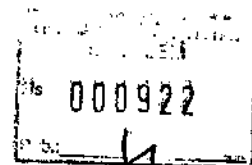




Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**



**§ 4º** - Os benefícios previstos na Lei 388/99, com as alterações introduzidas na presente, serão estendidos também às famílias residentes na área rural do Município.

**Art. 3º** - Para aquelas famílias que desejarem construir suas casas de moradia, através do financiamento retro mencionado, mas que não tiverem terreno próprio, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder Direito Real de Uso Sobre Terrenos Municipais, por prazo indeterminado, obedecendo os seguintes requisitos:

- a) Sobre os terrenos concedidos em Direito Real de Uso, somente poderão ser edificadas as casas de moradia que forem financiadas pela Caixa Econômica Federal, através do Programa mencionado no artigo primeiro desta Lei;
- b) Os terrenos a serem concedidos na forma desta Lei, deverão ter uma área superficial de 200,00 m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados), sendo 10,00(dez) metros de frente e de fundos, por 20,00(vinte) metros de frente a fundos.

**Art. 4º** - Além dos benefícios acima referidos, fica ainda autorizado o Município de Coxilha a coletar os documentos e promover os atos que forem indispensáveis para o encaminhamento das propostas de financiamentos junto à Caixa Econômica Federal, bem como a fornecer gratuitamente os serviços de terraplanagem que se fizerem necessários em todos os terrenos que forem utilizados para as construções das casas de moradias.

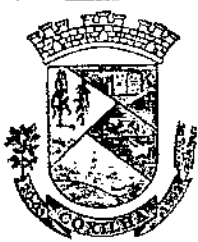
**Art. 5º** - O beneficiário assumirá diretamente junto à Caixa Econômica Federal todas as obrigações decorrentes do financiamento a ser liberado para a construção de sua casa de moradia, assim como deverá efetuar o pagamento das diferenças que houverem no tocante à mão-de-Obra, quando o montante for superior ao auxílio previsto no artigo segundo e seus parágrafos, da presente Lei Municipal.

**Art. 6º** - A inscrição dos interessados deverá ser realizada junto ao Departamento de Assistência Social do Município, sendo que o estudo de todas as inscrições e a seleção dos interessados será procedida pelo Conselho Municipal de Assistência social, devendo sua decisão ser fundamentada.

**Parágrafo único** - Para poder se inscrever no presente Programa, habilitando-se a receber os benefícios nele previstos, os interessados serão cumprir estes requisitos:

- a) Comprovar que residem na área territorial do Município de Coxilha, há 5 (cinco) anos ou mais, contados do dia em que for realizada a sua inscrição;





Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**

000923  
*[Handwritten signature]*

b) Comprovar sua condição de Família de Baixa Renda, dentro das normas previstas e adotadas pelo Departamento de Assistência Social do Município.

**Art. 7º** - A responsabilidade pela ampliação, manutenção, conservação e/ou reformas que se fizerem necessárias nos imóveis que forem construídos, serão de inteira responsabilidade dos beneficiários, nenhuma responsabilidade recaindo para o Município.

**Parágrafo Único** - As casas que forem edificadas sobre terrenos do Município de Coxilha, concedidos em Direito Real de Uso para o beneficiário, somente poderão ser ampliadas ou modificadas, se obedecerem as plantas padrões adotadas e fornecidas gratuitamente pelo mesmo, para que se mantenha a mesma arquitetura das construções já existentes.

**Art. 8º** - Revogado.

**Art. 9º** - As despesas previstas na presente Lei, serão cumpridas pelas dotações orçamentárias a seguir descritas:

05.04.16.482.059.1.006	Construção de Casas Populares Auxílio para Construção da Casa Própria
3390.48.00.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas

**Art. 10º** - Revogado.

**Art. 11º** - Os demais artigos e previsões da Lei 388/99, permanecerão inalterados.

**Art. 12º** - A presente Lei, entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário e os arts. 8º e 10º da Lei 388/99, de 23 de agosto de 1999.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coxilha.  
 Coxilha - RS, em 24 de abril de 2002.

Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Diário Oficial do Município de Coxilha e devidamente se publicam os...

*[Handwritten signature]*

**CLEMIR JOSÉ RIGO**  
 Prefeito Municipal em Exercício

24/04/02 16 05/02  
 Em 24/04/02

*[Handwritten signature]*  
 Ass. Resp. Publicação

Registre-se e publique-se;

*[Handwritten signature]*

**ROSANE FAEDO MEROTTO**  
 Secretária Municipal da Administração





Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**  
Administração 1997/2000

000924

LEI MUNICIPAL NÚMERO 388/99. DE 23 DE AGOSTO DE 1999.

“ Institui o Programa de Concessão de Direito Real de Uso de Terrenos do Município, fornecimento de auxílio para despesas com mão-de-obra e prevê outras providências. “

O Prefeito Municipal de Coxilha, ILDO JOSÉ ORTH, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal:

Art.1º - Fica instituído o Programa de Concessão de Direito Real de Uso sobre Terrenos Municipais e Fornecimento de Auxílio para Despesas com Mão-de-Obra, destinado a atender famílias de baixa renda, que forem construir suas casas de moradia através do 'Programa Para Crédito de Materiais de Construção', administrado e liberado pela Caixa Econômica Federal.

Art.2º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a conceder para cada uma das famílias que forem construir suas casas de moradia, através do Programa da Caixa Econômica Federal, devidamente identificado no artigo primeiro desta Lei, um auxílio destinado unicamente para pagamento da mão-de-obra que se fizer necessária para as construções.

§ 1º - O valor do auxílio será de R\$.1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) para cada uma das famílias beneficiadas;

§ 2º - O montante acima referido será repassado em duas parcelas, no valor de R\$.700,00 (setecentos reais) cada uma, sendo a primeira quando tiver sido edificada pelo menos 50% (cinquenta por cento) da casa de moradia, enquanto que a segunda será paga quando a obra estiver concluída;

§ 3º - Para ser possível a liberação das duas parcelas mencionadas no parágrafo anterior, deverá a obra ser vistoriada pelo Supervisor de Engenharia do Município, que expedirá Atestado comprovando as etapas que foram concluídas. Este documento deverá acompanhar a documentação contábil a ser celebrada por ocasião do pagamento das parcelas.

Art.3º - Para aquelas famílias que desejarem construir suas casas de moradia, através do financiamento retro mencionado, mas que não tiverem terreno próprio, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder Direito Real de Uso Sobre Terrenos Municipais, por prazo indeterminado, obedecendo os seguintes requisitos:

*Ilto*

**COXILHA**



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**  
*Administração 1997/2000*

000925  
11

- a) Sobre os terrenos concedidos em Direito Real de Uso, somente poderão ser edificadas as casas de moradia que forem financiadas pela Caixa Econômica Federal, através do Programa mencionado no artigo primeiro desta Lei;
- b) Os terrenos a serem concedidos na forma desta Lei, deverão ter uma área superficial de 200,00 m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados), sendo 10,00 (dez) metros de frente e de fundos, por 20,00 (vinte) metros de frente a fundos;

Art. 4º - Além dos benefícios acima referidos, fica ainda autorizado o Município de Coxilha a coletar os documentos e promover os atos que forem indispensáveis para o encaminhamento das propostas de financiamento junto à Caixa Econômica Federal, bem como a fornecer gratuitamente os serviços de terraplanagem que se fizerem necessários em todos os terrenos que forem utilizados para as construções das casas de moradias.

Art. 5º - O beneficiário assumirá diretamente junto à Caixa Econômica Federal todas as obrigações decorrentes do financiamento a ser liberado para a construção de sua casa de moradia, assim como deverá efetuar o pagamento das diferenças que houverem no tocante à mão-de-obra, quando o montante for superior ao auxílio previsto no artigo segundo e seus parágrafos, da presente Lei Municipal.

Art. 6º - A inscrição dos interessados deverá ser realizada junto ao Departamento de Assistência Social do Município, sendo que o estudo de todas as inscrições e a seleção dos interessados será procedida pelo Conselho Municipal de Assistência Social, devendo sua decisão ser fundamentada.

Parágrafo único - Para poder se inscrever no presente Programa, habilitando-se a receber os benefícios nele previstos, os interessados deverão cumprir estes requisitos:

- a) Comprovar que residem na área territorial do Município de Coxilha, há 5 (cinco) anos ou mais, contados do dia em que for realizada a sua inscrição;
- b) Comprovar sua condição de Família de Baixa Renda, dentro das normas previstas e adotadas pelo Departamento de Assistência Social do Município.

Art. 7º - A responsabilidade pela ampliação, manutenção, conservação e/ou reformas que se fizerem necessárias nos imóveis que forem construídos, serão de inteira responsabilidade dos beneficiários, nenhuma responsabilidade recaindo para o Município.

Parágrafo Único - As casas que forem edificadas sobre terrenos do Município de Coxilha, concedidos em Direito Real de Uso para o beneficiário, somente poderão ser ampliadas ou modificadas, se obedecerem as plantas padrões adotadas e fornecidas gratuitamente pelo mesmo, para que se mantenha a mesma arquitetura das construções já existentes.

Art. 8º - As unidades habitacionais que forem construídas através do Programa criado por esta Lei e com o financiamento da Caixa Econômica Federal, deverão ser identificadas por uma placa frontal com a seguinte inscrição: "PROGRAMA DE MORADIA. MATERIAL DE CONSTRUÇÃO FINANCIADO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. MÃO-DE-OBRA PAGA PELO MUNICÍPIO DE COXILHA - ADM.1997/2000", devendo inclusive constar a logomarca das duas instituições, para fins de divulgação dos Programas.

*Yda*

**COXILHA**



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**  
 Administração 1997/2000

000926  
 11

Art. 9º - Para o lançamento da despesa prevista nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Programa de 1999, alterando o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias vigentes, um Crédito Especial no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), com as seguintes classificações funcionais e econômicas:

09	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
0901	ENCARGOS DO INTERESSE DO MUNICÍPIO	
0901.10	HABITAÇÃO E URBANISMO	
0901.1057	HABITAÇÃO	
0901.1057031	ASSISTÊNCIA FINANCEIRA	
0901.1057031.062	Auxílio p/ Mão-de-Obra Construção Casa Própria	
3000.00	DESPESAS CORRENTES	
3200.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	
3250.00	TRANSFERÊNCIAS A PESSOAS	
3259.00	Outras Transferências a Pessoas	R\$ 50.000,00

TOTAL DO CRÉDITO ESPECIAL R\$ 50.000,00

Art. 10º - Servirá de recurso para a abertura do Crédito Especial, a redução das seguintes dotações orçamentárias:

- 0506.10573161.005 - Construção Casas Populares, Ampliação, Reforma e Construção Projeto Mutirão - 4.1.1.0.00.00 - Obras e Instalações - R\$ 35.000,00
- 0801.04171051.025 - Sistema Troca-Troca de Calcário e Insumos - 3.1.3.2.00.00 - Outros Serviços e Encargos - R\$ 15.000,00

TOTAL DA REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA R\$ 50.000,00

Art. 11 - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições que forem contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coxilha/RS, em 23 de agosto de 1999.

*Ildo José Orth*  
**ILDO JOSÉ ORTH**  
 PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e publique-se

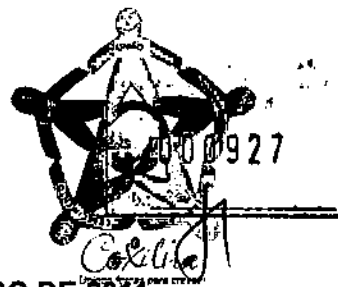
Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Diário da Prefeitura Municipal de Coxilha onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município, de 23/08/99 até 08/09/99.

Em 09/08/99

*[Assinatura]*  
 Ass. Resp. Publicação

*Ivan José Tamanho*  
**IVAN JOSÉ TAMANHO**  
 Secretário da Fazenda e Administração

**COXILHA**



**LEI MUNICIPAL Nº 1.302, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.**

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS  
SERVIDORES, INSTITUI O RESPECTIVO  
QUADRO DE CARGOS 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:

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O serviço público centralizado no Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

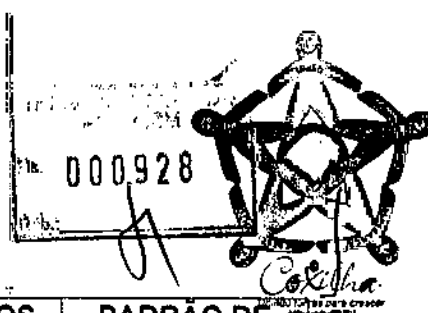
- I. quadro dos cargos de provimento efetivo;
- II. quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.

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

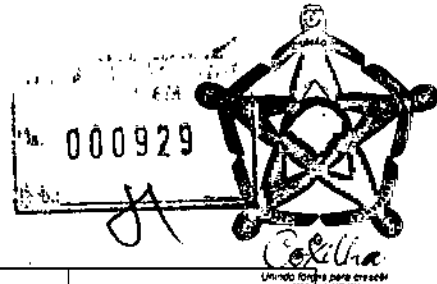
- I. **cargo**, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II. **Categoria funcional**, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;
- III. **Carreira**, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;
- IV. **Padrão**, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;
- V. **Classe**, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;
- VI. **Promoção**, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

## **CAPÍTULO II DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO SEÇÃO I DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

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
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
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
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
Oficial Administrativo	03	06



Operador de Computador	01	08
Operário de serviços Gerais	09	02
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
Técnico Agrícola	01	07
Técnico em Contabilidade	01	09
Técnico em Enfermagem	02	08
Tesoureiro	01	09
Vigia	03	03

## SEÇÃO II DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 4º Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 5º A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

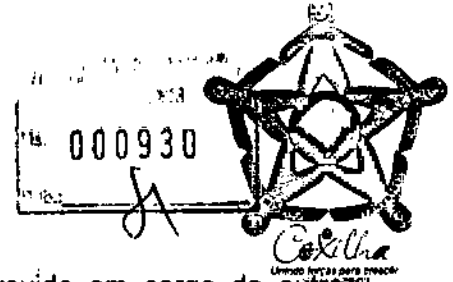
- I. denominação da categoria funcional;
- II. padrão de vencimento;
- III. descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV. condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e
- V. requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 6º As especificações das categorias funcionais e dos cargos em comissão e funções gratificadas de assessoramento, criados pela presente Lei são as que constituem os anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.

## SEÇÃO III DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

Art. 7º O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.





Art. 8º O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe A da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

#### **SEÇÃO IV DO TREINAMENTO**

Art. 9º - A Administração Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 10 – Aperfeiçoamento é o conjunto de procedimentos que visam proporcionar a atualização, capacitação e valorização dos servidores municipais.

Parágrafo Único. O aperfeiçoamento de que trata este artigo será desenvolvido e oportunizado aos servidores através de cursos, seminários, encontros, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares, conforme programas estabelecidos.

#### **SEÇÃO V DA PROMOÇÃO**

Art. 11 A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 12 Cada categoria funcional terá cinco classes, designadas pelas letras A, B, C, D e E sendo esta última a final de carreira.

Art. 13 Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.

Art. 14 As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe, de merecimento e aperfeiçoamento.

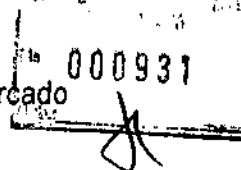
Art. 15 O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I. três anos para a classe "B",
- II. quatro anos para a classe "C";
- III. cinco anos para a classe "D", e
- IV. seis anos para a classe "E".

Art. 16 Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

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

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



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

§ 3º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

Art. 17 - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

- I. as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II. os auxílios-doença no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto os decorrentes de acidente em serviço;
- III. as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família;
- IV. da licença Militar;
- V. da licença para concorrer a Cargo eletivo;
- VI. da licença para tratar de interesses particulares;
- VII. da licença para desempenho para Mandato Classista;
- VIII. da licença gestante e adotante.

Art. 18 A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

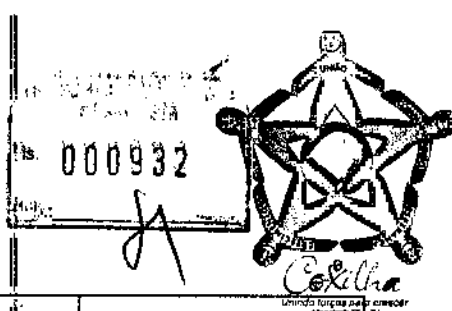
### CAPÍTULO III DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

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

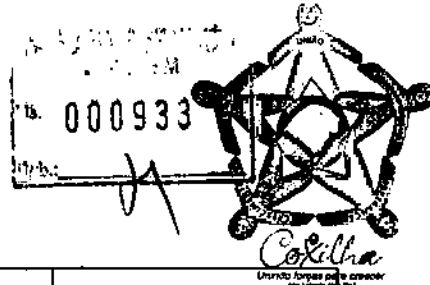
Nº DE CARGOS E FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Acompanhante Social	CC.4
01	Administrador do Patrimônio Desportivo	CC.3
01	Assessor de Comunicações	CC.5
02	Assessor de Cursos de Artesanatos, costuras e Trabalhos	CC.3
01	Assessor do Setor de Controle da Produção Primária	CC.3
08	Assessores de Secretário	CC.3
01	Assistente Jurídico	FG.6
02	Assistente Social	CC.5



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**



02	Auxiliar do Controle Interno	CC.4 e/ou FG.4
01	Chefe da Creche Municipal	CC.6 e/ou FG.6
01	Chefe da Seção de Pessoal	CC.9
01	Chefe de Almoxarifado	CC.3 e/ou FG.3
01	Chefe de Gabinete	CC.5
01	Chefe de Obras	CC.6
01	Chefe de Seção de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	CC.2 e/ou FG.2
03	Chefe de Turma	CC.3 e/ou FG.3
01	Chefe do Setor de Coleta de Lixo e Limpeza Urbana	CC.1 e/ou FG.1
02	Coordenador de Serviços Rodoviários	CC.3 e/ou FG.3
01	Diretor de Departamento de Compras	CC.5 e/ou FG.5
01	Diretor de Serviços Ambientais	CC.5 e/ou FG.5
01	Dirigente da Cultura	CC.5 e/ou FG.05
01	Dirigente do Desporto	CC.5
01	Elaborador de Projetos	CC.7
01	Encarregado da Capela Mortuária e/ou Cemitério	CC.3
01	Encarregado da Rede Elétrica dos Sistemas de Abastecimento de Água	FG.01
01	Encarregado de Serviços de Abastecimento de Água	FG.1
01	Fonoaudiólogo	CC.7
02	Instrutor de Cursos de Artesanatos, costuras e Trabalhos	CC.5
01	Instrutor e Acompanhante do Grupo de Terceira Idade	CC.5
01	Instrutor Regente de Coral	CC.3
01	Médico Veterinário	CC.9
02	Mestre de Obras e Construções	CC.3 e/ou FG.3
01	Motorista do Conselho Tutelar	FG.3
01	Motorista do Gabinete	CC.5
01	Nutricionista	CC.5



01	Procurador Jurídico	CC.9
01	Responsável pelo Patrimônio	CC.6 e/ou FG.6
01	Responsável pelo Setor de Licitações	CC.6 e/ou FG.6
08	Secretário Municipal	Subsídio

Art. 20 O cargo de Secretário Municipal terá subsídios fixados pela Câmara Municipal, em lei específica.

Art. 21 O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município, ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

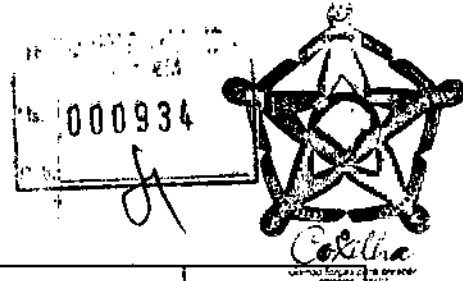
Art. 22 As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia, direção e/ou assessoramento são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

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

Art. 23 Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo os valores serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 25. Os cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas os valores conforme incisos II e III:

##### I. Cargos de provimento efetivo:

PADRÃO	COEFICIENTE S SEGUNDO A CLASSE				
	A	B	C	D	E
2	1,60	1,68	1,76	1,85	1,94
3	1,70	1,79	1,87	1,97	2,07
4	1,80	1,89	1,98	2,08	2,19
5	2,30	2,42	2,54	2,66	2,80
6	2,60	2,73	2,87	3,01	3,16
7	2,80	2,94	3,09	3,24	3,40
8	3,00	3,15	3,31	3,47	3,65
9	3,86	4,05	4,26	4,47	4,69
10	5,0	5,25	5,51	5,79	6,08
11	5,82	6,11	6,42	6,74	7,08
12	7,43	7,80	8,19	8,60	9,03



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

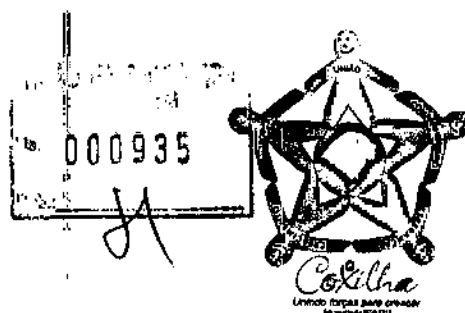
II. Cargos de provimento em comissão:

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 referência é de R\$ 405,00 (quatrocentos e cinco reais), o reajuste do padrão de referência 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;

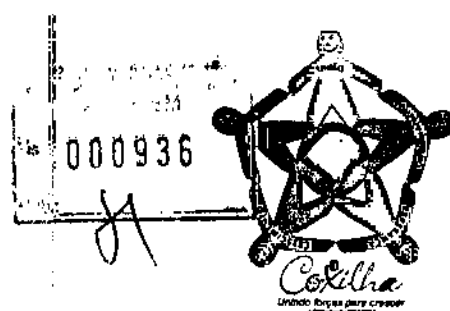
3. Os servidores cuja escolaridade mínima para o cargo seja **ensino médio** terão direito a um adicional de escolaridade de 6% (seis por cento) quando concluírem o ensino técnico; 8% (oito por cento), quando concluírem o ensino superior; e 9% (nove por cento), quando concluírem o curso de pós-graduação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



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.

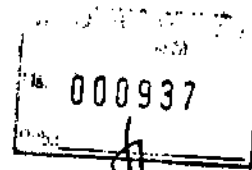
Atesto para os devidos fins que o presente documento foi publicado no Saguão da Prefeitura Municipal de Coxilha onde habitualmente se publicam os atos oficiais do município, de

17 de outubro de 2011 até 17 de outubro de 2011.

Em 17 de outubro de 2011.

  
Ass. Resp. Publicação

**Volnei Thomaz Xavier**  
Oficial Administrativo  
CPF 575.552.140-91



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Coxilha

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

**PADRÃO:** CC. 09

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assessoramento jurídico ao chefe do Poder Executivo e aos Órgãos Administrativos da Prefeitura Municipal.

**ATRIBUIÇÕES:** Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado, participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; emitir por escrito os pareceres quando lhes forem solicitados; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; examinar previamente contratos e convênios em que o município seja parte, estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do município; redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade e desapropriações, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, examinar e/ou elaborar texto de anteprojetos de leis encaminhados a Câmara, decretos, bem como, as emendas propostas pelo Poder Legislativo; 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 com habilitação legal para o exercício da profissão.

**IDADE:** Mínima de 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

**CARGO: ASSESSOR DE SECRETÁRIO**

**PADRÃO:** CC. 3 e/ou FG 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

*Coxilha*

Crescendo com Você.

Administração 2005/2008





000938  
JA

Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Coxilha

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 (graduado em Serviço Social).

*Coxilha* [Handwritten signature]

*Crescendo com Você.*

Administração 2005/2008



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Coxilha

000939  
JA

**IDADE:** Mínima de 18 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: CHEFE DA CRECHE MUNICIPAL**

**PADRÃO:** CC.6 e/ou FG.6

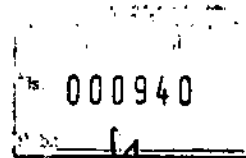
**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir e orientar o funcionamento da creche, planejando e coordenando a execução de suas atividades.

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver os programas estabelecidos para a creche, preparando, planejando as atividades a serem realizadas; manter contatos com os pais a fim de orientá-los e interessá-los nos problemas das crianças quanto a

*Coxilha*

Crescendo com Você.

Administração 2005/2008



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Coxilha

específicos de trabalho para realização dos eventos; prestar assessoramento para realização de pesquisa e análise dos eventos realizados; coordenar o arquivamento de fotos, jornais, filmes, revistas de interesse do município, bem como coordenar e controlar os equipamentos de áudio e máquinas fotográficas do município e funções afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**HORÁRIO:** à disposição do Prefeito Municipal.

**OUTROS:** o exercício e/ou função poderá determinar a participação de atos públicos, eventos e solenidades na Prefeitura e fora desta, podendo os mesmos ser realizados aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio.

**IDADE:** Mínima de 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

**CARGO: DIRIGENTE DO DESPORTO**

**PADRÃO:** CC.5

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Promover atividades esportivas no âmbito do município e incentivar a integração com demais municípios.

**ATRIBUIÇÕES:** Encarregado de ativar a participação do Poder Público Municipal na promoção de atividades desportivas amadorísticas, voltadas ao desenvolvimento físico, a saúde mental e a socialização dos munícipes de todas as faixas etárias; responsável pela supervisão da administração e utilização dos equipamentos desportivos públicos municipais e pelas atividades no gênero patrocinadas pelo município; promover a integração esportiva com os demais municípios.

**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 Fundamental Incompleto.

**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.

*Coxilha*

Crescendo com Você.

Administração 2005/2008



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**

000941  
JA

**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 CAPELA MORTUÁRIA E CEMITÉRIO**      **PADRÃO:**  
CC 2

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar e administrar os serviços realizados na Capela Mortuária e no Cemitério Municipal

**ATRIBUIÇÕES:** Administrar os trabalhos fúnebres desenvolvidos na Capela Mortuária, controlar a manutenção, limpeza e conservação da Capela Mortuária e do Cemitério, controlar o agendamento de espaços para realização de cerimônias de sepultamento e encomendação, bem como coordenar a utilização de terrenos destinados aos sepultamentos; executar outras tarefas correlatas; controlar o correto cumprimento da carga horária de servidores sob a sua responsabilidade; zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores que estejam sob a sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar providências necessárias para regularização, junto à Secretaria Municipal da Administração; outras competências afins.

**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 Fundamental Incompleto.

**IDADE:** Mínima de 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

**CARGO: ENCARREGADO DA JSM**

**PADRÃO: CC.2**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar atividades de assessoramento atribuídas à Junta do Serviço Militar do Município, por delegação do Ministério do Exército.

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar o alistamento militar obrigatório, na forma de legislação federal por delegação do Ministério do Exército; emitir documentos sobre a situação militar dos cidadãos nela registrados; preencher os documentos e formulários pela Delegacia do Serviço Militar, as informações e remeter os

*Coxilha*

**Crescendo com Você.**

Administração 2005/2008



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Coxilha

000942  
JA

**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 DE ARTES MARCIAIS**

**PADRÃO: CC.2**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Formar e organizar projetos esportivos de Artes Marciais.

**ATRIBUIÇÕES:** Formar e organizar Grupos e Projetos de Artes Marciais, motivar e despertar sobre a importância das artes marciais, difundindo o esporte em projetos voltados para os jovens e adolescentes, mantendo a ordem e a disciplina de seus integrantes e 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 Fundamental com pleno conhecimento no ramo.

**IDADE:** Mínima de 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

**CARGO: INSTRUTOR DE DANÇAS FOLCLÓRICAS E INSTRUTOR MUSICAL.**

**PADRÃO: CC.2**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Acompanhar regente do coral e atuar como instrutor de Curso de Danças Folclóricas e Tradições; e atuar como instrutor musical nas aulas e apresentações.

*Coxilha*

*Crescendo com Você.*

Administração 2005/2008



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**

000943  
J

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar regente do coral; atuar como instrutor de Curso de Danças Folclóricas e Tradições nas aulas e apresentações no município e fora dele; atuar como instrutor musical, utilizando seus conhecimentos na música, utilizando teclado, violino, gaita e/ou outros instrumentos musicais.

**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 Fundamental com curso de música.

**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 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

**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.

*Coxilha*

*Crescendo com Você.*

Administração 2005/2008



000944  
JA

Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**

**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: MÉDICO**

**PADRÃO:** CC.9

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assistência médica, fazer inspeção de saúde a candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

**ATRIBUIÇÕES:** Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, unidades escolares e unidade móvel; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, RX e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos as atividades do emprego; 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 Completo

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de médico.

**IDADE:** Mínima de 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

**CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

**PADRÃO:** CC.9

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

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência veterinária aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica e econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnicas pastoris; especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do

*Coxilha*

Crescendo com Você.

Administração 2005/2008



000945  
A

Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Coxilha**

aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; realizar os serviços de inseminação artificial, 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 Completo.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de veterinário.

**IDADE:** Mínima de 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

**CARGO: MESTRE DE OBRAS E CONSTRUÇÕES**

**PADRÃO:** CC.3 e/ou FG.3

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Orientar e coordenar serviços rotineiros de construção de obras em geral.

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edifícios públicos; fazer as atribuições e as supervisões para seus subordinados; fazer locação de obras; interpretar plantas de construção em geral; fazer medição de obras; controlar a dosagem de argamassa, concreto armado; apresentar relatórios informativos quando a marcha dos serviços, consignando as irregularidades encontradas; responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo a zelar pela sua conservação e aplicação; fiscalizar a execução de obras; organizar pedidos de matérias; verificar o cumprimento de exigências contratuais; controlar o correto cumprimento da carga horária de servidores sob a sua responsabilidade; zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores que estejam sob a sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar providências necessárias para regularização, junto à Secretaria Municipal da Administração; outras competências afins.

**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 Fundamental Incompleto

**IDADE:** Mínima de 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

**Coxilha**

Administração 2005/2008





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Coxilha

000946  
J

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio

**IDADE:** Mínima de 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

**CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

**PADRÃO:** FG.1

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Desenvolver atividades de supervisão.

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar as obras de extensão da rede de abastecimento de água potável na cidade e no interior do município; supervisionar os serviços e conservação e manutenção de todas as redes de distribuição de água potável, tanto no setor urbano como na zona rural; planejar a extensão de novas redes; planejar a instalação de hidrômetros; programar a demanda de materiais de conservação de redes; controlar o correto cumprimento da carga horária de servidores sob a sua responsabilidade; zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores que estejam sob a sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar providências necessárias para regularização, junto à Secretaria Municipal da Administração; outras competências afins.

**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 Fundamental Incompleto

**IDADE:** Mínima de 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

**CARGO: ENCARREGADO DO MTPS**

**PADRÃO:** CC.1

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Informar os interessados a respeito dos documentos indispensáveis para a expedição da Carteira de Trabalho e sobre sua importância para obter os benefícios como trabalhador e que se trata de direito irrenunciável.

**ATRIBUIÇÕES:** Coletar dados pessoais, preencher formulários, coletar a impressão digital, encaminhar protocolo, fazer entrega da Carteira de Trabalho e realizar os demais serviços correlatos.

**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:**

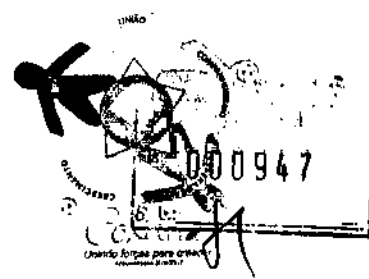
**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio.

*Coxilha*

*Crescendo com Você.*

Administração 2005/2008

*[Handwritten signature]*



**CARGO: MOTORISTA DO CONSELHO TUTELAR**

**PADRÃO: FG 03**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir automóveis ou similares, para transporte de Conselheiros Tutelares em seus deslocamentos no município ou fora deste.

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir automóveis ou similares, para transporte de Conselheiros Tutelares, zelar pela limpeza e manutenção dos veículos, fazendo pequenos reparos de emergência, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, verificar diariamente as condições do veículo antes da sua utilização, observando a regularidade dos itens de segurança e equipamentos de uso obrigatório dos veículos conforme regulamenta ao Código Nacional de Trânsito, desempenhar as demais tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**HORÁRIO:** à disposição do Prefeito Municipal

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Carteira Nacional de Habilitação

**IDADE:** Mínima de 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

A large handwritten signature 'm2' is written over a large 'X' mark that spans across the lower right portion of the page.

**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:**

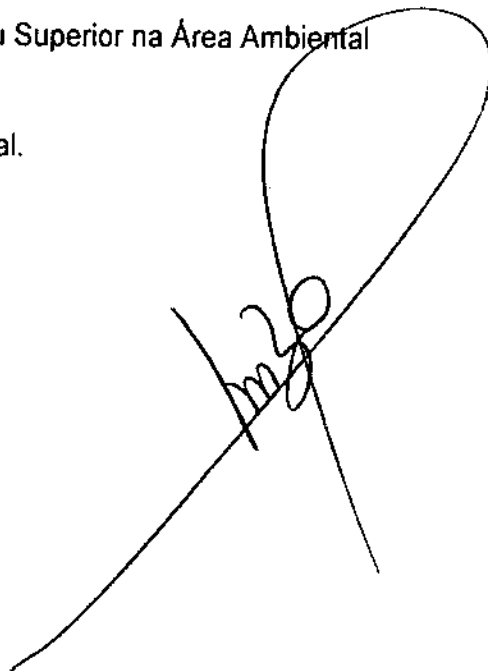
**HORÁRIO:** 40 horas semanais.

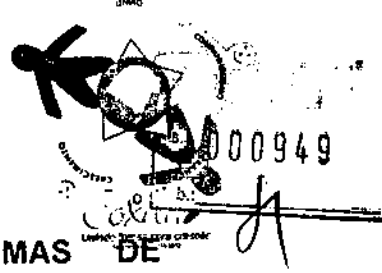
**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

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

**IDADE:** Mínima de 18 anos.

**RECRUTAMENTO:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.





**CARGO: 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

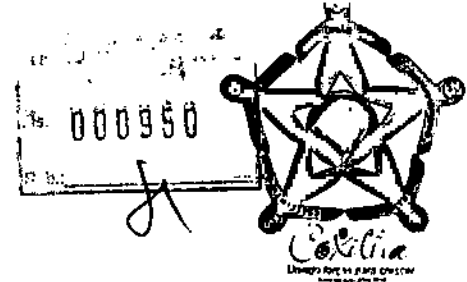
**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

**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.



**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

*Elisana*  
Ass. Resp. Publicação

**“Altera Lei Municipal N.º 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:

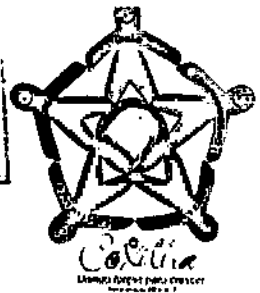
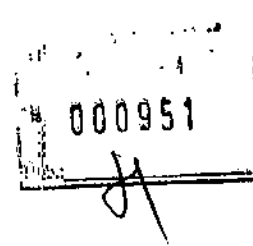
Art. 1.º. Ficam alterados os artigos 3º e 19 da Lei Municipal nº 1.323, de 27 de dezembro de 2011, os quais passarão a ter a seguinte redação:

*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