

| | | | | | |
|----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 13 | 9.48 | 9.95 | 10.45 | 10.97 | 11.52 |
| 14 | 12.10 | 12.71 | 13.35 | 14.02 | 14.72 |
| 15 | 15.46 | 16.23 | 17.04 | 17.89 | 18.78 |
| 16 | 19.72 | 20.71 | 21.75 | 22.84 | 23.98 |

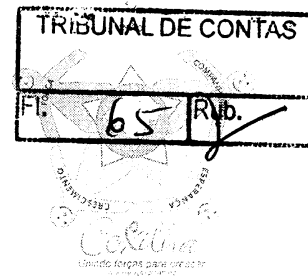
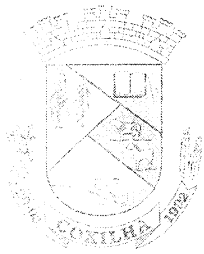
II. Cargos de provimento em comissão:

| PADRÃO | VALOR EM R\$ |
|--------|--------------|
| 01 | 359,86 |
| 02 | 608,32 |
| 03 | 856,83 |
| 04 | 1.028,22 |
| 05 | 1.199,59 |
| 06 | 1.456,66 |
| 07 | 1.713,76 |
| 08 | 2.056,44 |
| 09 | 2.399,23 |
| 10 | 3.086,55 |

III. Das funções gratificadas:

| PADRÃO | VALOR EM R\$ |
|--------|--------------|
| 01 | 152,67 |
| 02 | 236,18 |
| 03 | 295,85 |
| 04 | 353,68 |
| 05 | 471,49 |
| 06 | 589,53 |
| 07 | 707,41 |
| 08 | 825,37 |
| 09 | 943,31 |

Art. 24 Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.



Art. 25 O valor do padrão de referencia é de R\$ 405,00 (quatrocentos e cinco reais), o reajuste do padrão de referencia será de acordo com o percentual de revisão geral anual de acordo com as disposições do inciso "X" do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO V DO ADICIONAL POR ESCOLARIDADE

Art. 26 Fica instituído para os servidores municipais de cargo efetivo, regime estatutário, a vantagem adicional por escolaridade em percentual incidente sobre o menor padrão de vencimentos do quadro de servidores do Município, não sendo os percentuais cumulativos.

1. Os servidores cuja escolaridade mínima para o cargo seja **ensino fundamental incompleto** terão direito a um adicional de escolaridade de 2% (dois por cento), quando concluírem o ensino fundamental; 4% (quatro por cento), quando concluírem o ensino médio; 6% (seis por cento), quando concluírem o ensino técnico; 8% (oito por cento), quando concluírem o ensino superior; e 9% (nove por cento), quando concluírem o curso de pós-graduação grau de especialização com aderência a competência funcional de origem;

2. Os servidores cuja escolaridade mínima para o cargo seja **ensino fundamental completo** terão direito a um adicional de escolaridade de 4% (quatro por cento) quando concluírem o ensino médio; 6% (seis por cento), quando concluírem o ensino técnico; 8% (oito por cento), quando concluírem o ensino superior; e 9% (nove por cento), quando concluírem o curso de pós-graduação grau de especialização com aderência a competência funcional de origem;

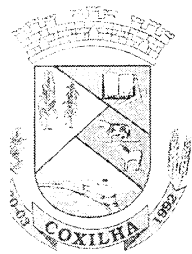
3. Os servidores cuja escolaridade mínima para o cargo seja **ensino médio** terão direito a um adicional de escolaridade de 6% (seis por cento) quando concluírem o ensino técnico; 8% (oito por cento), quando concluírem o ensino superior; e 9% (nove por cento), quando concluírem o curso de pós-graduação grau de especialização com aderência a competência funcional de origem;

4. Os servidores cuja escolaridade mínima para o cargo seja **ensino médio com habilitação em curso técnico** terão direito a um adicional de escolaridade de 8% (oito por cento) quando concluírem o ensino superior; 9% (nove por cento), quando concluírem o curso de pós-graduação grau de especialização com aderência a competência funcional de origem;

5. Os servidores cuja escolaridade mínima para o cargo seja **ensino superior** terão direito a um adicional de escolaridade de 9% (nove por cento) quando concluírem curso de pós-graduação grau de especialização com aderência a competência funcional de origem;

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Coxilha



Art. 28 Ficam revogadas as Leis Municipais n.º 972/2007, 1.152/2010, 1.245/2010, 1.248/2010, 1.263/2011 e 1.272/2011.

Art. 29 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COXILHA, em 17 de outubro de 2011.


CLEMIR JOSÉ RIGO
Prefeito Municipal.


Publique-se, registre-se e cumpra-se;
Em 17.10.2011.

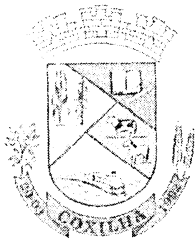
Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Saguão da Prefeitura Municipal de Coxilha onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município, de

17 de outubro de 2011.

Em 17 de outubro de 2011.

Ass. Resp. Publicação


Volnei Thomaz Xavier
Oficial Administrativo
CPF 575.552.140-91



LEI MUNICIPAL N.º 1.349, DE 06 DE MARÇO DE 2012.

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Saguão da Prefeitura Municipal de Coxilha onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município, de

06/03/12 até 20/03/12

Em 06/03/12

[assinatura]

Ass. Resp. Publicação

“Altera Lei Municipal Nº 1.323, de 27 de dezembro de 2011 e dá outras providências.”

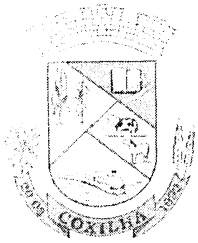
O Prefeito Municipal de Coxilha, USANDO das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ saber que a Câmara Municipal de Coxilha aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

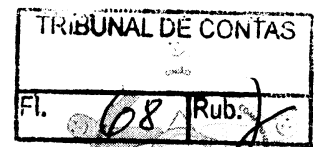
Art. 1º. Ficam alterados os artigos 3º e 19 da Lei Municipal nº 1.323, de 27 de dezembro de 2011, os quais passarão a ter a seguinte redação:

Art. 3º - O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

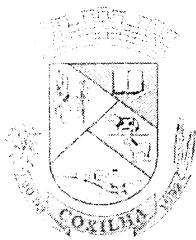
| DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL | Nº DE CARGOS | PADRÃO DE VENCIMENTO |
|------------------------------------|--------------|----------------------|
| Assistente Administrativo | 02 | 07 |
| Assistente Social | 01 | 09 |
| Auxiliar Administrativo | 07 | 05 |
| Auxiliar de Almoxarifado | 02 | 04 |
| Auxiliar de Atendimento | 01 | 05 |
| Auxiliar de Biblioteca | 01 | 05 |
| Auxiliar de Contabilidade | 01 | 05 |
| Auxiliar de Escriturário | 01 | 04 |
| Auxiliar Tributário | 01 | 04 |
| Borracheiro | 01 | 03 |
| Dentista I | 01 | 14 |
| Dentista II | 01 | 11 |
| Eletricista | 01 | 04 |



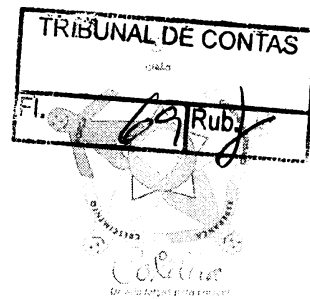
Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Coxilha



| | | |
|---|----|----|
| Encanador de Rede D'Água | 01 | 04 |
| Encarregado do Serviço de Abastecimento de Água | 01 | 08 |
| Enfermeiro | 01 | 13 |
| Fiscal Ambiental | 01 | 08 |
| Fiscal Tributário | 01 | 08 |
| Fonoaudiólogo | 01 | 09 |
| Inspetor Sanitário | 01 | 08 |
| Inspetor Tributário | 01 | 08 |
| Instrutor de Escolinha de Futebol | 01 | 05 |
| Instrutor de Informática | 01 | 08 |
| Mecânico | 01 | 04 |
| Médico – Clínico Geral | 01 | 11 |
| Médico – Ginecologia | 01 | 11 |
| Médico – Pediatra | 01 | 11 |
| Merendeira | 04 | 02 |
| Monitor de Atividades | 05 | 04 |
| Monitor de Disciplina | 01 | 05 |
| Motorista Operador de Máquinas | 26 | 05 |
| Nutricionista | 01 | 08 |
| Oficial Administrativo | 03 | 06 |
| Operador de Computador | 01 | 08 |
| Operário de serviços Gerais | 09 | 02 |
| Orientador Social | 01 | 05 |
| Psicólogo | 01 | 10 |
| Recepcionista | 02 | 05 |
| Responsável pela Seção de Pessoal | 01 | 08 |
| Responsável pelo Controle Interno | 01 | 10 |
| Servente/Faxineiro | 12 | 02 |
| Supervisor de Engenharia | 01 | 10 |



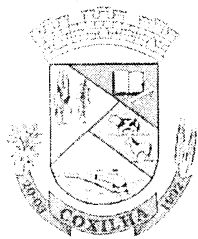
Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Coxilha



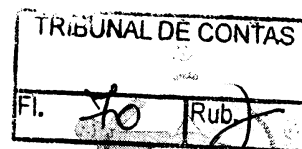
| | | |
|--------------------------|----|----|
| Técnico Agrícola | 01 | 07 |
| Técnico em Contabilidade | 01 | 09 |
| Técnico em Enfermagem | 02 | 08 |
| Tesoureiro | 01 | 09 |
| Vigia | 03 | 03 |

Art. 19 - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:

| DENOMINAÇÃO | Nº DE CARGOS E FUNÇÕES | PADRÃO |
|---|------------------------|----------------|
| Administrador do Patrimônio Desportivo | 01 | CC.3 |
| Assessor de Comunicações | 01 | CC.5 |
| Assessor de Cursos de Artesanatos, costuras e Trabalhos | 02 | CC.3 |
| Assessor do Setor de Controle da Produção Primária | 01 | CC.3 |
| Assessores de Secretário | 08 | CC.3 |
| Assistente Jurídico | 01 | FG.8 |
| Assistente Social | 01 | CC.5 |
| Auxiliar do Controle Interno | 02 | CC.4 e/ou FG.4 |
| Chefe da Creche Municipal | 01 | CC.6 e/ou FG.6 |
| Chefe da Seção de Pessoal | 01 | CC.9 |
| Chefe de Almoarifado | 01 | CC.3 e/ou FG.3 |
| Chefe de Gabinete | 01 | CC.5 |
| Chefe de Obras | 01 | CC.6 |
| Chefe de Seção de Máquinas e Equipamentos Rodoviários | 01 | CC.2 e/ou FG.2 |
| Chefe de Turma | 03 | CC.3 e/ou FG.3 |
| Chefe do Setor de Coleta de Lixo e Limpeza Urbana | 01 | CC.1 e/ou FG.1 |
| Coordenador de Serviços Rodoviários | 02 | CC.3 e/ou FG.3 |
| Diretor de Departamento de Compras | 01 | CC.5 e/ou FG.5 |
| Diretor de Serviços Ambientais | 01 | CC.5 e/ou FG.5 |



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Coxilha



| | | |
|--|----|-----------------|
| Dirigente da Cultura | 01 | CC.5 e/ou FG 05 |
| Dirigente do Desporto | 01 | CC.5 |
| Elaborador de Projetos | 01 | CC.7 |
| Encarregado da Capela Mortuária e/ou Cemitério | 01 | CC.3 |
| Encarregado da Rede Elétrica dos Sistemas de Abastecimento de Água | 01 | FG.01 |
| Encarregado de Serviços de Abastecimento de Água | 01 | FG.1 |
| Instrutor de Cursos de Artesanatos, costuras e Trabalhos | 02 | CC.5 |
| Instrutor e Acompanhante do Grupo de Terceira Idade | 01 | CC.5 |
| Instrutor Regente de Coral | 01 | CC.3 |
| Médico Veterinário | 01 | CC.9 |
| Mestre de Obras e Construções | 02 | CC.3 e/ou FG.3 |
| Motorista do Conselho Tutelar | 01 | FG.3 |
| Motorista do Gabinete | 01 | CC.5 |
| Procurador Jurídico | 01 | CC.9 |
| Responsável pelo Patrimônio | 01 | CC.6 e/ou FG.6 |
| Responsável pelo Setor de Licitações | 01 | CC.6 e/ou FG.6 |
| Secretário Municipal | 08 | Subsídio |

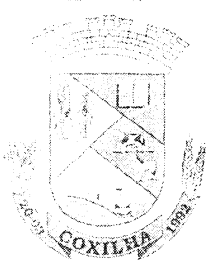
Art. 2º. A síntese dos deveres e atribuições do cargo efetivo incluído no rol da nova redação do art. 3º da Lei nº 1.323, de 27 de dezembro de 2011, constante do Anexo I, faz parte integrante desta Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 06 de março de 2012.

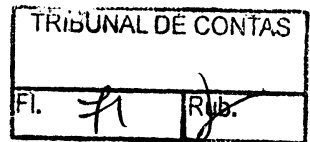

CLEMIR JOSÉ RIGO
Prefeito Municipal

Publique-se, registre-se e cumpra-se;
Em 06.03.2012.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Coxilha



LEI MUNICIPAL Nº 590/02 DE 21 DE OUTUBRO DE 2002.

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município, revoga a lei 027/93 e as alterações que a ela foram introduzidas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Coxilha, JOÃO LUIZ VICENZI, no uso de suas atribuições legais, na forma do artigo 54, da Lei Orgânica do Município, faz saber que o legislativo aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Coxilha.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo público é o criado em lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público.

Parágrafo único - Os cargos públicos serão de provimento efetivo ou em comissão.

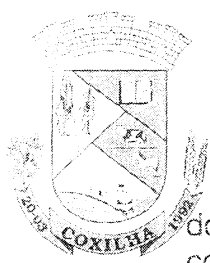
Art. 4º - A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º - A investidura em cargo do magistério municipal será por concurso de provas e títulos.

§ 2º - Somente poderão ser criados cargos de provimento em comissão para atender encargos de direção, chefia ou assessoramento, e seu provimento, nos casos, condições e percentuais mínimos, será destinado aos servidores de carreira.

Art. 5º - Função gratificada é a instituída por lei para atender a encargos de direção, chefia ou assessoramento, sendo privativa de detentor de cargo de provimento efetivo, observados os requisitos para o exercício.

Art. 6º - É vedado cometer ao servidor atribuições diversas das de seu cargo, exceto encargos de direção, chefia ou assessoramento e comissões legais.



Art. 49 - Será tornada sem efeito a designação do servidor que não entrar no exercício da função gratificada no prazo de dois dias a contar da publicação do ato de investidura.

Art. 50 - O provimento de função gratificada poderá recair também em servidor ocupante de cargo efetivo de outra entidade pública posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos.

Art. 51 - É facultado ao servidor efetivo do Município, quando indicado para o exercício de cargo em comissão, optar pelo provimento sob a forma de função gratificada correspondente.

Art. 52 - A lei indicará os casos e condições em que os cargos em comissão serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

TÍTULO IV

DO REGIME DO TRABALHO

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO E DO PONTO

Art. 53 - O Prefeito determinará, quando não estabelecido em lei ou regulamento, o horário de expediente das repartições.

Art. 54 - O horário normal de trabalho de cada cargo ou função é o estabelecido na legislação específica, não podendo ser superior a oito horas diárias e a quarenta e quatro horas semanais.

Art. 55 - Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a oito horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

Art. 56 - A frequência do servidor será controlada:

I - pelo ponto;

II - pela forma determinada em regulamento, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

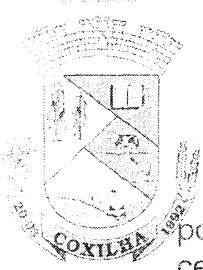
§ 1º - Ponto é o registro, mecânico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

§ 2º - Salvo nos casos do inciso II deste artigo, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

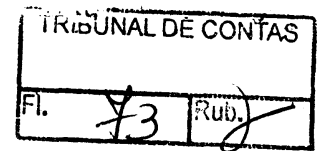
CAPÍTULO II

DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 57 - A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do chefe da repartição, ou de ofício.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Coxilha



§ 1º - O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda o período normal, com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal.

§ 2º - Salvo nos casos excepcionais, devidamente justificados, não poderá o trabalho em horário extraordinário exceder a duas horas diárias.

Art. 58 - O serviço extraordinário, excepcionalmente, poderá ser realizado sob a forma de plantões para assegurar o funcionamento dos serviços municipais ininterruptos.

Parágrafo único - O plantão extraordinário visa a substituição do plantonista titular legalmente afastado ou em falta ao serviço.

Art. 59 - O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, não sujeito ao controle de ponto, exclui a remuneração por serviço extraordinário.

CAPÍTULO III DO REPOUSO SEMANAL

Art. 60 - O servidor terá direito a repouso remunerado, num dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias feriados civis e religiosos.

§ 1º - A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§ 2º - consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cuja o vencimento remunera trinta dias.

Art. 61 - Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que em apenas um turno.

Parágrafo único - São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nas quais o servidor continuará com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

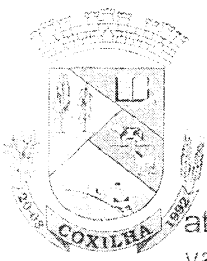
Art. 62 - Nos serviços públicos ininterruptos poderá ser exigido o trabalho nos dias feriados civis e religiosos, hipótese em que as horas trabalhadas serão pagas com acréscimo de cinquenta por cento, salvo a concessão de outro dia de folga compensatória.

TÍTULO V DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

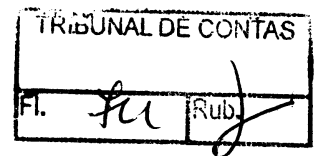
Art. 63 - Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor fixado em lei.

Art. 64 - Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens permanentes, estabelecidas em lei.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Coxilha



Art. 87 - Os servidores que executarem atividades penosas, insalubres ou perigosas, farão jus a um adicional incidente sobre o valor do menor padrão de vencimentos do quadro de servidores do Município.

Parágrafo único - As atividades penosas, insalubres ou perigosas serão definidas em lei própria.

Art. 88 - O exercício de atividade em condições de insalubridade assegura ao servidor a percepção de um adicional, respectivamente, de quarenta, vinte ou dez por cento, segundo a classificação nos graus máximo, médio ou mínimo.

Art. 89 - Os adicionais de periculosidade e de penosidade serão, respectivamente, de trinta e vinte por cento.

Art. 90 - Os adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade não são acumuláveis, cabendo ao servidor optar por um deles, quando for o caso.

Art. 91 - O direito ao adicional de penosidade, insalubridade ou periculosidade, cessará com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, sendo sua concessão ou eliminação precedidas de laudo pericial, realizado por Médico ou Engenheiro do Trabalho.

Subseção IV

Do adicional noturno

Art. 92 - O servidor que prestar trabalho noturno fará jus a um adicional de 20% sobre o vencimento do cargo.

§ 1º - Considera-se trabalho noturno, para efeito deste artigo, o executado entre as 22 horas de um dia e as 05 horas do dia seguinte.

§ 2º - Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

SEÇÃO III

Do prêmio por assiduidade

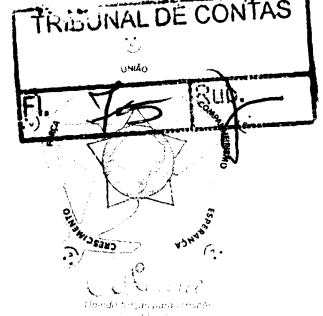
Art. 93 - Após cada cinco anos ininterruptos de serviço prestado ao Município, a contar da investidura em cargo de provimento efetivo, o servidor fará jus a um prêmio por assiduidade de valor igual a um mês de vencimento do seu cargo efetivo, mesmo que esteja no exercício de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 94 - Interrompem o quinquênio, para efeitos do artigo anterior, as seguintes ocorrências:

I - penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastamento do cargo em virtude de:

a) licença para tratar de interesses particulares;



CARGO: ASSESSOR DE SECRETÁRIO

PADRÃO: CC. 3

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório, que envolvam responsabilidade e capacidade de julgamento; conhecimento de legislação atinente ao serviço público.

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas que possam ser prontamente aprendidos e que requeiram alguma capacidade de julgamento; anotar informações rotineiras e expedientes; atender as ligações telefônicas destinadas a sua secretaria; auxiliar na elaboração de fichários; extrair certidões; obter informações de fontes determinadas e fornecer aos interessados, pessoalmente ou por telefone; executar serviços datilografia variados, tais como: ofícios, memorandos, cartas, etc., desenvolver os serviços de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, contando-os, medindo-os e identificando-os; auxiliar na conferência de cheques, folhas de levantamento, preencher fichas, livros, boletins, formulários, quadros demonstrativos, guias de andamento de processos, mapa de controle de serviços e outros; numerar e carimbar expedientes em geral; proceder e orientar as buscas e arquivamento de expedientes tais como: processo, fichas, ofícios, memorandos, livros e outros documentos, proceder e orientar o arquivamento de publicações, jornais, revistas, boletins e outras informações de interesse do órgão; assessorar o secretário em todas as tarefas para o bom andamento da secretaria e ter conhecimento da legislação aplicável, e executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal.

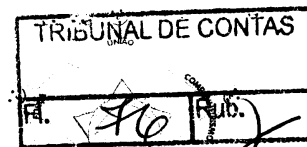
OUTROS: o exercício e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE Ensino Médio

IDADE: Mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Prefeito Municipal.



CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO: CC.5

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar Programas na área social e prover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar os trabalhos relativos à área social.

ATRIBUIÇÕES: Realizar ou organizar estudos e pesquisas no campo de assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao serviço social. Realizar e interpretar pesquisas sociais; encaminhar pacientes ao hospital acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de sua família, fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsa de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidatos aos programas e projetos de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas, fazer levantamentos sócio-econômicos com visitas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como as suas respectivas famílias; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal.

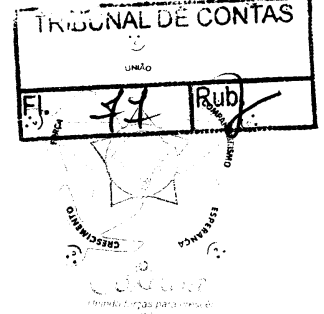
OUTROS: o exercício e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Nível Superior (graduação em Serviço Social).

IDADE: Mínima de 21 anos

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Prefeito Municipal.



CARGO: AUXILIAR DO CONTROLE INTERNO

PADRÃO: CC.4 e/ou FG.4

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar na avaliação, orientação de todos os atos do executivo municipal, para manter o controle da gestão pública no cumprimento da legislação vigente.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na avaliação e cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano plurianual; auxiliar na verificação e obtenção das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; auxiliar na verificação dos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; auxiliar na verificação do limite da despesa total com pessoal; auxiliar na verificação as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; auxiliar na verificação do cumprimento do limite de repasses financeiros ao legislativo municipal; auxiliar no controle da execução orçamentária; auxiliar na avaliação dos procedimentos adotados para a regularização da receita e da despesa pública; Auxiliar na verificação periódica das conciliações bancárias e da Tesouraria Municipal (caixa); auxiliar na verificação de Contratos, e Convênios firmados pelo município com terceiros; auxiliar na verificação da correta aplicação das transferências voluntárias; auxiliar no controle da destinação de recursos para os setores público e privado; auxiliar na verificação da escrituração das contas públicas; auxiliar na apreciação do relatório de gestão fiscal; auxiliar na avaliação dos resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; auxiliar na orientação dos atos normativos para os Órgãos Setoriais; auxiliar na elaboração do regimento interno, a ser baixado por Decreto do Executivo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal.

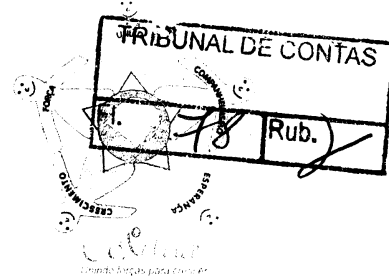
OUTROS: o exercício e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

IDADE: Mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Prefeito Municipal.



CARGO: DIRETOR DE SERVIÇOS AMBIENTAIS

PADRÃO: CC.5

SÍNTESE DOS DEVERES: Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das atribuições respectivas, Assistência, assessoria.

ATRIBUIÇÕES: observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação municipal ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; assessorar na emissão de documentos pertinentes às atividades de controle, certidões, declarações; programar e assessorar a execução das atividades de controle de arborização, participar de projetos de tratamento de dejetos industriais, de armazenamento e de reciclagem do lixo, acompanhar nas vistorias e pareceres técnicos de processos administrativos com vistas ao Licenciamento Ambiental de Atividades de impacto local e outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

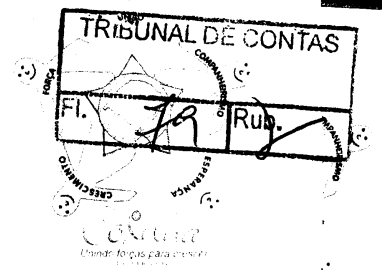
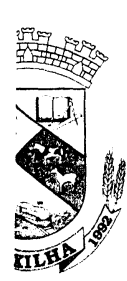
HORÁRIO: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Tecnólogo em Gestão Ambiental e/ou Superior na Área Ambiental

IDADE: Mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Prefeito Municipal.



CARGO: ELABORADOR DE PROJETOS

PADRÃO: CC.7

SÍNTESE DOS DEVERES: Projetar, planejar, elaborar e examinar projetos buscando recursos Federais e Estaduais.

ATRIBUIÇÕES: Projetar, planejar, elaborar e examinar projetos buscando recursos Federais e Estaduais; orientar, opinar, supervisionar e executar atividades relacionadas com pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento de anteprojetos municipais; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal.

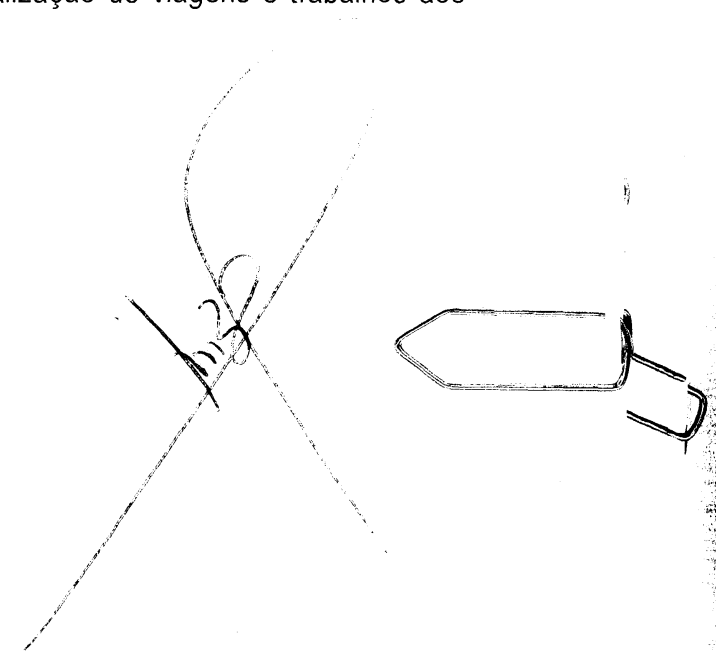
OUTROS: o exercício e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

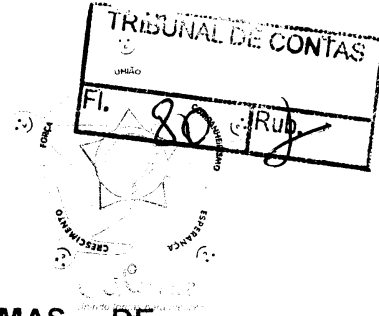
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio.

IDADE: Mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Prefeito Municipal.





CARGO: ENCARREGADO DA REDE ELÉTRICA DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

PADRÃO: FG 1

SÍNTESE DOS DEVERES: Instalação, manutenção e conserto de instalações elétricas junto aos poços artesianos e sistemas de abastecimento de água no Município.

ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços elétricos necessários à manutenção do funcionamento das bombas de abastecimento nos poços artesianos, acompanhando a regularidade desta atividade, realizando consertos e reparações necessárias, visando a prestação contínua e permanente dos serviços de abastecimento de água na sede do município, zona urbana, bem como na zona rural.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal

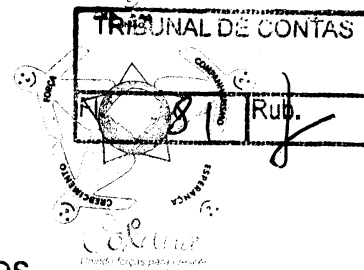
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Cursos em Eletricidade e aptidão para o exercício da função.

IDADE: Mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Prefeito Municipal.



CARGO: INSTRUTOR DE CURSOS DE ARTESANATO, COSTURAS E TRABALHOS

PADRÃO: CC.5

SÍNTESE DOS DEVERES: Instruir as turmas de mães e adolescentes e outros interessados com trabalhos artesanais.

ATRIBUIÇÕES: Instruir as turmas de mães e adolescentes e outros interessados a realizar trabalhos artesanais com qualidade, podendo os mesmos ser comercializados, utilizando técnicas de pintura em tecido, pintura em madeira, artesanato em jornal, biscuit, corte e costura, corte de cabelo, manicure, tricô, crochê, bordados, aproveitamentos em retalhos de tecido, bonecas de lã, promover oficinas de artesanato na sede e nas comunidades do interior do município, realizar trabalhos assistenciais, executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal.

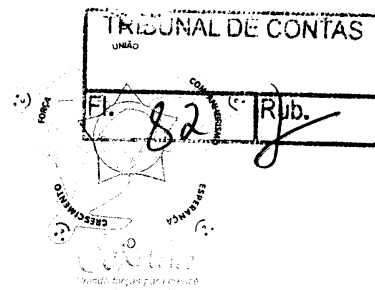
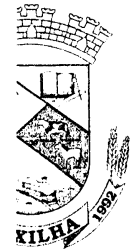
OUTROS: o exercício e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

IDADE: Mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Prefeito Municipal.



CARGO: INSTRUTOR E ACOMPANHANTE DO GRUPO DE TERCEIRA IDADE

PADRÃO: CC.5

SÍNTESE DOS DEVERES: Trabalhos com atividades físicas e recreativas.

ATRIBUIÇÕES: Trabalhos com atividades físicas e recreativas com o grupo da Terceira Idade, desenvolvimento da coordenação motora, auxiliar na saúde física e mental, acompanhar o grupo nos encontros e passeios fora do município, integrar os grupos da sede com os do interior; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal.

OUTROS: o exercício e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

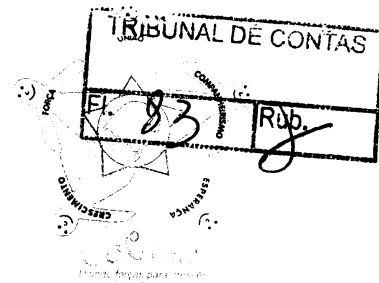
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Curso Superior de Educação Física com especialização Gerontologia.

IDADE: Mínima de 21 anos

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Prefeito Municipal.

[Handwritten signature and scribbles]



CARGO: INSTRUTOR E REGENTE DO CORAL

PADRÃO: CC.3

SÍNTESE DOS DEVERES: Formar e organizar grupos de cantos, selecionar músicas e cantos, demonstrar aptidão e vivência musical.

ATRIBUIÇÕES: Classificar vozes, ministrar exercícios de respiração, posição postural. Ensinar a usar textos cânticos e a memorizar, motivar e despertar sobre a importância cultural do canto e realizar as demais tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

HORÁRIO: à disposição do Prefeito Municipal.

OUTROS: o exercício e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio

IDADE: Mínima de 18 anos

RECRUTAMENTO: Livre nomeação do Prefeito Municipal.