro e Oficial Administrativo.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : VIGILANTE MUNICIPAL
SERVIÇO : Administração Geral
NÍVEL : I
PADRÃO : 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer serviços de vigilância e policiamento em logradouros e prédios públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer a vigilância em setores móveis e fixos; prestar auxílio a pessoas em perigo; prestar informações solicitadas; realizar a ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, parques esportivos e comunitários e materiais sob sua guarda; fiscalizar entradas e saídas de pessoas e de veículos pelos pontos de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e aseo nas áreas sob sua jurisdição; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar a imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: O exercício da função obriga a prestação de serviço à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau incompleto.
- b) Habilitação Funcional: manejo de armas de fogo e de instrumentos ou aparelhos de segurança, extintores de incêndio.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.
- d) Outros: bom índice de robustez física; privativa de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em serviços de vigilância.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : CONTÍNUO
SERVIÇO : Administração Geral
NÍVEL : I
PADRÃO : 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Efetuar os serviços de circulação de documentação oficial e auxiliar em tarefas simples de escritório.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar a circulação interna de papéis nas repartições do Município; fazer a entrega de correspondência externa; entregar e receber a correspondência no correio; auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; consultar fichários e registrar anotações em fichas; auxiliar nas buscas e arquivamento de expedientes, tais como: processos, fichas, ofícios, memorandos, livros e outros documentos; auxiliar no arquivamento de publicações do interesse do órgão contidas em jornais, revistas, boletins, etc.; atender ao telefone; anotar e transmitir recados; manter contatos com o público, prestando-lhes as informações que estiverem ao seu alcance; eventualmente é responsável pela abertura e fechamento da repartição e pela direção da limpeza; auxiliar no recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, bem como na pesagem, contagem e identificação dos mesmos; manejar máquinas copiadoras; servir café eventualmente; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme determinado pelo município, além de contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 4ª série do 1º grau
- b) Habilitação Funcional: alguma experiência no serviço público.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

LOTAÇÃO: comum a todos os órgãos municipais.

PROMOÇÃO:



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : SERVENTE
SERVIÇO : Administração Geral
NÍVEL : I
PADRÃO : 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho, inclusive instalações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar limpeza e conservação de móveis, objetos, utensílios e dependências dos edifícios públicos; executar a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, tapetes; pulir objetos de metal; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar pó de livros, estantes e armários; fazer arrumação em locais de trabalho; varrer pátios; fazer e servir café; fazer arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: O exercício da função pode determinar a prestação de serviços aos domingos e feriados, realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições, inclusive à noite; uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 4ª série do 1º grau.
- b) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

LOTAÇÃO: comum a todos os órgãos municipais.

PROMOÇÃO:



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : ENGENHEIRO
SERVIÇO : Obras e Viação
NÍVEL : IV
PADRÃO : 15

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos, dando o respectivo parecer; dirigir e fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos à urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; examinar projetos e proceder vistorias de construções; examinar projetos e proceder vistorias de instalações elétricas; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário : período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo exige a prestação de serviços externos, à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro.
- c) Idade: entre 23 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em serviços de Engenharia.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : ARQUITETO
SERVIÇO : Obras e Viação
NÍVEL : IV
PADRÃO : 15

SÍNTESE DOS DEVERES: Projetar, dirigir, fiscalizar, construir e ser responsável técnico por obras arquitetônicas, urbanísticas e paisagísticas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração dos projetos do Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo; projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir pareceres sobre questões de sua especialidade; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras : o exercício da função exige a prestação de serviços extraordinários, à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto.
- c) Idade: entre 23 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em serviços de arquitetura.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : DESENHISTA
SERVIÇO : Obras e Viação
NÍVEL : III
PADRÃO : 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Colaborar nos projetos e elaborar desenhos arquitetônicos e técnicos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenhar plantas, contes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; passar o croquis para a escala; executar desenhos arquitetônicos de projetos de obras; fazer desenhos cartográficos; calcular coordenadas geográficas e desenhar letreiros; desenhar organograma, fluxograma e gráficos estatísticos; desenhar gráficos de topografia urbana e gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; fazer desenhos para clichês, cartazes de propaganda; executar plantas em face de cadernetas de campo ou ideográficas; desenhar projetos de ajardinamento; proceder à reconstituição de plantas; elaborar plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes e curvas de nível; executar redução e ampliação de plantas; eventualmente colaborar na confecção de maquetes; é responsável por arquivos de plantas e pela guarda e conservação do material de trabalho; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais.
- b) Outras : o exercício da função poderá determinar serviços externos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º grau completo.
- b) Habilitação Funcional: acadêmico de Engenharia ou Arquitetura.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao go.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS
SERVIÇO : Obras e Viação
NÍVEL : III
PADRÃO : 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de levantamento topográfico e locação de obras; examinar projetos sob supervisão de profissional competente; auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transportes urbanos; proceder estudos e levantamentos estatísticos em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de levantamentos topográfico, nivelamento, planimétricos, geométricos, locação de alinhamento, calculando as respectivas cadernetas; examinar projetos e dar informações sobre legislação concernente à construção; executar serviços de desenho, tais como: desenho de plantas e perfis; cobrir desenhos a nanquim, desenhar croquis, letreiros, organogramas e fluxogramas; efetuar cópias de desenhos em papel adequado; auxiliar nos trabalhos de levantamento imobiliário e cadastral; colaborar na confecção de maquetes; localizar e fiscalizar obras de construção civil executadas pelo Município; auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transportes urbanos; fazer a coleta e apuração de dados estatísticos; proceder à tabulação de dados, confeccionando mapas, tabelas e quadros estatísticos; auxiliar na análise de dados estatísticos e na elaboração de relatórios referentes à mesma matéria; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 33 horas semanais
- b) Outras: sujeito ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º grau completo.
- b) Habilitação Funcional: experiência comprovada em serviços relacionados com as atribuições do cargo.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessários os trabalhos pertinentes ao cargo.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : FISCAL
 SERVIÇO : Obras e Viação
 NÍVEL : II
 PADRÃO : 08

SÍNTESE DOS DEVERS: Exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis municipais, bem como, no que se refere à fiscalização especializada.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar no setor em que é responsável, notificações, intimações e quaisquer outras diligências solicitadas pelos órgãos da Prefeitura; prestar informações em processos relacionados com as respectivas atividades; lavrar autos de infração por contravenção às posturas municipais; exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, estacionamento e numerção de ambulantes e de bancas ou caminhões feira, conferindo essas licenças e apreender por infração de leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos; comunicar-se com o chefe imediato avisando-o sobre fugas d'água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de passeios de via pública, quedas de árvores e danos em jardins e sanitários públicos, inclusive quanto à limpeza pública, lixo em locais indevidos e animais mortos; fiscalizar as linhas de transporte coletivo visitando terminais e pontos de itinerário; fiscalizar o preço das passagens, horário, higiene, regularidade do número de veículos em trânsito, bem como, o tratamento dispensado aos usuários; proceder a vistoria dos veículos coletivos no que diz respeito à estética e segurança; verificar infrações diversas; verificar a colocação de andaime, tapumes e corrimões, bem como, a descarga de materiais em via pública; comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras públicas municipais e na prestação de serviços públicos sucetíveis de fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; exercer a repressão às construções clandestinas fazendo comunicação, intimações e embargos; cominicar o início e o término das construções e demolições dos prédios; acompanhar o andamento das construções determinando o embargo de obras que não sejam aprovadas pela Prefeitura ou que não concordem com as plantas aprovadas, observando também se o alinhamento referente à obra cumpriu as exigências, conforme determinações legais, comunicando a autoridade competente as irregularidades constatadas, sugerir as medidas que julgar adequada; vistoriar prédios; intimar proprietários a construir muros e calçadas; executar outras tarefas e fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais.
- Outras: o exercício do cargo determina a prestação de serviço em todo, domingos e feriados.
- Contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: 2º grau completo.
- Habilitação funcional: conhecimentos gerais sobre o Código de Posturas e legislação fiscal do município.
- Idade: entre 18 e 45 anos.

PLE 127/1979 - Prefeitura Municipal de Curitiba
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE EM <https://www.camara.gov.br/pdta/autenticidade.pdf>
 CÓDIGO DO DOCUMENTO: 017021



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : OPERADOR DE MÁQUINAS
SERVIÇO : Obras e Viação
NÍVEL : II
PADRÃO : 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar com máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar com tratores equipados com lâmina construtora, caçambas, rolo pé de carneiro, rolo pneumático, caçamba auto-trinçadora, rolos compressores, plainas auto-motoras, escavadoras; fazer limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas com que opera; lavar e discar terras, preparando-as para plantio; montar e desmontar pneumáticos; auxiliar nos grandes consertos feitos por mecânicos; ser responsável pelas ferramentas pertencentes a cada máquina; treinar auxiliares; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- Outras: o exercício da função poderá determinar viagens ou a presença do ocupante fora da sede; trabalho desabrigado ou fora do horário normal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: 4ª série do 1º grau.
- Habilitação Funcional: de acordo com o Código Nacional de Trânsito.
- Idade: entre 18 e 45 anos.
- Outros: bom índice de robustez física; privativo de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: privativo dos serviços de obras e viação.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : PEDREIRO
SERVIÇO : Obras e Viação
NÍVEL : II
PADRÃO : 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios, na parte referente a alvenaria.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: efetuar trabalhos de construção; efetuar locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar boeiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados ou outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para juntar tijolos ou para reboco de paredes; rebocar paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de concreto e argamassa de cimento; preparar e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento; assentar marcos, portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; interpretar e executar obras, desenhos e esboços; distribuir materiais e ferramentas; fazer orçamentos e pedidos de material; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- Outras : o exercício da função poderá determinar a prestação de trabalho em local desabrigado, fora do horário normal, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município, viagens e permanência fora da sede.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: 4ª série do 1º grau.
- Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria
- Idade: entre 18 e 40 anos.
- Outros: bom índice de robustez física; privativa de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO: De Pedreiro a Operador de Máquinas, Motorista e Mecânico.

LOTAÇÃO : em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : ELETRICISTA
SERVIÇO : Obras e Viação
NÍVEL : II
PADRÃO : 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer instalações de luz e campainhas; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas de prédios municipais; conservar e reparar instalações da rede de iluminação pública e semafórica; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- b) Outras : o exercício da função pode determinar a prestação de serviço em local desabrigado, fora do horário normal , bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 4ª série do 1º grau.
- b) Habilitação Funcional: conhecimento de eletricidade em geral.
- c) Idade: entre 18 e 40 anos.
- d) Outros: privativo de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO: De Eletricista a Operador de Máquinas, Motorista e Mecânico.

LOTAÇÃO: em órgãos de obras e viação.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : INSTALADOR HIDRÁULICO
SERVIÇO : Obras e Viação
NÍVEL : II
PADRÃO : 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Instalar ou conservar tubulações, encanamentos e aparelhos sanitários em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer instalações de água e esgoto; reformar instalações usadas; reconstruir trechos; fazer modificações; desentupir encanamentos em geral; fazer instalações de aparelhos sanitários em geral; caixas de descarga, pias e banheiros; efetuar consertos nos mesmos; trabalhar pelos utensílios de trabalho e pela limpeza dos locais de serviço; ministrar conhecimentos do ofício a auxiliares; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras : o exercício da função poderá determinar viagens ou permanência do ocupante no interior do município; trabalho desabrigado e uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 4ª série do 1º grau.
- b) Habilitação Funcional: conhecimento de instalações hidráulicas e sanitárias em geral.
- c) Idade: entre 18 e 40 anos.
- d) Outros: privativo de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO: De Instalador Hidráulico a Operador de Máquinas, Motorista e Mecânico.

LOTAÇÃO : em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : CALCETEIRO
SERVIÇO : Obras e Viação
NÍVEL : I
PADRÃO : 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos, ou alvenaria poliedrica; assentar paralelepípedo pedras irregulares, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamento de meio fio; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: o exercício da função exige prestação de serviço em local desabrigado, bem como pode determinar o uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: alfabetizado.
- b) Habilitação Funcional: conhecimento de trabalhos de calçamento.
- c) Idade: entre 18 e 40 anos.
- d) Outros: bom índice de robustez física; privativo de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO: De Calceteiro a Pedreiro, Eletricista, Instalador Hidráulico, Encanador, Encanista, Eletricista, Chapeador Pintor, Soldador, Carpinteiro, Mecânico, Operador de Máquinas, Motorista e Mecânico.

LOTAÇÃO: em serviços de obras e viação.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : PINTOR :
SERVIÇO : Obras e Viação
NÍVEL : I
PADRÃO : 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer pinturas comuns, de proteção ou decoração, interiores e exteriores de edifícios, estruturas e quaisquer outros objetos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Preparar tintas e vernizes em geral; lavar, massar e preparar superfícies para pintura; combinar tintas; renovar pinturas; armar andaimes; orientar, distribuir e fiscalizar serviços de ajudantes; conservar limpos os utensílios de trabalho; organizar orçamentos e requisitar material; executar moldes; pintar a mão livre; aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas e outros; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- b) Outros : o exercício da função pode exigir a prestação de serviços fora do horário normal, em local desabrigado e uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: alfabetizado.
- b) Habilitação Funcional: conhecimento de pintura em geral.
- c) Idade: entre 18 e 40 anos.
- d) Outros: privativo de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei

PROMOÇÃO: de Pintor a Pedreiro, Eletricista, Instalador Hidráulico, Mecânico Eletricista, Chapeador Pintor, Soldador, Carpinteiro Marceneiro, Operador de Máquinas, Motorista e Mecânico.

LOTAÇÃO: em órgãos onde haja serviços de pintura.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : JARDINEIRO
SERVIÇO : Obras e Viação
NÍVEL : I
PADRÃO : 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas, arranjando-as; plantar, cortar e conservar gramados; fazer encheretos; molhar plantas; exercer o serviço de vigilância nos jardins, praças e parques esportivos e comunitários, para evitar estragos; podar plantas; executar e orientar a limpeza de canteiros, lagos e monumentos; aplicar fungicidas e inseticidas; trabalhar com máquinas de escarificar e cortar grama; trabalhar com podão, gadanho e outros instrumentos; orientar auxiliares no serviço de jardinagem; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- Outras: o exercício da função poderá exigir trabalho em local de serviço, à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: alfabetizado.
- Habilitação Funcional: conhecimento de trabalhos de jardinagem.
- Idade: entre 18 e 40 anos.
- Outros: privativo de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da Lei.

PROMOÇÃO : De Jardineiro a Pedreiro, Eletricista, Instalador Hidráulico, Encanador, Encanista, Eletricista, Chapeador Pintor, Soldador, Carpinteiro, Encanador, Operador de Máquinas, Motorista e Mecânico.

LOTAÇÃO: em serviços de praças, jardins, parques esportivos e comunitários.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : OPERÁRIO
SERVIÇO : Obras e Viação
NÍVEL : I
PADRÃO : 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; executar abertura de valas; efetuar serviços de capinagem em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas, prédios municipais; fazer a limpeza de oficinas, baias, coqueiras, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepultura e auxiliar no sepultamento; executar o recolhimento de animais apreendidos; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas que lhe forem determinadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- Outras : o exercício da função poderá determinar a prestação de serviço em local desabrigado, noturno, aos domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: alfabetizado
- Idade : entre 18 e 45 anos

RECRUTAMENTO: na forma da lei.

PROMOÇÃO: De Operário a Jardineiro, Pintor, Calceteiro, Instalador Hidráulico, Operador de Máquinas, Eletricista, Pedreiro, Mecânico, Mecânico Eletricista, Chapeador Pintor, Soldador, Carpinteiro, Encanador, Motorista e Ajudante de Mecânico.

LOTAÇÃO : Em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : MECÂNICO
SERVIÇO : Transporte e Oficinas
NÍVEL : II
PADRÃO : 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Manter e reparar máquinas e motores; consertar peças em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; consertar acessórios para máquinas, utilizando tornos de trabalho, metais, plainas, esmerilhadores, brocas e prensos; ocasionalmente trabalhar aço e fabricar utensílios e ferramentas; fazer solda elétrica ou a oxigênio; preparar, inspecionar ou revisar automóveis, caminhões, tratores e motores de explosão em geral; ajustar, reparar, reconstruir ou substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com tais motores: como válvulas, pistões, mancias, sistemas de lubrificação, de refrigeração, freios, carburadores e acionadores de arranque; retirar cilindros; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas mancais; ajustar anéis de segmento; ajustar e montar caixas de câmbio e diferenciais; ajustar motores em tempo; ministrar conhecimento do ofício a ajudante e aprendizes; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- b) Outras: o exercício da função pode determinar viagens, permanência fora da sede, bem como trabalho desabrigado e uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução : 4ª série de 1º grau.
- b) Habilitação Funcional: conhecimentos de mecânica em geral.
- c) Idade : entre 18 e 45 anos.
- d) Outras: privativo de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: Em órgãos que mantenham oficinas mecânicas.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : MOTORISTA
SERVIÇO : Transporte e Oficinas
NÍVEL : II
RADRÃO : 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, conservar, reparar e ser responsável por veículos automotores, isolados ou em grupos, se assim exigir o serviço.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos automotores e os manter em boas condições de funcionamento e limpeza; exercer a fiscalização sobre grupos de veículos em determinados serviços; fazer os reparos de emergência em viagens; baixar os veículos às oficinas, quando necessário, e auxiliar os mecânicos nos consertos, reformas, ajustamentos, reparos condicionantes que forem indicados, submetendo-se ao regime de trabalho e disciplina das respectivas oficinas; efetuar o abastecimento de combustíveis, óleo e água; montar e desmontar pneumáticos e câmaras de ar; encarregar-se do transporte, entrega de correspondência, carga e bagagens transportadas pelo veículo; executar a apropriação do serviço do dia; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- Outras: o exercício da função poderá determinar viagens ou permanência do ocupante fora da sede, bem como a prestação de serviço à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: 4ª série de 1º grau.
- Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação para o exercício da profissão de motorista.
- Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da lei,

PROMOÇÃO :

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : MECÂNICO ELETRICISTA
SERVIÇO : Transporte e Oficinas
NÍVEL : II
PADRÃO : 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Conservar e reparar instalações elétricas de máquinas e veículos em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer enrolamento de bobinas; recuperar motores de partida em geral, businas, relés, reguladores de tensão, instrumentos e acumuladores; fazer instalações elétricas e mecânicas de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos auto-motores; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- b) Outros: o exercício da função pode exigir a prestação do serviço fora do horário normal em local desabrigado, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução : 4ª série de 1º grau,
- b) Habilitação Funcional : conhecimentos de eletricidade e mecânica geral.
- c) Idade: entre 18 e 40 anos.
- d) Outros: privativo de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da lei.

PROMOÇÃO: De Mecânico Eletricista a Operador de Máquinas, Motorista e Mecânico.

LOTAÇÃO: Em órgãos que mantenham oficinas mecânicas.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : CHAPEADOR PINTOR
SERVIÇO : Transporte e Oficinas
NÍVEL : II
PADRÃO : 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de chapeação e pintura de veículos em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desmontar e montar latarias; encolher e distender a quente e a frio; executar remendos com o emprego de solda; manter o equipamento e as ferramentas em perfeitas condições; zelar pela conservação, limpeza e boa ordem do recinto de trabalho; fazer recipientes para lixo, baldes e funis; executar a ajustagem de portas e capotas; consertar fechaduras de veículos; lixar, consertar ou recondicionar máquinas de vidros, porta-malas, limpadores de parabrisas de veículos; fazer trabalhos de emassamento e pintura de veículos; abrir lustro com polidores especiais; pintar à pistola, com tinta sintética; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário : período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- Outras : o exercício da função pode exigir a execução de serviço fora do horário normal, em local desabrigado, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: 4ª série de 1º grau.
- Habilitação Funcional: conhecimento de chapeação e pintura em geral.
- Idade: entre 18 e 40 anos.
- Outros: privativo de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da lei.

PROMOÇÃO: De Chapeador Pintor a Operador de Máquinas, Motorista e Mecânico.

LOTAÇÃO: em órgãos que mantenham oficinas mecânicas.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : SOLDADOR .
SERVIÇO : Transporte e Oficinas
NÍVEL : II
PADRÃO : 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços correntes de solda elétrica, à oxigênio e a estanho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar diferentes tipos de solda, em chapas, vigas e estruturas metálicas; preparar superfícies e peças para solda especializadas; conhecer e operar todas as ferramentas e equipamentos comumente empregados em serviço de solda; manter o equipamento e ferramentas em perfeitas condições; zelar pela conservação, limpeza e boa ordem dos recintos de trabalho; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário : período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras : o exercício da função pode exigir trabalho em local desabitado fora do horário normal e uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução : 4ª série de 1º grau.
- b) Habilitação Funcional: conhecimentos de soldas em geral.
- c) Idade: entre 18 e 40 anos.
- d) Outros: provativo de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO: na forma da lei.

PROMOÇÃO: De Soldador a Operador de Máquinas, Motorista e Mecânico.

LOTAÇÃO: em órgãos que mantenham oficinas mecânicas.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : CARPINTEIRO-MARCENEIRO
SERVIÇO : Transporte e Oficinas
NÍVEL : II
PADRÃO : 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Construir e consertar estruturas e objetos de madeira.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Construir estruturas de madeira; fazer e montar esquadrias; preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para tetos e telhados; preparar e montar carrocerias e demais objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; manejar máquinas de carpintaria e as conservar; conhecer madeiras e seu emprego; fazer orçamento das obras de carpintaria e extrair pedidos de material; fazer trabalhos de tornearia, moldagem e entalhes; preparar e lustrar móveis e superfícies de madeiras; fazer desenhos e esboços de objetos a serem construídos; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho e pela limpeza dos locais de serviço; construir pontes e pontilhões de madeira; construir coretos e palanques; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- b) Outras: o exercício da função poderá exigir trabalho em local de trabalho brigado, prestação de serviço fora do horário normal, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 4ª série de 1º grau.
- b) Habilitação Funcional: conhecimentos de carpintaria e marcenaria geral.
- c) Idade: entre 18 e 40 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da lei.

PROMOÇÃO: De Carpinteiro Marceneiro a Operador de Máquinas, Motorista Mecânico.

LOTAÇÃO: em serviços de carpintaria e marcenaria.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : AJUDANTE DE MECÂNICO
SERVIÇO : Transporte e Oficinas
NÍVEL : I
PADRÃO : 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar no serviço de oficina mecânica, executando tarefas rotineiras.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar em trabalhos de mecânica e de eletricidade em veículos automotores; fazer serviço de limpeza nos locais de trabalho; limpar e conservar os utensílios e máquinas de garagem ou oficina; limpar peças em geral; lubrificar e engraxar veículos, máquinas, motores e diferenciais, abastecendo-os de óleo; revisar o nível de água nas baterias; executar outras tarefas sob orientação do mecânico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais.
- b) Outras: o exercício da função pode determinar a prestação de serviço fora do horário normal, em lugar desabrigado, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: alfabetizado.
- c) Habilitação Funcional: alguma experiência no exercício de atribuições do cargo.
- d) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da lei,

PROMOÇÃO : De Ajudante de Mecânico a Motorista, Carpinteiro Marceneiro, Soldador, Chapeador Pintor, Mecânico Eletricista, Mecânico, Instalador Hidráulico, Operador de Máquinas, Eletricista e Pedreiro.

LOTAÇÃO : em serviços de oficinas.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : ENGENHEIRO AGRÔNOMO
SERVIÇO : Agricultura, Veterinária e Meio Ambiente
NÍVEL : IV
PADRÃO : 15

SÍNTESE DOS DEVERES: É responsável pela orientação botânica e pela defesa sanitária e vegetal em parques, praças, jardins e parques esportivos e comunitários e outros estabelecimentos municipais; dar assistência aos pequenos proprietários rurais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e verificar atividades de vários setores de floricultura e vegetais ornamentais; executar estudos e trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da floricultura e assuntos afins; organizar, orientar e controlar os serviços de viveiros para o transplante a parques jardins; fazer pesquisas visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas; orientar a aplicação de medidas sanitárias e vegetais; estudar tecnologia agrícola; realizar avaliações e perícias agronômicas; dirigir a execução de parques, jardins e viveiros; examinar projetos de arborização e ajardinamento dos loteamentos; executar outras tarefas fisn.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais.
- b) Outras: o exercício da função exige trabalho em local desabrigado, bem como viagens e permanência do ocupante fora da sede.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Agrônomo.
- c) Idade: entre 23 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: Em órgãos onde sejam necessários os serviços dessa especialidade.



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : VETERINÁRIO
SERVIÇO : Agronomia, Veterinária e Meio Ambiente
NÍVEL : IV
PADRÃO : 15

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência técnica aos criadores do município no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, especialmente as de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas gerais de técnica pastoral, especialmente a de seleção de alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido de aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; fornecer estado de sanidade dos produtos de origem animal; fazer vacinação em animais e orientar a profilaxia; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário : período normal de trabalho de 33 horas semanais
- b) Outras : o exercício da função exige trabalho em local desabrigado, bem como viagens e permanência do ocupante fora da cidade

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior.
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de Veterinário.
- c) Idade: entre 23 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessários os serviços dessa especialidade



ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE

CLASSE : TÉCNICO AGRÍCOLA
SERVIÇO : Agronomia, Veterinária e Meio Ambiente.
NÍVEL : III
PADRÃO : 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar os serviços de agronomia, executando os respectivos trabalhos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos rurais; supervisionar a execução da poda de plantas; auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; transmitir orientação sobre a aplicação de defensivos, fertilizantes corretivos; coletar amostras de plantas para fins de exame, identificação e classificação; colaborar na organização de exposições rurais; cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de parques e praças; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras : o exercício da função exige trabalho em local desabrigado, bem como viagens e permanência do ocupante fora da sede.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º grau completo.
- b) Habilitação Funcional: Curso de Técnico Agrícola.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO: na forma da lei.

PROMOÇÃO:

LOTAÇÃO: em órgãos onde sejam necessários os serviços dessa especialidade.



01 - RELAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

NOME	C A R G O	PADRÃO	AVANÇO	ADICIONAL
Élia Waszack Disiuta	Professor Ensino 1º Grau I	05	6	25%
Élia Zielinski	" " " " " "	05	8	25%
Olívia Marlen Uchaki	" " " " " "	05	7	15%
Wass Ostrowski Marçal	" " " " " "	05	6	15%
Edi Oliveira da Silva	" " " " " "	05	9	25%
Lenir Matos Barbieri	" " " " " "	05	7	15%
Nez L. Olisiewski	" " " " " "	05	7	15%
Ria Eunice G. de Oliveira	" " " " " "	05	7	15%
Ali Maganha Darski	" " " " " "	05	8	25%
Ali Maria Kruger	" " " " " "	05	7	25%
Resinha de Jesus Janoski	" " " " " "	05	6	15%
Ada de Oliveira Dadalt	" " " " " "	05	9	25%
Ice Helena Nunes de Melo	Professor Ensino 1º Grau I	05	8	15%
sa de Lima Alencastro	Professor Ensino 1º Grau IV	08	4	15%
Aplicia Carneiro	" " " " " "	08	5	15%
ma Cavalheiro Correa	" " " " " "	08	7	15%
Mauricia Nunes Rech	" " " " " "	08	6	15%
mem Mariza S. Gonçalves	" " " " " "	08	2	-
za Valdina V. Sturzbecher	" " " " " "	08	2	-
ia Catarina Correa de Assis	" " " " " "	08	2	-
ia de Lourdes H. Garcia	" " " " " "	08	2	-
ia Eloisa G. Viegas	" " " " " "	08	2	-
ia Elisete P. Von Mülhen	" " " " " "	08	2	-
ia Heloisa Ayala da Silva	" " " " " "	08	2	-
ia Noeli Xavier	" " " " " "	08	1	-
ilia Moura Fontoura	" " " " " "	08	2	15%
ir Teresinha Alves Totta	" " " " " "	08	2	-
rinha Meiva Pinzon	" " " " " "	08	1	-
a Maria dos Santos Perachi	" " " " " "	08	2	-
ardina Santana Soares	" " " " " "	08	2	-
idade de Valéria Santos	" " " " " "	08	2	-
ia Cláudia	" " " " " "	08	2	-
ia Teresinha	" " " " " "	08	2	-

02 - RELAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

NOME	C A R G O	PADRÃO	AVANÇO	ADICIONAL
Maria Emilia Bobik Guimarães	Professor Ensino 1º Grau-V	09	8	25%
Lara Maria Machado Rosa	Professor Ensino 1º Grau-V	09	2	-
Maria Betania Borba de Lemos	" " "	09	2	-
Rute Jardim Jardim	" " "	09	2	-
Dora Alice Dörr Bornhost	Professor Ensino 1º Grau-VI	11	1	-
Lara Maria Levandowski	" " "	11	2	-
Jussara Soanova dos Santos	" " "	11	2	-
Lia Mara Taege	" " "	11	2	-
Lisete da Silva Olivieri	" " "	11	2	-
Maria de Lourdes G. Muniz	" " "	11	2	-
Urmita Maria Gomes	" " "	11	2	-
Vera Alice Jardim Garcia	" " "	11	2	-
Vera Lucia Oliveira Comim	" " "	11	2	-
João Martins de Quadros	Técnico em Contabilidade	11	2	-
Luciano Souza Andriotti	Técnico em Contabilidade	11	2	-
Manoel Marchiario Vinhas	Tesoureiro	11	7	15%
Eli da Silva Oliveira	Servente	02	2	-
Eronita Conceição Galeão	Servente	02	2	-
Ivone Pinzon Vieira	Servente	02	2	-
Maria Leonir Amengual Lopes	Servente	02	2	-
João Nunes Vilar	Contínuo	03	2	-
Osmar Chagas da Silva	Contínuo	03	2	-
Tereza Pokorski Nunes	Contínuo	03	2	-
Francisco Barbosa da Silva	Vigilante Municipal	03	2	-
João dos Santos Boneberg	Vigilante Municipal	03	2	-
Antonio Carlos Caldas	Auxiliar de Escritório	05	2	15%
Jane Celina Varela Souza	Auxiliar de Escritório	05	2	-
Jorge Neumann	Auxiliar de Escritório	05	2	-
José Pinheiro Lopes	Auxiliar de Escritório	05	2	-
Milton da Silva	Auxiliar de Escritório	05	2	-

03 - RELATÓRIO DE ENQUADRAMENTO

N O M E	C A R G O	PADRÃO	AVANÇO	ADICIONAL
Paulo Eduardo da Silva Pedroso	Telefonista	04	1	-
Giselda Soares	Escriturário	06	9	25%
Maria de Lourdes S. Oliveira	Escriturário	06	1	-
Dinarte da Silva Ennes	Oficial Administrativo	09	4	15%
Gabriel Paiva da Silveira	Oficial Administrativo	09	2	-
João Darley Cunha Comim	Oficial Administrativo	09	5	15%
Vera Regina Alves da Silva	Oficial Administrativo	09	2	-
Maria Conceição Oliveira Rosa	Oficial Administrativo	09	2	15%
Ivo Fermino Mulinari	Oficial Administrativo	09	2	-
Leda da Silva Ludwig	Oficial Administrativo	09	2	-
José Francisco Perossi Flores	Técnico de Administração	15	1	-
Luiz Fernando Alves	Jardineiro	02	2	-
Clarimundo Barbosa Alves	Calceteiro	03	2	-
Fredolino Tarigo	Calceteiro	03	2	-
Martin Alves Pinto	Calceteiro	03	1	-
Ari Moraes	Operador de Máquinas	06	7	15%
Erni Abílio Passoni	Operador de Máquinas	06	7	15%
Mário Quadros Cezar	Operador de Máquinas	06	7	25%
Belmiro Machado de Lima	Operador de Máquinas	06	2	-
Argurino Pereira da Silva	Operador de Máquinas	06	2	-
Emiliano Gentil Borges	Operador de Máquinas	06	2	-
Vilmar da Rosa Salari	Operador de Máquinas	06	2	-
Mário Alderico Eichner	Instalador Hidráulico	05	2	-
Roni Baltar Costa	Instalador Hidráulico	05	2	-
José Pereira dos Santos	Instalador Hidráulico	05	1	-
Ilton Santos Pinto Lopes	Eletricista	05	2	-
Antonio Felix da Silva	Eletricista	05	2	-
Adão Calazans Ribeiro	Eletricista	05	2	-
Maria Pereira Pinheiro	Pedreiro	05	2	-
Luiz Pereira Pinheiro	Pedreiro	05	2	-
Luiz Pereira Pinheiro	Pedreiro	15	1	-

04 - RELAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

NOME	CARGO	PADRÃO	AVANÇO	ADICIONAL
João Alves de Oliveira	Ajudante de Mecânico	03	2	-
Nilton Machado de Freitas	Ajudante de Mecânico	03	2	-
Pedro Lopes da Silva	Ajudante de Mecânico	03	2	-
Nery Garcez Boanova	Motorista	06	2	-
Angileu Teixeira de Carvalho	Motorista	06	2	-
Moacir Carvalho	Motorista	06	2	-
Harley Carlos A. Sternberg	Motorista	06	2	-
Ernani Ferreira Farias	Motorista	06	2	-
Nilton Manoel Andriotti de Assis	Motorista	06	2	-
Danilo Silva Lima	Motorista	06	2	-
Edson Sasso Carvalho	Motorista	06	5	15%
João Carlos Bom Pereira	Motorista	06	2	-
Otelino Bosquerolli Coutinho	Motorista	06	2	-
Severino Antonio de Oliveira	Motorista	06	2	-
Wilmar Solano Ayala	Mecânico	06	2	-
José Paulo de Carvalho	Mecânico	06	2	-
Adão Lima da Silva	Soldador	05	2	15%
Felix Tabarkiewca	Carpinteiro Marceneiro	05	2	-
Mario Oliveira e Silva	Carpinteiro Marceneiro	05	2	-
Oswaldo Carvalho	Carpinteiro Marceneiro	05	2	-
Valdir Paulino de Souza	Carpinteiro Marceneiro	05	2	-
João Aldair de Souza	Carpinteiro Marceneiro	05	2	-
Sadi Lima da Silva	Carpinteiro Marceneiro	05	1	-
Dalva Silva Florence	Carpinteiro Marceneiro	05	1	-
Marilete Moura de Oliveira	Professor Ensino 1º Grau-I	05	-	-
Elizabeth Candido Batista 3	Professor Ensino 1º Grau-V	09	-	-
	Professor Ensino 1º Grau-IV	08	-	-
José Eloy Figueiró da Costa	Jardineiro	02	-	-
Marcínio Felix da Silva	Jardineiro	02	-	-
Doraldino Medeiros de Nogueira	Operário	01	-	-
Othmar	Operário	01	-	-
Val	Operário	01	-	-

05 - RELAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

N O M E	C A R G O	PADRÃO	AVANÇO	ADICIONAL
Rony Antunes Lopes	Pedreiro	05	-	-
Valdir Borges da Rosa	Pedreiro	05	-	-
Tancredo Barbosa Rangel	Carpinteiro Marceneiro	05	-	-
Ary da Silva Ribeiro	Operário	01	-	-
Elmo de Oliveira Sanguanini	Operário	01	-	-
Hermes Riegel de Lima	Operário	01	-	-
<u>CARGOS EXCEDENTES</u>				
Mauro Riegel Salazar	Coordenador do Ensino Municipal	12	9	25%
José Carlos Avila	Diretor de Serviços Diversos	11	10	25%
Arnaldo Pedro Klafke	Prático Rural	03	2	-



01 - QUADRO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

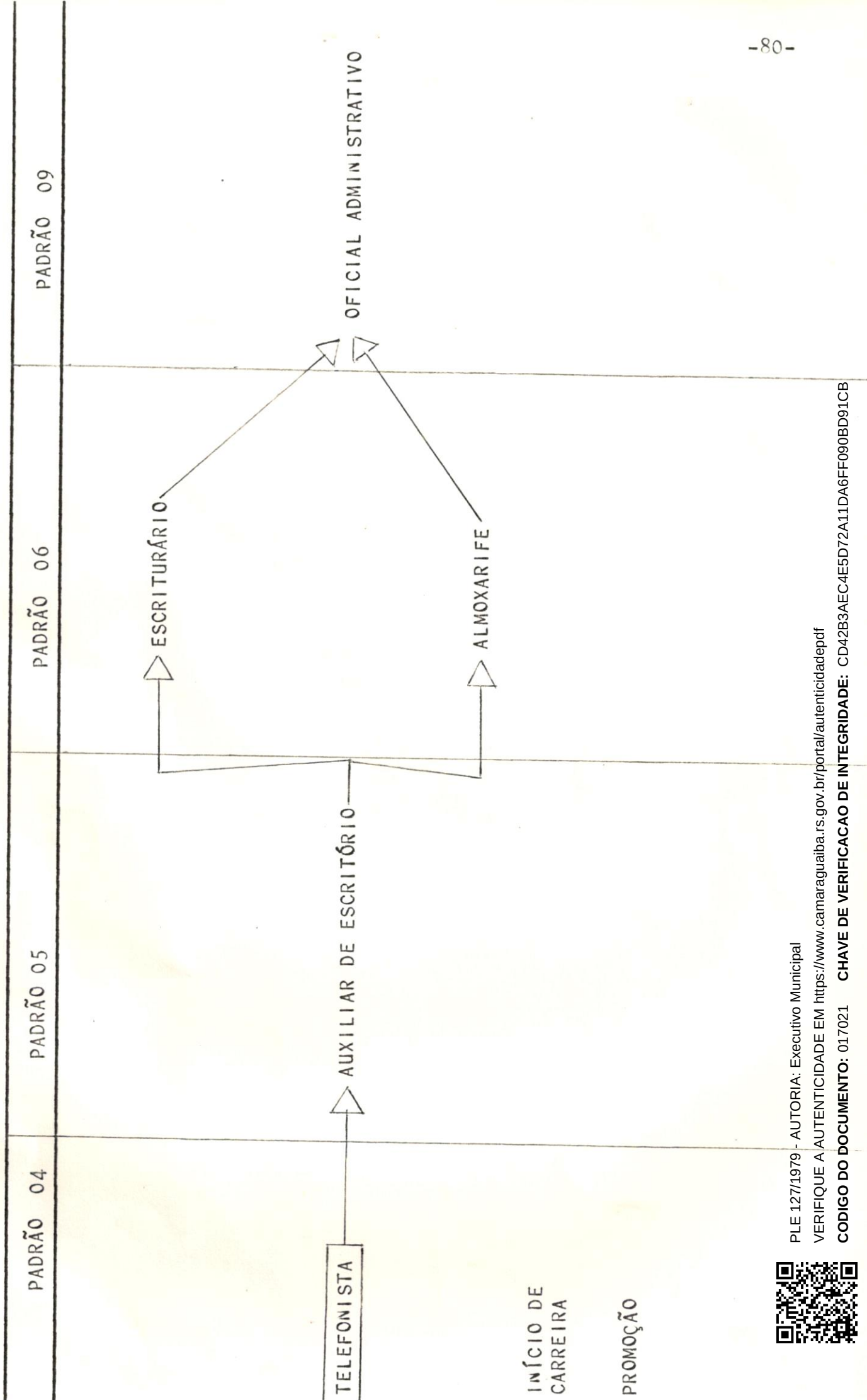
PADRÃO 05	PADRÃO 06	PADRÃO 07	PADRÃO 08	PADRÃO 09	PADRÃO 11
PROFESSOR DE EN- SINO DE 1º GRAU "I" PROFESSOR DE EN- SINO DE 1º GRAU "II"	PROFESSOR DE EN- SINO DE 1º GRAU "III" PROFESSOR DE EN- SINO DE 1º GRAU "III"	PROFESSOR DE EN- SINO DE 1º GRAU "III" PROFESSOR DE EN- SINO DE 1º GRAU "IV"	PROFESSOR DE EN- SINO DE 1º GRAU "V" PROFESSOR DE EN- SINO DE 1º GRAU "V"	PROFESSOR DE EN- SINO DE 1º GRAU "VI" PROFESSOR DE EN- SINO DE 1º GRAU "VI"	PROFESSOR DE EN- SINO DE 1º GRAU "VI" PROFESSOR DE EN- SINO DE 1º GRAU "VI"

INÍCIO DE
CARREIRA

PROMOÇÃO



02 - QUADRO DE CARREIRA ADMINISTRATIVA

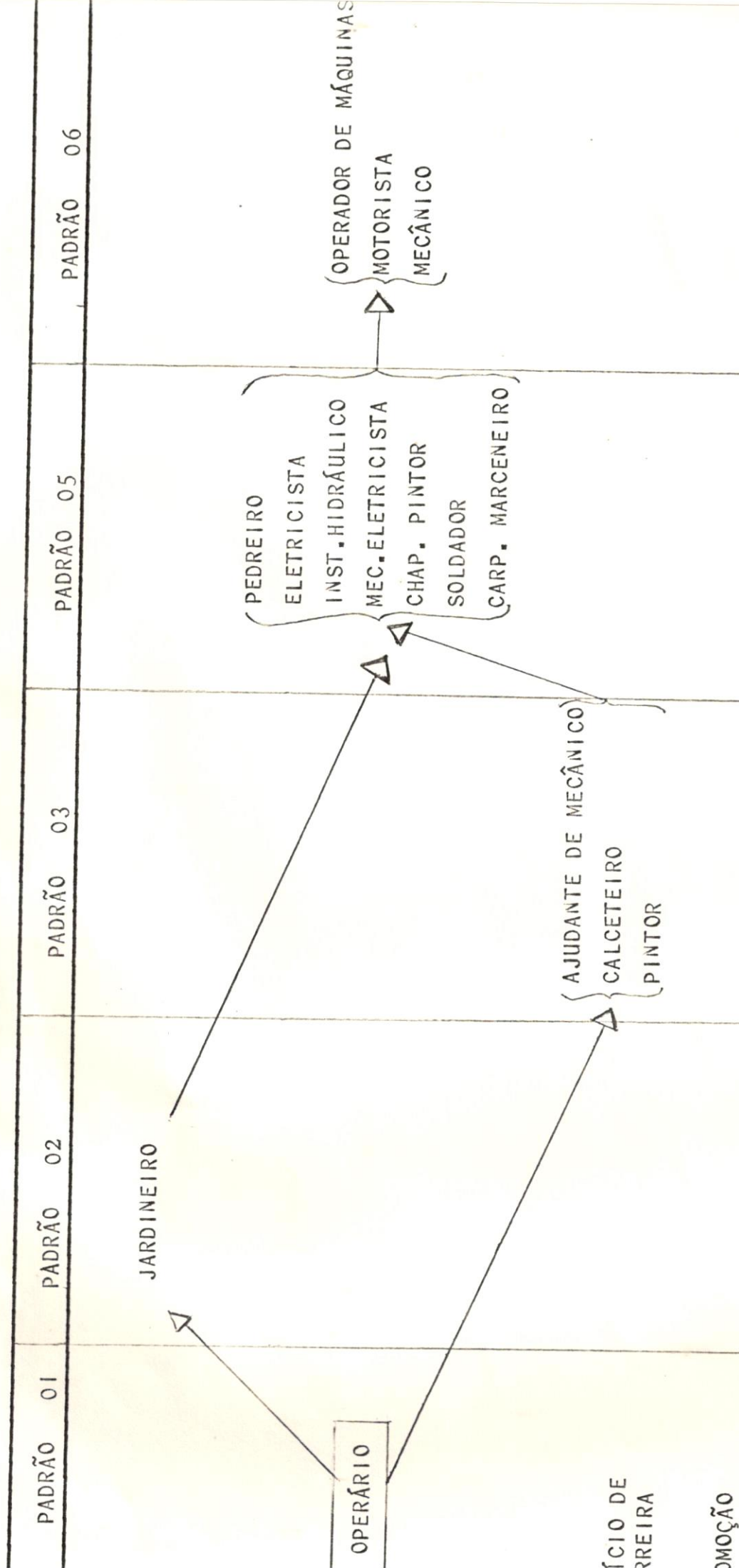


INÍCIO DE
CARREIRA

PROMOÇÃO



03 - QUADRO DE CARREIRA DE ATIVIDADES ESPECIALIZADAS



ÍCIO DE
REIRA

MOÇÃO



ANEXO V

RELATÓRIO DE ENQUADRAMENTO - INATIVOS

NOME	C A R G O	PADRÃO	AVANÇO	ADICIONAL
nsq Araujo Cezar	Fiscal	08	8	25%
nda Meine Richcter	Professora	05	9	25%
elina Togeski Golanski	Professora	05	2	15%
onio Santos Nunes	Pedreiro	05	1	-
arina Ieda Levandowski	Professora	05	8	25%
mantina Nunes Caldas	Professora	05	-	-
anira Silveira	Professora	05	9	25%
o Sanguanini de Oliveira	Auxiliar de Escritório	05	1	-
uides Dias Rubin	Zelador de Banheiro	03	6	15%
er Guimaraes Lazarotti	Professora	05	-	-
idério Kobilinski	Operador de Máquina Rodoviária	06	2	-
trudes Bielinski	Professora	05	-	-
cy Azevedo	Escriturário	06	-	-
cema Maria Raab	Professora	07	8	25%
ura Weeck	Professora	05	9	25%
cema Santana da Silva	Professora	05	10	25%
o Henrique Vidal	Encarregado Geral do Fomento	09	9	-
o Pinto da Silveira	Zelador de Cemitério	03	1	-
ia Bialeski	Professora	05	-	-
ia Koszeniewski Schorder	Professora	05	9	25%
io Boanova Pacheco	Professora	05	8	25%
ro Sasso Carvalho	Motorista	06	7	15%
io Alves da Costa	Motorista	06	1	-
ia Joaquina Figueiredo	Jardineiro	02	7	25%
ia Olinda Sasso de Souza	Professora	05	9	25%
ia Swiderski Podeleski	Servente	02	-	-
ilde Domenica Kubiaki	Professora	05	-	-
na Ribeiro	Professora	05	9	25%
a Moura Salazar	Professora	05	9	25%
ato Bjorklund Ruduit	Auxiliar de Contabilidade	09	10	25%
alino de Oliveira Menezes	Tesoureiro	11	8	-
a Be...	Motorista	06	1	-
urnin...	Motorista	06	5	15%
ier A...	Professora	05	9	25%
l da Silva Barbosa	Professora	06	6	25%
		06	2	100%

