

LEI Nº 523/89

“Dispõe sobre a estrutura dos cargos e empregos da Prefeitura Municipal de Angelina, salários e vencimentos, lotação, habilitação e atribuições, função gratificada, vantagem pessoal, complemento do auxílio doença, licença prêmio para os empregados, prêmio assiduidade, a concessão de diárias, controle de frequência dos servidores, faltas e descontos, regime disciplinar e penalidades e da outras providências.”

Faço saber a todos os habitantes do Município de Angelina que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A estrutura dos cargos e empregos da Prefeitura Municipal de Angelina e as normas jurídico-administrativas que regem o relacionamento entre a administração e os servidores municipais são as estabelecidas nesta Lei.

Art. 2º - As normas jurídico-administrativas desta Lei são complementares e subsidiárias a Consolidação das Leis do Trabalho, tratando-se de empregado, e ao Estatuto dos Funcionários Municipais, no caso dos funcionários públicos municipais.

Art. 3º - Os cargos e empregos da Prefeitura Municipal de Angelina, sua denominação, lotação, habilitação e atribuições constam do Anexo I desta Lei.

Art. 4º - Os salários e vencimentos com as respectivas faixas de “A” a “J” constam do Anexo II desta Lei.

§ 1º - Os salários e vencimentos do Anexo II desta Lei, são para a jornada integral de trabalho e poderão sofrer redução proporcional quando a jornada de trabalho for reduzida por qualquer motivo.

§ 2º - Aos servidores que, em virtude de regulamentação específica, tiverem redução da jornada de trabalho, será assegurado o salário ou vencimento mínimo profissional previsto na respectiva Lei.

CONCEITOS BÁSICOS

Art. 5º - Para os fins desta Lei, considera-se:

- a) EMPREGO - é a designação dada ao conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, cometidas a um empregado, segundo sua habilitação profissional, conforme o disposto no Anexo I desta Lei, caracterizando-se por ser criado por Lei, possuir denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres do Município e por ser regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.
- b) CARGO PÚBLICO — é a designação dada ao conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, cometidas ao funcionário, segundo sua habilitação profissional, conforme disposto no Anexo I desta Lei, caracterizando-se por ser criado por Lei, possuir denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres públicos e por ser regido pelo Estatuto dos Funcionários Cíveis.
- c) SERVIDOR PÚBLICO — é a designação que se dá a toda pessoa que presta serviços ao Município, sob regime estatutário, ou sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho ou sob regime especial.
- d) FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL, ou simplesmente, FUNCIONÁRIO - é a designação atribuída a quem presta serviços ao Município sob regime estatutário.
- e) EMPREGADO PÚBLICO MUNICIPAL, ou simplesmente, EMPREGADO - é a designação atribuída a quem presta seus serviços ao Município sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

- f) SERVIDOR SOB REGIME ESPECIAL - é a designação dada a quem exercer funções de natureza técnica especializada ou serviços de caráter temporário.
- g) LOTAÇÃO - é o número de vagas fixadas para cada emprego e/ou cargo, conforme especifica o Anexo I desta Lei.
- h) FAIXAS DE SALÁRIOS E VENCIMENTOS – são as faixas de salários e vencimentos, definidos para cada emprego ou cargo as quais evoluem da letra “A” a “J”.
- i) ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO — aquelas que atendem as necessidades específicas da Prefeitura na execução de tarefas de natureza administrativa e técnica, nos níveis intermediários, exigindo dos ocupantes habilitação em cursos de nível médio e/ou comprovada experiência em áreas que se enquadrem nas atividades e objetivos do Município.
- j) ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR — aquelas tarefas de natureza técnico-científicas, realizadas a nível de administração superior, exigindo dos servidores formação compatível em cursos de graduação específicos.
- l) VENCIMENTO — é a retribuição mensal, fixada em lei e correspondente a faixa paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo.
- m) SALÁRIO - é o valor pago mensalmente ao empregado e correspondente a faixa em que estiver enquadrado.
- n) PROVENTO - é a remuneração paga ao funcionário aposentado ou posto em disponibilidade.
- o) PENSÃO - é o valor pago a dependente do servidor em virtude de determinação legal ou judicial.
- p) REMUNERAÇÃO - é a soma do vencimento ou salário com outras vantagens a que faz jus o servidor municipal.

PREENCHIMENTO E VACÂNCIA DOS

CARGOS E EMPREGOS

Art. 6º - Os empregos e cargos que integram o Quadro de Pessoal do Município, serão preenchido:

I - os cargos, segundo o que dispuser o respectivo estatuto;

II - os empregos, segundo o que dispuser a Consolidação das Leis do Trabalho, e por promoção e por acesso.

Art. 7º - Se o Estatuto ou a Consolidação das Leis do Trabalho outros não exigir, quem for nomeado ou admitido aos serviços do Município, deverá apresentar os seguintes documentos, antes de entrar no exercício do cargo ou emprego:

- a) comprovantes de idade não inferior a 18 (dezoito) anos;
- b) comprovar sua inscrição no Conselho de Classe Profissional;
- c) quitação com o serviço militar, se for do sexo masculino;
- d) atestado de saúde;
- e) Carteira de identidade;
- f) Certidão de nascimento;
- g) Certidão de casamento, se for casado;
- h) Certidão dos filhos menores;
- i) comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda — CPF/NF;
- l) Título eleitoral;
- m) 2 (duas) fotos 3x4 e outros documentos que forem indispensáveis a perfeita

qualificação do servidor.

Art. 8º - A admissão e nomeação serão efetuadas sempre para a primeira faixa salarial do respectivo emprego ou cargo.

Art. 9º - A nomeação, a posse, o estágio probatório, a disponibilidade, a remoção, a transferência, a reintegração, o aproveitamento, a readaptação, a readmissão, a exoneração e a demissão de titular de cargo se processará de conformidade com o que dispuser o Estatuto.

Art. 10º - O ato de admissão produzirá seus efeitos a partir da data da assinatura do respectivo Contrato de Trabalho e o admitido iniciará o efetivo exercício do trabalho.

Parágrafo Único - Todos os contratados estarão sujeitos a contrato de experiência por prazo determinado de até 90 (noventa) dias.

Art. 11 — A admissão aos cargos ou empregos do Município será sempre por concurso público.

CARGO DE COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 12 – Ficam criados os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas, cuja denominação, número e valor da retribuição pecuniária a quem for nomeado para o seu exercício, constam do anexo III desta Lei.

§ 1º - Cargo em Comissão é aquele de provimento em caráter provisório e destina-se a funções de confiança, sendo de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo.

§ 2º - Função Gratificada é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor que for designado para o exercício do cargo de Chefia, Assessoria ou outra função que a lei determinar e que denote confiança da autoridade, caracterizando-se ainda, por ser de desempenho precário e transitório, pois quem a exercer não adquire direito a continuidade e o seu provimento se dará por ato do Chefe do Poder Executivo.

PROMOÇÃO

Art. 13 - Promoção é o ato pelo qual o servidor ascende de uma faixa de vencimento ou salário a outra superior.

Art. 14 – A promoção obedecerá o critério de antiguidade.

Art. 15 – O servidor será automaticamente promovido para a faixa de salário ou vencimento imediatamente superior a que se encontrava após o intertício de permanência de 3 (três) anos na faixa anterior.

§ 1º - Em cada promoção o servidor não poderá ascender mais de uma faixa de salário ou vencimento.

§ 2º - Para efeito de promoção, será computado todo o tempo de serviço Prestado a Prefeitura Municipal.

§ 3º - As variações nas faixas de vencimentos e salários constantes do Anexo II desta lei serão de 2% (dois por cento) em 1989, de 4% (quatro por cento) a partir de 1990, de 6% (seis por cento) a partir de 1991 e 8% (oito por cento) em 1992.

Art. 16 – Não será promovido o servidor que, no interstício aquisitivo, apresentar uma das seguintes ocorrências:

- I – Tiver sido condenado em processo criminal, cuja pena não tenha sido extinta;
- II — apresentar cinco ou mais faltas injustificadas;
- III — tiver gozado licença para tratar de interesses particulares;
- IV — tiver recebido a penalidade de suspensão.

Art. 17 - O enquadramento do servidor na respectiva faixa de salário ou vencimento, após a vigência desta Lei, será efetuado levando-se em conta o tempo de efetivo serviço prestado ao Município através de ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo, em caráter excepcional e para atender a circunstâncias funcionais especialíssimas, ao cumprir o disposto no caput deste Artigo, efetuar o enquadramento de servidor em faixa de salário ou vencimento superior àquela em que deveria ser enquadrado em razão do seu tempo de serviço.

§ 2º - Ocorre o enquadramento na forma do parágrafo anterior, o servidor beneficiado não será promovido até completar o tempo de serviço suficiente para chegar à faixa de salário ou vencimento em que se encontra.

DO ACESSO

Art. 18 - Ao servidor será permitido pleitear acesso de um emprego ou cargo para a faixa inicial de outro de categoria superior desde que haja vaga e preencha os requisitos de habilitação e/ou experiência exigidos.

Parágrafo único - No acesso fica assegurado o direito de o servidor não sofrer prejuízo quanto ao seu salário, vencimento ou remuneração.

Art. 19 - Não havendo servidores que possam concorrer ao acesso, as vagas existentes serão preenchidas de conformidade com o que dispuser a legislação.

VANTAGEM PESSOAL

Art. 20 - O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer servidor uma vantagem pessoal, cujo valor ficará compreendido entre 10% (dez por cento) e 50% (cinquenta por cento) do salário ou vencimento, atendidos os requisitos de competência, assiduidade e dedicação ao trabalho, segundo avaliação do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - O direito ao recebimento da vantagem pessoal cessa a partir do momento em que o Chefe do Poder Executivo assim determinar.

§ 2º - A vantagem pessoal é inacumulável com a função gratificada e não pode ser atribuída

ao ocupante de cargo em comissão.

COMPLEMENTO DO AUXILIO DOENÇA

Art. 21 - Ao servidor em gozo de auxilio doença ou em licença para tratamento de saúde, devidamente atestados por junta médica oficial ou por Instituto Oficial de Previdência, será pago um complemento em dinheiro correspondente à diferença entre a sua remuneração efetiva e o valor do benefício previdenciário que lhe for pago.

DO PRÊMIO ASSIDUIDADE

Art. 22 - Ao servidor que durante o período aquisitivo de férias, não tenha qualquer falta ao serviço, justificada ou abonada, será concedido o premio assiduidade, não conversível em dinheiro, consistente na permissão de faltar ao serviço durante 05 (cinco) dias consecutivos.

Parágrafo único - O premio assiduidade será gozado juntamente com as férias.

LICENÇA PRÊMIO

Art. 23 - Após cada decênio de efetivo exercido o empregado fará jus a uma licença de 60 (sessenta) dias com todos os direitos e vantagens do emprego a título de licença premio.

Art. 24 - A licença prêmio não poderá ser convertida em dinheiro.

Art. 25 - A licença prêmio não tem prazo para ser exercitada

.

Art. 26 – Não terá direito a licença prêmio o empregado que no decênio aquisitivo houver:

I - sofrido suspensão;

II - faltado ao serviço, sem justificação, por mais de 10 (dez) dias;

III - gozado licença sem vencimento ou para tratamento de pessoa da família, por motivo de afastamento do cônjuge ou para atividade política por mais do 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não.

PERDA DO VENCIMENTO, SALÁRIO OU REMUNERAÇÃO E DESCONTOS

Art. 27 - Perderá o vencimento, salário ou remuneração do cargo ou emprego efetivo, o servidor:

I - em exercido de mandato eletivo da União, do Estado ou do Município, salvo o mandato de Vereador se, houver compatibilidade de horário;

II - se posto à disposição de outro órgão público da União, Estado ou Município ou de entidade relacionada com associativismo municipal, ressalvado o direito de optar pelo vencimento, salário ou remuneração do cargo ou emprego efetivo;

III - demais hipóteses previstas no Estatuto, Consolidação das Leis do Trabalho ou legislação vigente.

§ 1º - Investido no mandato de Vereador e havendo incompatibilidade de horário, o servidor poderá optar pelo vencimento, salário ou remuneração do cargo ou emprego efetivo.

§ 2º - Investido no mandato de Prefeito Municipal, sem afastado do cargo ou emprego, sendo-lhe facultado o optar pelo vencimento, salário ou remuneração do cargo ou e emprego e o subsidio do cargo eletivo.

Art. 28 - O servidor que não puder comparecer ao serviço por motivo de doença, não perderá o

vencimento, salário ou remuneração, desde que apresente atestado médico de profissional credenciado pelo Instituto de Previdência próprio ou pela Prefeitura.

Art. 29 – As reposições e indenizações serão descontadas do servidor em parcelas mensais não excedendo a décima parte do vencimento, salário ou proventos.

HORÁRIO DE TRABALHO E DE FUNCIONAMENTO

DAS REPARTIÇÕES MUNICIPAIS

Art. 30 - O horário a ser cumprido pelo servidor, como jornada diária de trabalho e o horário de funcionamento das repartições municipais serão fixadas em Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Os funcionários e os empregados cumprirão a jornada diária fixada pelo Estatuto ou pela Consolidação das Leis do Trabalho, respectivamente, salvo se lei especial conceder-lhes jornada de trabalho reduzida.

§ 2º - Toda e qualquer redução a jornada diária de trabalho, será simples e provisória concessão, não gerando qualquer direito ao servidor.

§ 3º - A jornada de trabalho dos professores é de 20 (vinte) horas semanais podendo ser-lhes fixadas em 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, em caráter geral ou individual, hipótese em que o salário ou vencimento será elevado proporcionalmente.

CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES

Art. 31 - Todos os servidores municipais deverão cumprir integralmente a jornada diária de trabalho que lhe for fixada.

Art. 32 - O controle da frequência e do horário de trabalho será efetuado mediante relógio ou livro ponto, onde será consignado o nome, a hora de entrada e saída do servidor. Se o controle for mediante livro, o servidor aporá sua assinatura.

Art. 33 - Será concedida uma tolerância máxima de 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho, decorridos os quais será fechado o ponto pelo servidor encarregado.

Parágrafo único - Fechado o ponto, o servidor só poderá assinar ou bater o ponto por autorização do Chefe Imediato, depois de justificado o atraso.

Art. 34 - Mensalmente, o servidor encarregado do controle da frequência relatará ao Prefeito Municipal ou a quem for delegada competência as ocorrências relativas a frequência, entradas tardias, saídas antecipadas, faltas justificadas e injustificadas.

DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPESAS

Art. 35 - O servidor que se deslocar para outro Município ou Estado a serviço de interesse público municipal, fará jus à indenização de despesas ou ao recebimento de diária.

Art. 36 - A partir da publicação desta Lei o valor da diária será fixado no Anexo IV desta Lei.

Art. 37 - O valor da diária será, automaticamente, reajustado na mesma data e mesmo percentual dos vencimentos ou salários.

Art. 38 – O recebimento de diária será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo ou por quem for delegada competência.

Art. 39 - A despesa será comprovado pela apresentação do roteiro de viagem.

DAS FALTAS E DESCONTOS

Art. 40 - As faltas do servidor ao serviço serão consideradas como justificadas, abonadas e injustificadas.

Art. 41 – São faltas justificadas as expressamente autorizadas em Lei.

Art. 42 – Falta abonada é a relevação da ausência, da chegada tardia ou da saída antecipada por decisão do Prefeito Municipal ou por quem receber delegação de competência em caráter excepcional, de sorte que não haja desconto na remuneração, salário ou vencimento.

Parágrafo único - As faltas abonadas limitar-se-ão a cinco por ano.

Art. 43 – Falta injustificada é a ausência, chegada tardia ou saída antecipada que ocasiona o desconto do dia ou período não trabalhado, face à inexistência de motivo previsto em lei ou não abonação pela autoridade competente.

Art. 44 - Todas as faltas serão anotadas na ficha funcional do servidor.

Art. 45 - A remuneração, salário ou vencimento do servidor estão sujeitos aos descontos estabelecidos em Lei, determinados por decisão judicial ou autorizados por escrito pelo servidor.

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 46 – São deveres do servidor, no que não for contrariada a legislação própria, além de outros que lhe poderão ser impostos pelo Chefe do Poder Executivo, ou seus Chefes imediatos:

I - respeitar o regime de horário e de serviço que lhe for estabelecido;

II - acatar com presteza e boa vontade as ordens que lhe forem dadas pelo Prefeito Municipal ou Chefes imediatos;

- III - desempenhar suas atribuições com honestidade, atenção e critério, visando sempre ao interesse público e cooperando para o perfeito andamento dos serviços;
- IV – comportar-se com ordem, disciplina e urbanidade no trato com as autoridades Municipais e visitantes, com os colegas e munícipes para que seja mantido o espírito de cordialidade e cooperação indispensáveis ao desempenho das tarefas;
- V - apresentar-se ao trabalho adequadamente trajado;
- VI - guardar segredo, quando necessário, sobre fatos que chegam ao seu conhecimento em virtude do seu relacionamento com os munícipes e autoridades;
- VII – comunicar ao Prefeito Municipal e ao seu Chefe imediato quaisquer fatos ou informações que possam interessar a Administração Pública e ao Município ou ao serviço;
- VIII - oferece quando pedidas ou espontaneamente, quaisquer sugestões que possam representar melhoria dos serviços e atendimento aos munícipes;
- IX - atender, na forma das disposições legais, a prorrogação do horário de trabalho quando exigir o serviço a juízo do Prefeito Municipal ou Chefe imediato, garantida a remuneração pelo serviço extraordinário;
- X – dedicar-se, inteira e exclusivamente aos encargos e atribuições, não aceitando atribuições estranhas que possam influir na sua produtividade e que provoquem incompatibilidade de horário, sobrepondo os interesses do Município a quaisquer outros de ordem pessoal.

Art. 47 - O empregado será responsabilizado por:

- a) sonegação de valores, objetos e equipamentos confiados a sua guarda e responsabilidade;

- b) faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que venham sofrer os seus bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos a sua fiscalização, exame ou conferência;
- c) qualquer prejuízo que causar ao patrimônio do Município;
- d) qualquer prejuízo que causar ao Município por dolo, imperícia, imprudência, negligência, ignorância, ignorância ou omissão.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 48 - Ao servidor é especialmente proibido:

- a) referir-se de modo depreciativo aos superiores ou a seus atos, bem como aos colegas e munícipes, sendo admitida a crítica construtiva;
- b) promover nos próprios municipais manifestações de apreço ou despreço a autoridades, pessoa ou entidades, propaganda política ou aliciamento partidário;
- c) receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão do cargo ou emprego;
- d) fornecer informações que possam comprometer o Município, salvo as solicitadas por determinação judicial ou para resguardar direitos de terceiros;
- e) executar, durante o expediente, serviços estranhos ao interesse público, sendo, também, proibido o uso de material, máquinas e equipamentos para fins particulares;
- f) retirar-se do trabalho durante o expediente sem permissão;
- g) perturbar os colegas de trabalho com conversas estranhas ao serviço.

Art. 49 - A prática de qualquer das proibições constantes do artigo precedente ou outras previstas no Estatuto ou na Consolidação das Leis do Trabalho, sujeitará o infrator à aplicação das penas disciplinares aplicáveis.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 50 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor está sujeito às sanções de caráter trabalhista ou estatutário, bem como à responsabilização civil e penal.

§ 1º - A reparação de prejuízo causado ao Município será feita em parcelas mensais não superior a 10% (dez por cento) da remuneração, vencimento ou salário.

§ 2º - Quando necessário, o Município promoverá ação regressiva contra o servidor.

DAS PENALIDADES

Art. 51 - São penalidades disciplinares:

- a) advertência;
- b) repreensão
- c) suspensão, e demissão, dispensa ou exoneração.

Parágrafo único - As penalidades deste artigo serão aplicadas se não contrariarem o Estatuto ou a Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 52 - A pena de advertência será aplicada verbalmente pelo Chefe imediato ao servidor que deixar de cumprir os deveres relacionados no Art. 47 desta, Lei e outros estabelecidos no

Estatuto ou na CLT.

Art. 53 - A pena de repreensão será aplicada pelo Chefe imediato ao servidor quando for reincidente na falta de cumprimento de seus deveres, devendo ser escrita e anotada na ficha funcional.

Art. 54 - A pena de suspensão será aplicada ao servidor quando este agir com dolo ou culpa no cumprimento dos seus deveres ou reincidir na falta de cumprimento de seus deveres pela qual já tenha sido repreendido.

Parágrafo único - A pena de suspensão, aplicada pelo Prefeito Municipal, por sugestão do Chefe Imediato do servidor, deverá ser progressivamente em períodos de 03 (três), 07 (sete) e 15 (quinze) dias.

Art. 55 -A demissão será aplicada ao funcionário pelo Prefeito Municipal nas hipóteses e na conformidade do Estatuto.

Art. 56 - A dispensa será aplicada ao empregado nos termos da CLT, quando a falta for grave de forma a caracterizar justa causa para a rescisão contratual.

Art. 57- A exoneração será aplicada pelo Prefeito Municipal ao servidor no exercício de cargo em comissão ou função gratificada, quando o servidor deixar de merecer a confiança do Chefe do Poder Executivo.

Art. 58 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a vida funcional do servidor, a natureza e gravidade da falta e os danos que dela decorreram para o Município ou terceiros.

Art. 59 - Das penalidades não aplicáveis pelo Prefeito Municipal, o servidor poderá recorrer ao Chefe do Poder Executivo dentro de 02 (dois) dias a partir do dia que lhe for comunicada a penalidade. Recebido o recurso o Chefe do Poder Executivo, após ouvir quem aplicou a penalidade, decidira pela confirmação ou anulação da mesma.

Parágrafo único - O recurso não suspende o cumprimento da penalidade.

DAS DISPÕSIÇÕES FINAIS

Art. 60 - Os vencimento e salários dos servidores municipais serão aumentados anualmente, atendida a legislação federal competente.

Art. 61 - Aos inativos será sempre assegurada a remuneração do cargo ou emprego efetivo.

Art. 62 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 63 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

QUADRO DE CARREIRA

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO OU EMPREGO HABILITAÇÃO PROFICIONAL E LOTAÇÃO

CARGO OU EMPREGO E HABILITAÇÃO PROFICIONAL

1. ESCRITÓRIO E ADMINISTRAÇÃO

Atividades de Nível Médio

1.1 – Auxiliar Administrativo I, Lotação 15 vagas

Executar, sob supervisão imediata, trabalhos de recepção ao público, arquivo, e protocolo de correspondência, bem como registros e controles e controles simples nas diversas áreas da Prefeitura.

Habilitação Profissional

1º grau completo ou seis meses de experiência em atividades similares.

1.2 - Auxiliar Administrativo II, Lotação 10 vagas

Exerce tarefas auxiliares de escritório e secretarias etc, envolvendo registros e controles, preenchimento de fichas, conferências, lançamentos, cálculos e levantamentos simples, bem como auxiliar em demais serviços correlatos nas diversas áreas da Prefeitura.

Habilitação Profissional

1º grau completo ou 1 ano de experiência em atividade similar.

1.3 – Assistente Administrativo I, Lotação 10 vagas

Executar serviços gerais de secretaria em escolas, gabinete do prefeito, secretários e assessores.

Habilitação Profissional

2º grau completo 1 ano de experiência em atividade similar.

1.4 – Assistente Administrativo II, Lotação 10 vagas

Exercer atividades qualificadas de nível médio, envolvendo supervisão, orientação, análise, interpretação e aplicação de conhecimentos específicos relacionados a pessoal,

suprimento, material, transporte, secretaria, biblioteca e outras atividades, visando ao desenvolvimento, cumprimento e aprimoramento de rotinas e procedimentos administrativos.

Habilitação Profissional

2º grau completo ou 2 anos de experiência em atividade similar.

1.5 – Agente de Cadastro Rural, Lotação 2 vagas

Orientar os proprietários de terras rurais quanto ao preenchimento de declarações para fins de cadastramento, solicitar informações complementares para efeito de acerto e complementação cadastral e executar outras atividades e prestação de esclarecimentos sobre cadastramento rural.

Habilitação Profissional

2º grau completo ou 1 anos de experiência em atividade similar.

Atividade de Nível Superior

1.6 – Administrador de Empresas, Lotação 1 vagas

Desenvolver atividades de planejamento, organização e supervisão de serviços, retinas e procedimentos administrativos, estabelecendo princípios, normas, fluxos e métodos de trabalho, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos recursos humanos, financeiros e materiais da Prefeitura.

Habilitação Profissional

Curso superior completo em Administração de Empresas, registro no conselho de classe ou 1 ano de experiência em atividade similar.

2. FINANÇAS

2.1 – Auxiliar contábil-Financeiro I, Lotação 5 vagas

Exercer tarefas auxiliares de natureza contábil-financeira, envolvendo lançamentos, cálculos, registros e outros serviços em setor de contabilidade, tesouraria e tributação.

Habilitação Profissional

2º grau completo ou 1 anos de experiência em atividade similar.

2.2 – Auxiliar Contábil-Financeiro II, Lotação 5 vagas

Executar serviços qualificados de natureza contábil-financeira, desenvolvendo uma ou mais etapa de classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa.

2.3 – Auxiliar Contábil-Financeiro III, Lotação 5 vagas

Exercer, na área contábil-financeira, atividades relacionadas com a supervisão, orientação e análise de processo de classificação e contabilização de documentos e registros fiscais, bem como acompanhamento e execução do ciclo orçamentário, planejamento econômico, financeiro e levantamento de balancetes e balanço patrimonial da Prefeitura.

Habilitação Profissional

2º grau completo em curso Técnico em Contabilidade e registro no respectivo Conselho de classe ou 2 anos de experiência em atividade similar.

2.4 – Fiscal de Tributos, Lotação 2 vagas

Executar atividades de fiscalização relativas às obrigações tributárias dos contribuintes do Município.

Habilitação Profissional

2º grau completo ou 2 anos de experiência em atividade similar.

2.5 – Técnico em Contabilidade, Lotação 2 vagas

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade, supervisionando sua execução e participação das mesmas, de acordo com as exigências legais e administrativas, visando obter os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira da Prefeitura.

Habilitação Profissional

2º grau completo em Curso Técnico de Contabilidade e registro no respectivo Conselho de Classe ou 2 anos de experiência em atividade similar.

3. JURÍDICA

3.1 – Advogado, Lotação 1 vaga

Representar em juízo ou fora dele, a Prefeitura, nas ações em que esta for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências ou outros atos para defender os interesses do Município.

Habilitação Profissional

Curso Superior completo com formação em Direito, registrado no respectivo órgão de classe e 1 ano de experiência em atividade similar.

4. MAGISTÉRIO

4.1 – Professor não Titulado (extinto quando vagar), Lotação 10 vagas

Ministrar aulas de currículo de ensino de 1ª a 4ª série do primeiro grau.

Habilitação Profissional

2º grau completo ou com formação em curso Normal ou Regionalista.

4.2 – Professor I, Lotação 20 vagas

Ministrar aulas de recreação para os alunos de pré-escolar, promovendo dramatização, jogos, artes e trabalhos manuais a nível elementar, a fim de aivar o interesse dos alunos ao domínio de habilidades fundamentais ao desenvolvimento de suas potencialidades e treinar praticas esportivas.

Habilitação Profissional

2º grau completo de Magistério ou 1 ano de experiência.

4.3 – Professor II, Lotação 40 vagas

Ministrar aulas de currículo de ensino de 1ª a 8ª séries do 1º grau, de acordo com o Plano de Aula previamente elaborado.

Habilitação Profissional

2º grau completo, com formação em curso normal e com estágio em regência de classes.

4.4 – Auxiliar de Biblioteca, Lotação 3 vagas

Executar serviços auxiliares de organização da Biblioteca do Município.

Habilitação Profissional

2º grau completo ou 1 ano de experiência.

Atividades de Nível Superior

4.5 – Professor III, Lotação 20 vagas

Ministrar aulas de 5ª a 8ª séries do 1º grau, de acordo com o plano de aula em sua área especializada.

Habilitação Profissional

Conclusão de Curso Superior com habilitação em disciplina específica do ensino de 1º grau, de 5ª a 8ª séries, com registro no Ministério da Educação.

4.6 – Professor de Educação Física, Lotação 5 vagas

Ministrar aulas na área de sua especialização, para 1º e 2º graus, incentivando sempre a prática de esportes.

Habilitação Profissional

Conclusão de Curso Superior de Educação Física, com registro no Ministério da Educação.

5. ATIVIDADES AGROPECUÁREAS

Atividade de Nível Médio

5.1- Auxiliar Agropecuário, Lotação 6 vagas

Executar serviços auxiliares de assistência técnica agropecuária.

Habilitação Profissional

1º grau completo ou 1 ano de experiência em atividade similar.

5.2 – Extencionista Rural, Lotação 4 vagas

Desenvolver atividades de assistência técnica agropecuária junto aos agricultores, dentro da área de sua competência.

Habilitação Profissional

Conclusão do 2º grau completo, de técnico Agrícola, com registro na Associação dos Profissionais de Técnicos Agrícola.

Atividades de Nível Superior

5.3 – Médico Veterinário, Lotação 2 vagas

Desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, execução e inspiração da defesa sanitária animal, prestando assistência aos criadores do município.

Habilitação Profissional

Curso Superior em Medicina Veterinária, com registro no respectivo Conselho Regional.

5.4 – Engenheiro Agrônomo, Lotação 2 vagas

Desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, execução e assistência da defesa e inspeção agrícola, promoção agropecuária, conservação dos recursos naturais, economia rural e apoio aos agricultores em geral.

Habilitação Profissional

Curso Superior em Engenharia Agrônômica, com registro no conselho regional de engenharia, Arquitetura e Agronomia.

6. OBRAS E TRANSPORTES

6.1 – Auxiliar de Manutenção e Conservação I, Lotação sem limites

Executar serviços manuais ou braçais, tais como: conservação de estrada, ruas, parques, jardins, coleta de lixo, atividades de cemitério e auxiliar em serviço de calceteiro, pedreiro, carpinteiro, lajoteiro e outros.

Habilitação Profissional

Alfabetizado.

6.2 – Auxiliar de Manutenção e Conservação II, Lotação sem limites

Executar trabalhos de coveiro, jardineiro e criação de hortas escolares.

Habilitação Profissional

Alfabetizado.

6.3 – Oficial de Manutenção e Conservação, Lotação 10 vagas

Executar trabalhos de pintura, carpintaria, marcenaria, pedreiro, armador, eletricista, corte de pedra, pavimentação de ruas e estadas com paralelepípedos ou lajotas, bem como recuperação de ruas e estadas pavimentadas e outros serviços de manutenção e conservação de móveis e instalações da Prefeitura.

Habilitação Profissional

1º grau completo e experiência comprovada em sua especialidade.

6.4 – Mecânico, Lotação 1 vaga

Efetuar manutenção, revisão geral e recuperação em peças de conjuntos de veículos de transporte, tratores máquinas de terraplanagem, a fim de mantê-los operacionalmente condições de trabalho. Executar manutenção em partes elétricas e mecânicas dos veículos, montar e desmontar o sistema de suspensão, freios e embreagens dos veículos. Lubrificar e substituir peças e conjuntos parciais.

Habilitação Profissional

1º grau completo ou experiência de 2 anos, com conhecimento em mecânica de trator e veículos.

6.5 – Motorista, Lotação 10 vagas

Dirigir e conservar automóveis, camionetas e caminhões utilizados nos transportes de passageiros e carga em geral, de acordo com itinerários e instruções específicas.

Habilitação Profissional

1º grau completo, 1 ano de experiência e possuir carteira nacional de habilitação / Categoria profissional.

6.6 – Operador de Máquina, Lotação 10 vagas

Operar tratores agrícolas, carregadeiras e retro-escavadeiras, na abertura, conservação e limpeza de vias públicas, compactação do solo e abertura de valas.

Habilitação Profissional

1º grau completo, experiência de 1 ano e possuir carteira nacional de habilitação, categoria profissional.

6.7 – Auxiliar Técnico, Lotação 3 vagas

Auxiliar técnico de outros profissionais, executando tarefas de menor complexidade na elaboração e desenvolvimento de projetos e outras atividades internas e externas nas áreas de planejamento, construção, operação e manutenção.

Habilitação Profissional

1º grau completo ou 1 anos de experiência em atividade similar.

6.8 – Assistente Técnico, Lotação 3 vagas

Supervisionar e executar atividades de topografia, desenho e auxiliar na elaboração de análise de propostas relacionadas à construção, ampliação, conservação e reparo de

estradas, pontes, edificações e outros tipos de obras públicas ou particulares, visando assegurar o cumprimento de normas e procedimentos técnico-administrativos pré-estabelecidos.

Habilitação Profissional

2º grau completo ou cursando técnico em atividade correlata ou 1 ano de experiência.

Atividade de Nível Superior

6.9 – Engenheiro, Lotação 1 vaga

Elaborar projetos, assim como executar dirigir obras civis, próprias ou realizadas por empreiteiras, relacionadas à construção, ampliação, manutenção e reparos de pontes, estradas, edificações e qualquer obra pública ou particular estudando características e especificações do projeto, preparando plantas, orçamento de custos, técnica de execução e outras obras a fim de assegurar o cumprimento dos padrões de finalidade exigidos.

Habilitação Profissional

Conclusão do Curso Superior em Engenharia Civil, experiência de 1 ano e registro no conselho de classe.

6.10 – Arquiteto, Lotação 1 vaga

Desenvolver atividades de arquitetura, urbanismo e serviços correlatos. Executar, dirigir, fiscalizar, analisar e desenvolver partes de projetos arquitetônico para edificações em geral, efetuando cálculos, análises e estudos aplicados à sua área de especialização. Realizar projetos e elaborar estudos e planos urbanísticos.

Habilitação Profissional

Curso superior em Arquitetura, 1 ano de experiência e registro no conselho de classe.

7. SAÚDE

7.1 – Atendentes de Saúde Pública, Lotação 5 vagas

Desenvolver atividades auxiliares de enfermagem simplificada, abrangendo serviços relativos aos cuidados de saúde do indivíduo, família e comunidade, visando a promoção, proteção e recuperação da saúde.

Habilitação Profissional

1º grau completo ou 1 ano de experiência em atividade similar.

7.2 – Agente Auxiliar de Saúde Pública, Lotação 5 vagas

Executar, sob supervisão imediata, tarefas relacionadas com saúde pública, fiscalizando as condições de higiênicas das casas de comércio em geral, instalação sanitária das residências e outras situações de saúde pública, aplicando aos infratores penalidades previstas na legislação.

Habilitação Profissional

1º grau completo ou 1 ano de experiência em atividade similar.

7.3 – Agente Administrativo Auxiliar, Lotação 5 vagas

Executar, sob supervisão imediata, tarefas de escritório e secretária, trabalhos de recepção ao público, arquivo e protocolo de exames solicitados, datilografias e outros serviços de arquivo de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal e material.

Habilitação Profissional

1º grau completo ou 1 ano de experiência em atividade similar.

7.4 – Agente de Saúde Pública, Lotação 5 vagas

Desenvolver atividades técnicas de nível médio, de natureza operacional, abrangendo serviços referentes à realização de exames, manutenção e esterilização de equipamentos.

Habilitação Profissional

2º grau completo ou experiência no ramo da Saúde Pública.

Atividade de Nível Superior

7.5 – Médico, Lotação 5 vagas

Desenvolver atividades de execução qualificada, de grande complexidade, abrangendo serviços de defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva nas varias especialidades médicas correlacionadas aos programas desenvolvidos pelo Departamento Autônomo de Saúde Pública.

Habilitação Profissional

Conclusão de Curso Superior em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina.

7.6 – Odontólogo, Lotação 5 vagas

Desenvolver atividades de nível superior, de natureza especializada, envolvendo atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas.

Habilitação Profissional

Conclusão de Curso Superior em Odontologia, com Registro no Conselho Regional de Odontologia.

7.7 – Bioquímico, Lotação 1 vaga

Desenvolver atividades de execução qualificadas, de grande complexidade, abrangendo serviços relativos a pesquisa, montagem e implantação de novos métodos de análise, execução de análise e cosméticos, produção de medicamento e controle de qualidade.

Habilitação Profissional

Conclusão de Nível Superior em Bioquímica, com currículo de 4 anos e registro no conselho Regional de Classe.

7.8 – Assistente Social, Lotação 2 vagas

Desenvolver atividade de nível superior, de natureza especializada de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.

Habilitação Profissional

Conclusão de Nível Superior de Assistente Social, com registro no conselho Regional de Classe.

8. SERVIÇOS AUXILIARES

8.1 – Auxiliar de Serviços Gerais, Lotação 30 vagas

Executar serviços de limpeza e higiene nas instalações da Prefeitura, ou serviço de copa, cozinha, merenda, bar, preparo e distribuição de merenda escolar e serviços gerais de apoio administrativo.

Habilitação Profissional

1º grau completo ou 6 meses de experiência em atividade similar.

8.2 – Vigia, Lotação 3 vagas

Executar serviços específicos de vigilância.

Habilitação Profissional

Alfabetização.

8.3 – Administrador de Ginásio, Lotação 2 vagas

Exercer as atividades concernentes à conservação e administração do Ginásio.

Habilitação Profissional

1º grau completo ou 6 meses de experiência em atividade similar.

8.4 – Cobrador, Lotação 2 vagas

Executar os serviços específicos de cobrador de ônibus.

Habilitação Profissional

1º grau completo ou 6 meses de experiência em atividade similar.