

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**



Gabinete do Prefeito



**RECEBIDO**

18 / 04 / 2002

*J. de Freitas*

**LEI COMPLEMENTAR N.º 001/2002**

**“INSTITUI O PLANO DE CARGOS E DEFINE O SISTEMA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**, Estado da Bahia;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar :

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Lei institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas.

**Parágrafo Único** - O Regime Jurídico adotado para os Servidores do Município é o Estatutário.

**Art. 2º** - A Presente Lei tem por objetivo a eficácia e a continuidade da ação administrativa, a valorização e a profissionalização do Servidor, mediante :

**I** - Adoção do critério de merecimento para ingresso e desenvolvimento na Carreira;

**II** - Adoção de uma sistemática de vencimento e remuneração, harmônica e justa, que permita a contribuição qualificada do Servidor na prestação de seus serviços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**



Gabinete do Prefeito

**Art. 3º** - Para os efeitos desta Lei, ficam estabelecidos as seguintes definições :

- I** - Servidor, a pessoa legalmente investida em cargo ou função;
- II** - Cargo Público, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a Servidor que tem como características essenciais :
  - a) criação em Lei;
  - b) número definido;
  - c) denominação própria;
  - d) remuneração pelo Município.
- III** - Função Pública, o conjunto de atribuições, atividades e encargos não integrantes de carreira providos em caráter transitórios e nos termos da Lei;
- IV** - Carreira, o conjunto de cargos escalonados segundo o grau de responsabilidade com denominação própria constituindo a linha de ascensão do Servidor;
- V** - Classe, designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo público constituindo a linha de progressão do Servidor;
- VI** - Quadro de Pessoal, conjunto de cargos organizados em carreira para a ascensão vertical e a progressão horizontal do Servidor os quais formam a estrutura funcional da Prefeitura Municipal;

**Art. 4º** - Este Plano se estabelece nos termos de seus dispositivos e é demonstrado por :

- I** - Anexo I - Quadro de Pessoal de Cargo Efetivo, Grupo Ocupacional, Requisitos, Número de Vagas e Carga Horária;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**



Gabinete do Prefeito

- Vencimentos;
- II - Anexo II – Quadro de Cargos do Programa de Saúde Familiar
  - III - Anexo III - Estrutura de Cargos, Classe, Carreiras e
  - IV- Anexo IV – Quadro de Equivalência de Cargos;
  - V - Anexo V - Enquadramento dos Servidores;
  - VI - Anexo VI - Atribuições dos Cargos.

**TÍTULO II**  
**DO PROVIMENTO DE CARGOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DO PROVIMENTO EM GERAL**

**Art. 5º** - O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo, conforme Anexo I desta Lei.

**Parágrafo único** - Os cargos de provimento em comissão, serão preenchidos em no mínimo de cinco por cento por servidores de carreira.

**Art. 6º** - A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

**Parágrafo 1º** – As nomeações dos concursados far-se-ão na classe A de cada carreira a que pertencem os cargos públicos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**



Gabinete do Prefeito

**Parágrafo 2º** - O servidor efetivo fica sujeito a novo estágio probatório quando habilitado em concurso público e nomeado para novo cargo de provimento efetivo.

**Art. 7º** - O prazo de validade do Concurso Público será de dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período da sua validade.

**Art. 8º** - O servidor aprovado em concurso público cumprirá estágio probatório de 03 (três) anos, iniciando com a posse e findando com a investidura permanente no cargo concursado.

**Parágrafo Único** – Para aquisição da estabilidade é obrigatório a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para esta finalidade.

**Art. 9º** - O município reservará percentual de cinco por cento dos cargos previstos, a serem preenchidos por portadores de deficiência, observados as exigências peculiares do cargo.

**Art. 10** – Para atender necessidade temporária do Programa de Saúde da Família, fica o poder executivo autorizado a contratar pessoal, a fim de executar as obrigações assumidas pelo município.

**Parágrafo 1º** - O prazo de vigência dos contratos fica limitado à duração do Programa.

**Parágrafo 2º** - A contratação ora autorizada dar-se-á mediante Contrato de Direito Administrativo, precedido de seleção pública simplificada com ampla divulgação.

**Parágrafo 3º** - A contratação será limitada ao número de vagas cuja nomenclatura, requisitos, escolaridade, carga horária e vencimentos estão estabelecidos no Anexo II desta Lei.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**



**Gabinete do Prefeito**

**CAPÍTULO II**  
**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Art. 11** – Ficam criados os cargos públicos efetivos necessários ao funcionamento do Município de Teixeira de Freitas, obedecidos os Quantitativos, Grupo Ocupacional, Escolaridade, Carreira, Horário, Nomenclatura e Remunerações, constantes do Anexo I desta Lei.

**Art. 12** - As atribuições dos cargos de provimento efetivo fazem parte integrante da presente Lei como Anexo VI.

**Art. 13** - Os adicionais e vantagens pessoais do servidor efetivo investido em cargo ou função de confiança terão por base o vencimento do cargo de carreira do servidor.

**Art. 14** - A qualificação profissional é pressuposto da carreira.

**Parágrafo Único** - A melhoria da qualificação profissional do Servidor será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, objetivando o aprimoramento do serviço público municipal.

**Art. 15** - Os direitos e deveres dos Servidores são os constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Teixeira de Freitas.

**SEÇÃO I**  
**DA JORNADA DE TRABALHO E DA FREQUÊNCIA AO SERVIÇO**

**Art. 16** – A jornada normal de trabalho do servidor público municipal será de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de turnos, facultada a compensação de horário de redução de jornada, mediante acordo ou negociação coletiva.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**



**Gabinete do Prefeito**

**Parágrafo 1º** - Além do cumprimento da jornada normal de trabalho, o exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito ao pagamento de adicional pela prestação de serviços extraordinários.

**Art. 17** – Poderá haver prorrogação da duração normal do trabalho por necessidade do serviço ou motivo de força maior.

**Parágrafo 1º** - A prorrogação de que trata o “caput” deste artigo não poderá ultrapassar o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, salvo nos casos de jornada especial e em regime de turnos.

**Parágrafo 2º** - As horas que excederem a jornada básica serão remuneradas ou compensadas pela correspondente diminuição em outros dias, a pedido do servidor e por conveniência da Administração.

**Art. 18** – Não haverá trabalho nas repartições públicas municipais aos sábados e domingos, considerados como de descanso semanal remunerado, salvo em órgãos ou entidades cujos serviços, pela sua natureza, exijam a execução nestes dias.

**Parágrafo Único** – Poderá ser compensado o trabalho desenvolvido aos sábados e domingos, com o correspondente descanso em dias úteis da semana, garantindo-se pelo menos, o descanso em um domingo ao mês.

**Art. 19** – A frequência dos servidores será apurada através de registro, a ser definido pela Administração, pelo qual se verificarão diariamente as entradas e saídas.

**Art. 20** – Compete ao chefe imediato do servidor o controle e a fiscalização da sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional e perda de confiança, passível de exoneração e dispensa.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**



Gabinete do Prefeito

**Parágrafo Único** - A falta de registro de frequência ou prática ações que visem a sua burla, pelo servidor, implicará na adoção obrigatória, pela chefia imediata, das providências necessárias à aplicação de pena disciplinar.

**SEÇÃO II**  
**DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 21** - A classificação dos cargos e remunerações constantes deste plano é fixado em 11 carreiras, escalonadas de I a XI conforme suas especificações e para cada carreira foram definidas Classes correspondentes de A a R.

**Art. 22** - O Servidor fará jus à progressão horizontal a cada biênio de efetivo exercício, inclusive quando estiver exercendo função de confiança, que lhe dá direito à classe seguinte, constante do Anexo III desta Lei, se aprovado na avaliação de desempenho.

**I** - A progressão horizontal será no percentual de dois por cento obedecido o interstício de dois anos começando a ser contada a partir da data da vigência desta lei, e requerimento do Servidor.

**II** - O servidor investido legalmente em cargo público terá direito a progressão horizontal até a sua aposentadoria ou declarada sua inatividade.

**III** - As progressões horizontais, serão efetivadas em 31 de janeiro, e 30 junho de cada ano para os Servidores que forem aprovados na Avaliação de Desempenho.

**Art. 23** - O Servidor fará jus a ascensão vertical em sua carreira só através de aprovação em Concurso Público.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**



**Gabinete do Prefeito**

**CAPÍTULO III**  
**DAS AVALIAÇÕES**

**Art. 24** - A avaliação é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do Servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional no serviço público pelo instituto da progressão horizontal.

§ 1º - As avaliações para fins de progressão horizontal serão feitas pelo menos uma vez por ano por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, designada pelo Prefeito Municipal ou empresa técnica especializada, garantida a participação de representantes dos Servidores.

§ 2º - A Comissão será extinta após as atribuições definidas nesta Lei.

**Art. 25** - As avaliações de desempenho serão dotadas de modelos que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo Servidor e as condições que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

- I – aptidão;
- II – idoneidade moral;
- III – pontualidade;
- IV – assiduidade;
- V – eficiência;
- VI – criatividade;
- VII – iniciativa;
- VIII – disciplina;
- IX – integração social com os colegas;

**Parágrafo Único** - O sistema de avaliação será implantado por ato administrativo do Chefe do Executivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS  
ESTADO DA BAHIA**



Gabinete do Prefeito

**Art. 26** - A avaliação será feita mediante informação, por escrito, das chefias imediatas e aprovadas pelo Chefe Superior titular do serviço em que estiver lotado o Servidor, após o que será a informação remetida à respectiva Comissão.

**Art. 27** - A avaliação abrangerá o período que anteceder a permanência do Servidor na classe anterior.

§ 1º - O Servidor tem direito de conhecer o resultado de sua avaliação.

§ 2º - Os Servidores que discordarem do resultado da apuração, terão direito de interpor recurso fundamentado ao Prefeito no prazo máximo de dez dias a contar da divulgação do resultado.

§ 3º - O Prefeito Municipal encaminhará o recurso à Comissão, que terá o mesmo prazo do § 2º para opinar.

**Art. 28** - O Serviço de Pessoal anotará em fichas individuais as ocorrências da vida funcional de cada Servidor.

**CAPÍTULO IV  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 29** - São de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal todos os cargos em comissão.

**Art. 30** - O Servidor efetivo nomeado para exercer cargo em Comissão pode optar pelo vencimento do cargo em Comissão ou pela continuidade de percepção do vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 40% (quarenta por cento).

**CAPÍTULO V  
DOS PAGAMENTOS E VANTAGENS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS  
ESTADO DA BAHIA**



Gabinete do Prefeito

**SEÇÃO I  
DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 31** - Remuneração é o vencimento acrescido dos adicionais e demais vantagens de caráter pessoal a que tem direito o Servidor.

**Art. 32** – Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

**SUBSEÇÃO I  
DO VENCIMENTO**

**Art. 33** - Vencimento é a atribuição pecuniária devida ao Servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao padrão fixado em Lei.

**Art. 34** - Nenhum Servidor poderá perceber a qualquer título, importância superior a percebida pelo Prefeito Municipal e nem inferior ao salário mínimo nacional.

**SUBSEÇÃO II  
DA VANTAGEM PESSOAL**

**Art. 35** – O enquadramento do atual ocupante de cargo efetivo na sistemática instituída nesta Lei, dar-se-á em cargo efetivo de atribuições correspondentes, de denominação igual ou equivalente, conforme o Anexo IV.

**§ 1º** - A atual remuneração do servidor é irredutível mesmo que superior ao nível de vencimento em que ele seja enquadrado neste Plano.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS  
ESTADO DA BAHIA**



**Gabinete do Prefeito**

§ 2º - Caso o atual vencimento do servidor ultrapasse o valor daquele estabelecido para a carreira/classe na qual foi enquadrado por este Plano, perceberá ele a diferença a título de Vantagem Pessoal.

§ 3º - Sobre a vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior, incidirão os mesmos índices quando de reajustes gerais de vencimentos.

§ 4º - Fica assegurado ao servidor estável de acordo com o Art. 19 das ADCT da Constituição Federal de 1988 a irredutibilidade dos seus vencimentos quando aprovado em concurso público para cargo correspondente à função exercida constituindo-se em vantagem pessoal reajustável pelos mesmos índices gerais de correção da remuneração dos servidores a diferença por ventura resultante entre o vencimento atual e o do novo cargo.

**SEÇÃO II  
DA FUNÇÃO GRATIFICADA**

**Art. 36** - A função de Confiança gratificada se destina a remunerar encargos especiais que não justifiquem a criação de cargo, mas que exijam do Servidor maior grau de responsabilidade e dedicação conforme Anexo I.

**CAPÍTULO VI  
DA FUNÇÃO PÚBLICA**

**Art. 37** - A função pública prevista no Inciso III, do Art. 3º desta Lei destina-se às seguintes condições:

**I.** - Os Servidores estabilizados na forma do Art. 19 do ADCT da C.F. de 05/10/88, que não se submeteram ou não foram aprovados em Concurso Público para fins de efetivação passaram a integrar Quadro Suplementar.

**II.** - a designação para substituição de Servidor afastado temporariamente;

11

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS  
ESTADO DA BAHIA**



**Gabinete do Prefeito**

**III.** - a designação para realização de serviço para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, quando não se concretizar contratação de serviços especializados.

**IV.** - designação para programas especiais de atendimento a crianças e adolescentes.

**Parágrafo Único** - As funções públicas constantes do Quadro Suplementar referentes ao item I, deste Artigo serão automaticamente extintas ao vagarem.

**Art. 38** - O ato administrativo que formalizar a designação para função pública deverá explicitar o vencimento e a carga horária, obedecido os demais requisitos previstos no Anexo I em vigor deste Plano.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS ESTAGIÁRIOS**

**Art. 39** - Para o desempenho de atividades auxiliares, poderá o Município admitir estagiários, por prazo de 12 (Doze) meses, prorrogável por igual período, mediante convênio com instituições educacionais.

§ 1º - Os estagiários deverão estar matriculados em escolas oficiais ou reconhecidas pelo governo.

§ 2º - Os estudantes de nível médio poderão estar cursando qualquer ano, sendo que os estudantes de nível superior deverão estar matriculados e cursando um dos 3 (Três) últimos anos do respectivo curso.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**



Gabinete do Prefeito

**Art. 40** - Ficam criadas 30 (Trinta) vagas para a admissão de estagiários, sendo 15(quinze) destinadas a estudantes de ensino médio e 15 (quinze) destinadas a estudantes de nível superior.

**Art. 41** - O exercício das funções dos estagiários deve guardar correlação entre a área de estudo e as atividades próprias das unidades administrativas de designação.

**Art. 42** - Os estagiários serão indicados pelas instituições educacionais e poderão ser submetidos a teste seletivo, a ser aplicado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**Art. 43** - A jornada de trabalho para o desempenho das atividades auxiliares será de 04 (Quatro) horas, sendo que o horário de expediente será acertado entre o estagiário e a administração, observada a compatibilidade com o horário escolar.

**Art. 44** - A administração municipal poderá conceder aos estagiários auxílio financeiro, a título de bolsa complementar educacional.

**Parágrafo único** – O auxílio financeiro, calculado sobre o menor vencimento pago pela municipalidade, a título de bolsa complementar educacional será:

I – estagiário de ensino de nível superior, 150% (cento e cinquenta por

cento)

II – estagiário de ensino de nível médio, 100% (cem por cento)

**Art. 45** - São requisitos para a investidura na função de estagiário:

- I. - declaração de disponibilidade de horário e opção de turno;
- II. documento comprobatório de regularidade escolar – atestado de matrícula e frequência - com indicação do ano ou período do respectivo curso;

13

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**



Gabinete do Prefeito

**III.** documento relativo à qualificação pessoal

**Art. 46** - Aplicam-se aos estagiários, durante o período de estágio, os deveres, proibições e normas disciplinares a que estão sujeito os servidores públicos municipais.

**Art. 47** - A admissão do estagiário será firmada por Termo de Compromisso de Estágio, com a interveniência da escola, e não caracteriza vínculo empregatício com o Município na definição da Lei Federal nº 6.494/77, com redação dada pela Lei nº 8.859/94.

**Art. 48** - O estagiário poderá ser dispensado a qualquer tempo por ato do Prefeito Municipal, a pedido, ou mediante representação motivada do Secretário Municipal onde estiver em exercício.

**Art. 49** - Ao término do estágio, será expedido certificado pelo Prefeito Municipal, quanto ao período, desempenho e assiduidade do estagiário.

**TÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 50** - Nenhum Servidor com a mesma função ou cargo poderá ter vencimento diferenciado dos constantes nos Anexos deste Plano, salvo os que forem beneficiados pelo Artigo 37 Inciso I.

**Art. 51** - Aos Servidores Públicos efetivos do Município de Teixeira de Freitas, que forem enquadradas nos seus respectivos cargos correlatos não será exigido a comprovação de requisitos, salvo quando se tratar de cargo de nível superior de escolaridade ou exigência legal.

14

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**



**Gabinete do Prefeito**

**Parágrafo único** – Após implantado a presente Lei, não mais será admitido o desvio de função em nenhuma hipótese, incidindo em responsabilidade de quem determinar ou concorrer na prática de tais desvios.

**Art. 52** – O servidor da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas poderá ser designado ou transferido para prestar serviços em qualquer localidade do município de acordo com interesse da administração municipal.

**Art. 53** – Os servidores contratados que não forem aprovados em Concurso Público serão desligados do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, logo após a posse dos concursados, nos cargos por eles ocupados.

**Art. 54** – Nos impedimentos, ausências temporárias ou férias das chefias, por período de afastamento das mesmas, o substituto fará jus ao recebimento da complementação de vencimentos correspondente à diferença entre o vencimento de seu cargo de caráter efetivo e a do cargo em comissão que ocupar interinamente, proporcional ao número de dias de afastamento.

**Art. 55** – O enquadramento dos servidores será feito de acordo com o Anexo V desta lei, equiparados pela equivalência dos cargos.

**Art. 56** – Os profissionais de curso superior da área da Saúde serão remunerados proporcionalmente as horas trabalhadas.

**Parágrafo único** - A jornada de trabalho que se refere este artigo não poderá ser menor que quatro horas trabalhadas.

**Art. 57** – Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, por ato administrativo, gratificação de até cem por cento sobre os seus vencimentos às seguintes categorias de servidores:

- I. - aos ocupantes de cargos ou funções em comissão ou de confiança;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**  
**ESTADO DA BAHIA**



Gabinete do Prefeito

**II.** - aos ocupantes de cargos ou funções privativos de habilitação em curso superior;

**III.** - aos ocupantes de cargos ou funções, cujo exercício sujeita seu titular a maior grau de responsabilidade, dedicação por tempo integral e comprovada distinção no desempenho de suas atribuições.

**Art. 58** - Os Concursos Públicos para preenchimento dos cargos efetivos vagos serão regulamentados por ato do executivo.

**Art. 59** - Ficam reajustados, no mesmo índice de 15% (quinze por cento) a remuneração dos agentes políticos municipais Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, conforme disposto no Art. 37, incisos X e XI, da Constituição Federal de 1988.

**Art. 60** – As despesas decorrentes à execução da presente lei, correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento em vigor ou através de abertura de crédito adicionais suplementares na forma do artigo 43 da Lei 4.320/64;

**Art. 61** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, 18 de abril de 2.002.



**Wagner Ramos Mendonça**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I

### A QUE SE REFERE O ART. 11 DESTA LEI

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CARREIRA	CG. HORÁRIA SEMANAL
ÁREA OPERACIONAL	ENGENHEIRO CIVIL	CURSO SUPERIOR + REG. CONS. DA ÁREA	1.510,00	02	XVII	40 HORAS
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CURSO SUPERIOR + REG. CONS. DA ÁREA	1.510,00	02	XVII	40 HORAS
	ELETRICISTA	1º GRAU + CONH. DA ÁREA	360,00	10	VIII	40 HORAS
	TÉCNICO AGRÍCOLA	2º GRAU	600,00	02	XIII	40 HORAS
	TOPOGRAFO	2º GRAU + CURSO TÉCNICO DA ÁREA	1.000,00	01	XVI	40 HORAS
	DESENHISTA PROJETISTA	2º GRAU	360,00	01	VIII	40 HORAS
	MESTRE DE OBRAS	1º GRAU	360,00	01	VIII	40 HORAS
	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	2º GRAU	360,00	20	VIII	40 HORAS
	MECÂNICO	1º GRAU	270,00	01	IV	40 HORAS
	MOTORISTA	4ª SÉRIE DO 1º GRAU + CNH "C" OU "D"	300,00	21	V	40 HORAS
	OPERADOR DE MÁQUINA	4ª SÉRIE DO 1º GRAU + CNH "C" OU "D"	380,00	08	X	40 HORAS
	CARPINTEIRO	1º GRAU	270,00	01	IV	40 HORAS
	BOMBEIRO	1º GRAU	270,00	01	IV	40 HORAS
	PINTOR	1º GRAU	270,00	02	IV	40 HORAS
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	180,00	299	I	40 HORAS
	OPERÁRIO	ALFABETIZADO	180,00	94	I	40 HORAS
	PEDREIRO	ALFABETIZADO	270,00	01	IV	40 HORAS
	VIGIA	ALFABETIZADO	180,00	226	I	40 HORAS
	GARI	ALFABETIZADO	180,00	132	I	40 HORAS




## ANEXO I

### A QUE SE REFERE O ART. 11 DESTA LEI

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CARREIRA	CG. HORARIA SEMANAL
AREA EDUCACIONAL	BIBLIOTECOMOMO	CURSO SUPERIOR + REG. CONS. ÁREA	684,00	01	XIV	40 HORAS
	SECRETARIO ESCOLAR	2º GRAU DO MAGISTERIO	380,00	10	X	40 HORAS
	COSTUREIRA	1º GRAU	180,00	07	I	40 HORAS
	AUXILIAR DE DISCIPLINA	1º GRAU	235,00	36	II	40 HORAS

### A QUE SE REFERE O ART. 36 DESTA LEI

#### FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	N.º DE VAGAS	PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO	RECRUTAMENTO
CHEFE DE SERVIÇO	30	ATÉ 20% DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO
CHEFE DE TURMA	20	ATÉ 50% DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO

**ANEXO I**

**A QUE SE REFERE O ART. 11 DESTA LEI**

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	CURSO SUP
ÁREA OPERACIONAL	ENGENHEIRO CIVIL	CURSO SUP
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CURSO SUP
	ELETRICISTA	1º GRAU + C
	TÉCNICO / AGRÍCOLA	2º GRAU
	TOPOGRAFO	2º GRAU + C
	DESENHISTA PROJETISTA	2º GRAU
	MESTRE DE OBRAS	1º GRAU
	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	2º GRAU
	MECÂNICO	1º GRAU
	MOTORISTA	4ª SERIE DO
	OPERADOR DE MAQUINA	4ª SERIE DO
	CARPINTEIRO	1º GRAU
	BOMBEIRO	1º GRAU
	PINTOR	1º GRAU
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO
	OPERÁRIO	ALFABETIZADO
	PEDREIRO	ALFABETIZADO
	VIGIA	ALFABETIZADO
	GARI	ALFABETIZADO

**MOVIMENTO EFETIVO**

REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CARREIRA	CG. HORÁRIA SEMANAL
OR + REG. CONS. DA ÁREA	1.510,00	02	XVII	40 HORAS
OR + REG. CONS. DA ÁREA	1.510,00	02	XVII	40 HORAS
CH. DA ÁREA	360,00	10	VIII	40 HORAS
	600,00	02	XIII	40 HORAS
SO TÉCNICO DA ÁREA	1.000,00	01	XVI	40 HORAS
	360,00	01	VIII	40 HORAS
	360,00	01	VIII	40 HORAS
	360,00	20	VIII	40 HORAS
	270,00	01	IV	40 HORAS
RAU + CNH "C" OU "D"	300,00	21	V	40 HORAS
RAU + CNH "C" OU "D"	380,00	08	X	40 HORAS
	270,00	01	IV	40 HORAS
	270,00	01	IV	40 HORAS
	270,00	02	IV	40 HORAS
	180,00	299	I	40 HORAS
	180,00	94	I	40 HORAS
	270,00	01	IV	40 HORAS
	180,00	226	I	40 HORAS
	180,00	132	I	40 HORAS





ANEXO II

A QUE SE REFERE O ART. 10 – PARÁGRAFO 3º DESTA LEI

PSF – PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	Nº VAGAS	CG. HORARIA SEMANAL
ÁREA DE SAÚDE	MÉDICO	CURSO SUPERIOR + REG. CONS. DA ÁREA	4.000,00	25	40 HORAS
	ODONTOLOGO	CURSO SUPERIOR + REG. CONS. DA ÁREA	1.800,00	10	40 HORAS
	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR + REG. CONS. DA ÁREA	1.800,00	25	40 HORAS
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2º GRAU + COREN	380,00	50	40 HORAS
	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	2º GRAU	250,00	10	40 HORAS
	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	2º GRAU + CRO	380,00	10	40 HORAS

**ANEXO II**

**A QUE SE REFERE O ART. 10 – PARÁGRAFO 3º DESTA LEI**

**PSF – PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR**

GRUPO OCUPACIONAL	NOMENCLATURA	REQUISITO	VENC. (R\$)	N.º VAGAS	CG. HORÁRIA SEMANAL
ÁREA DE SAÚDE	MÉDICO	CURSO SUP	4.000,00	25	40 HORAS
	ODONTÓLOGO	CURSO SUP	1.800,00	10	40 HORAS
	ENFERMEIRO	CURSO SUP	1.800,00	25	40 HORAS
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2º GRAU + C	380,00	50	40 HORAS
	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	2º GRAU	250,00	10	40 HORAS
	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	2º GRAU + C	380,00	10	40 HORAS



ANEXO III

CONFORME ART. 21 DESTA LEI

(2,%)

CLAS SE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R
XX	4000,00	4080,00	4161,60	4244,83	4329,73	4416,32	4504,65	4594,74	4686,64	4780,37	4875,98	4973,50	5072,97	5174,43	5277,92	5383,47	5491,14
XIX	2000,00	2040,00	2080,80	2122,42	2164,86	2208,16	2252,32	2297,37	2343,32	2390,19	2437,99	2486,75	2536,48	2587,21	2638,96	2691,74	2745,57
XVIII	1800,00	1836,00	1872,72	1910,17	1948,38	1987,35	2027,09	2067,63	2108,99	2151,17	2194,19	2238,07	2282,84	2328,49	2375,06	2422,56	2471,01
XVII	1510,00	1540,20	1571,00	1602,42	1634,47	1667,16	1700,51	1734,52	1769,21	1804,59	1840,68	1877,50	1915,05	1953,35	1992,41	2032,26	2072,91
XVI	1000,00	1020,00	1040,40	1061,21	1082,43	1104,08	1126,16	1148,69	1171,66	1195,09	1218,99	1243,37	1268,24	1293,61	1319,48	1345,87	1372,79
XV	750,00	765,00	780,30	795,91	811,82	828,06	844,62	861,51	878,74	896,32	914,25	932,53	951,18	970,20	989,61	1009,40	1029,59
XIV	684,00	697,68	711,63	725,87	740,38	755,19	770,30	785,70	801,42	817,44	833,79	850,47	867,48	884,83	902,52	920,57	938,99
XIII	600,00	612,00	624,24	636,72	649,46	662,45	675,70	689,21	703,00	717,06	731,40	746,02	760,95	776,16	791,69	807,52	823,67
XII	490,00	499,80	509,80	519,99	530,39	541,00	551,82	562,86	574,11	585,60	597,31	609,25	621,44	633,87	646,54	659,48	672,66
XI	390,00	397,80	405,76	413,87	422,15	430,59	439,20	447,99	456,95	466,09	475,41	484,92	494,61	504,51	514,60	524,89	535,39
X	380,00	387,60	395,35	403,26	411,32	419,55	427,94	436,50	445,23	454,14	463,22	472,48	481,93	491,57	501,40	511,43	521,66
IX	370,00	377,40	384,95	392,65	400,50	408,51	416,68	425,01	433,51	442,18	451,03	460,05	469,25	478,63	488,21	497,97	507,93
VIII	360,00	367,20	374,54	382,03	389,68	397,47	405,42	413,53	421,80	430,23	438,84	447,61	456,57	465,70	475,01	484,51	494,20
VII	355,00	362,10	369,34	376,73	384,26	391,95	399,79	407,78	415,94	424,26	432,74	441,40	450,23	459,23	468,41	477,78	487,34
VI	345,00	351,90	358,94	366,12	373,44	380,91	388,53	396,30	404,22	412,31	420,55	428,96	437,54	446,29	455,22	464,32	473,61
V	300,00	306,00	312,12	318,36	324,73	331,22	337,85	344,61	351,50	358,53	365,70	373,01	380,47	388,08	395,84	403,76	411,84
IV	270,00	275,40	280,91	286,53	292,26	298,10	304,06	310,15	316,35	322,67	329,13	335,71	342,43	349,27	356,26	363,38	370,65
III	250,00	255,00	260,10	265,30	270,61	276,02	281,54	287,17	292,91	298,77	304,75	310,84	317,06	323,40	329,87	336,47	343,20
II	235,00	239,70	244,49	249,38	254,37	259,46	264,65	269,94	275,34	280,85	286,46	292,19	298,04	304,00	310,08	316,28	322,60
I	180,00	183,60	187,27	191,02	194,84	198,73	202,71	206,76	210,90	215,12	219,42	223,81	228,28	232,85	237,51	242,26	247,10

## ANEXO – IV

### A QUE SE REFERE O ART. 35 DESTA LEI

### QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

CARGO ATUAL	CARGO PROPOSTO
<b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>	
ADVOGADO	ADVOGADO
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO
DIGITADOR	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ESCRITURÁRIO	ESCRITURÁRIO
FISCAL DE RENDAS	FISCAL DE RENDAS
AUXILIAR DE SERV. EDUCACIONAIS	OFICIAL ADMINISTRATIVO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	
ADJUNTO DE CONTABILIDADE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
TELEFONISTA	TELEFONISTA
CRIADO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE
CRIADO *	AUXILIAR DE RECEITA

CARGO ATUAL	CARGO PROPOSTO
<b>ÁREA OPERACIONAL</b>	
AJUDANTE DE CARPINTEIRO	
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	
COVEIRO	OPERÁRIO
TRABALHADOR BRAÇAL	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
SERVEENTE	
AGENTE FISCAL	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
AGENTE DE OBRAS	
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	
AUXILIAR DE DESENHISTA	DESENHISTA PROJETISTA
CARPINTEIRO	CARPINTEIRO
ELETRICISTA	ELETRICISTA
ENCANADOR	BOMBEIRO
GARI	GARI
MECÂNICO	MECÂNICO
MESTRE DE OBRAS	MESTRE DE OBRAS
MOTORISTA	MOTORISTA
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	OPERADOR DE MÁQUINA
PEDREIRO	PEDREIRO
VIGIA	VIGIA
PINTOR	PINTOR
CRIADO	TOPÓGRAFO
CRIADO	ENGENHEIRO CIVIL
CRIADO	TÉCNICO AGRÍCOLA
CRIADO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO



ANEXO VI

CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI

<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ÁREA OPERACIONAL
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:</b>	
<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a elaboração, a execução e direção de projetos de engenharia agrônoma, relativos ao solo, as plantas, florestas e fazendas, estudando e preparando planos, métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e reparos de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos.</p>	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>	
<p>Elaborar e executar projetos de engenharia agrônoma no que se refere ao sistema de plantio, produção de mudas, armazenagem etc.</p> <p>Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras públicas e particulares;</p> <p>Projetar, dirigir ou fiscalizar, as drenagens para irrigação destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural;</p> <p>Dirigir e fiscalizar a aplicação de Herbicidas, desfolhantes e fitorreguladores;</p> <p>Projetar, dirigir e fiscalizar a mecanização agrícola, desempenho operacional de máquinas agrícolas e a seleção das máquinas agrícolas;</p> <p>Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural;</p> <p>Elaborar projetos hidro-sanitários;</p> <p>Efetuar cálculos dos projetos elaborados;</p> <p>Realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas</p>	

**ANEXO VI**

**CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI**

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**CARGO:**

**GRUPO OCUPACIONAL:**

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

ÁREA DE SAÚDE

**DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:**

Recepcionar pessoas em consultórios, laboratórios e outros órgãos da saúde pertencentes a municipalidade, procurando identificá-las e averiguando suas necessidades para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao profissional desejado.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

- Prestar serviços de atendimento a pessoas em consultórios médicos e odontológicos;
- Esterilizar o material a ser utilizado pelos médicos e odontólogos;
- Executar troca de lençóis e toalhas utilizadas nos consultórios;
- Efetuar o controle de agenda de consultas;
- Ajudar o médico, e ao dentista no atendimento aos pacientes;
- Trabalhar com higienização bucal;
- Fazer encaminhamento de pacientes a hospitais;
- Providenciar consultas e internações em hospitais;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO VI

CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI

<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>
ENGENHEIRO CIVIL	ÁREA OPERACIONAL
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:</b> <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a elaboração, execução e direção de projetos de engenharia civil relativos à rodovias, sistema d'água e esgoto e outros, estudando e preparando planos, métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e reparos de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos.</p>	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> <p>Elaborar e executar projetos de engenharia civil no que se refere a estruturas de prédios, pontes e outros afins;</p> <p>Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras públicas e particulares;</p> <p>Projeta, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e matadouros, bem como, drenagem para irrigação destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural;</p> <p>Dirigir e fiscalizar construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;</p> <p>Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas e logradouros públicos;</p> <p>Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural;</p> <p>Elaborar projetos hidro-sanitários;</p> <p>Efetuar cálculos dos projetos elaborados;</p> <p>Realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>	

## ANEXO VI

### CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:
ELETRICISTA	ÁREA OPERACIONAL
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades referentes a montagem e preparação de instalações elétricas, em geral, em obras municipais, seguindo esquemas e/ou orientações, utilizando-se ferramentas especiais.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; Colocar e fixar quadros de distribuição; caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas chaves térmicas, magnéticas e automáticas; Instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas e eventos; Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.	

## ANEXO VI

### CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:
TÉCNICO AGRÍCOLA	ÁREA OPERACIONAL
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, os serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do município.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Divulgar processos de mecanização de lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como de métodos de industrialização da produção vegetal; Orientar e fomentar a produção de adubos, sementes e mudas; Realizar estudos visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas; Orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais; Orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; Dirigir e coordenar a execução de construções rurais; Fazer estudos sobre a tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas em articulação com órgãos estaduais e/ou federais; Orientar na reparação de pastagens e forragens, utilizando técnicas agrícolas; Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exames e decisão superior; Orientar e fomentar, em articulação com órgãos estaduais e federais, as atividades agropecuárias do município; Executar outras atividades correlatas.	



**ANEXO VI**

**CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI**

<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>
TOPÓGRAFO	ÁREA OPERACIONAL
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo tem como atribuições, efetuar levantamentos topográficos, bem como providenciar o seu registro em desenho.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>  Efetuar nivelamento, alinhamento e demarcação de lotes e terrenos; Fiscalizar a execução de obras empreitadas pela Prefeitura, no que se refere a serviço de Topografia; Acompanhar as medições de calçamento; Providenciar a manutenção e limpeza dos equipamentos em sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas;	

## ANEXO VI

### CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI

<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>
DESENHISTA PROJETISTA	ÁREA OPERACIONAL
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo tem como atribuições, projetar e executar desenhos de arquitetura, engenharia e urbanismo e outros.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>  Efetuar cópia, ampliação, redução e retoque de desenhos topográficos, arquitetônicos e cartográficos; Preparar e selecionar material necessário ao desenvolvimento do trabalho; Encarregar-se da guarda e conservação de mapas, plantas e projetos; Executar outras atividades correlatas;	

ANEXO VI

CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI

<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>
MESTRE DE OBRAS	ÁREA OPERACIONAL
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições a supervisão, orientação e fiscalização de serviços de construção e reforma de obras do Patrimônio Físico do Município.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edificações públicas; Distribuir tarefas para seus subordinados; Interpretar plantas de construções; Fazer medições de obras; Controlar a dosagem de argamassa e concreto armado; Responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo e zelar pela sua conservação e aplicação; Fiscalizar a execução de obras; Organizar pedidos de materiais; Participar na construção e reforma de obras; Coordenar os serviços de abertura, reabertura e conservação de estradas vicinais; Supervisionar a execução e a manutenção de pontes, bueiros e mata-burros; Executar outras atividades correlatas.	

ANEXO VI

CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI

DESCRIÇÃO DE CARGOS

**CARGO:**

**GRUPO OCUPACIONAL:**

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

ÁREA OPERACIONAL

**DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as atividades de fiscalização de obras públicas ou particulares, em obediência ao código de obras, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Orientar os contribuintes quanto à aplicação do Código de Obras e demais legislações pertinentes;

Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas;

Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão;

Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura;

Fiscalizar obras públicas do município, quando determinado;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais etc. ;

Vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação;

Vistoriar o movimento de instalação de barracas, feiras livres e vendedores ambulantes;

Executar outras atividades correlatas.

**ANEXO VI**

**CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI**

**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**CARGO:**

MECÂNICO

**GRUPO OCUPACIONAL:**

ÁREA OPERACIONAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, o reparo, a manutenção, lubrificação geral da frota automotiva pertencente à municipalidade.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Manter, reparar e conservar equipamentos e veículos;

Proceder à revisão e manutenção de compactadores, tratores, compressores de ar e demais máquinas pesadas;

Zelar pela conservação do equipamento usado;

Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

Executar outras atividades correlatas;

**ANEXO VI**

**CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI**

<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>
<b>MOTORISTA</b>	<b>ÁREA OPERACIONAL</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:</b>	
Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes a dirigir veículos, fazendo o transporte de servidores, autoridades e outros.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>	
Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.	
Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;	
Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço;	
Transportar documentos e servidores em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa;	
Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos;	
Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;	
Executar outras atividades correlatas.	

**ANEXO VI**

**CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI**

<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>
<b>OPERADOR DE MÁQUINA</b>	<b>ÁREA OPERACIONAL</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:</b> <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, manejar tratores, pás mecânicas, retroescavadeiras, motoniveladoras e outros equipamentos de capacitação, escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços da municipalidade.</p>	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> <p>Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;</p> <p>Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares;</p> <p>Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;</p> <p>Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;</p> <p>Operar máquina pavimentadora ,conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;</p> <p>Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento;</p> <p>Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos;</p>	

## ANEXO VI

### CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:
OPERADOR DE MÁQUINA	ÁREA OPERACIONAL
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, manejar tratores, pás mecânicas, retroescavadeiras, motoniveladoras e outros equipamentos de capacitação, escavação e movimentação de materiais, nas obras e serviços da municipalidade.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>  Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras;  Operar máquina pavimentadora ,conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade;  Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento;  Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga;  Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências;  Participar de reuniões e grupos de trabalho;  Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.  Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares;  Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade;	



## ANEXO VI

### CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI

DESCRIÇÃO DE CARGOS	
CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:
CARPINTEIRO	ÁREA OPERACIONAL
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de trabalhos de carpintaria em geral, em oficinas ou canteiros de obras, através do processo manual ou mecânico.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Construir e consertar estruturas de madeira; Interpretar esboços, desenhos e croquis; Selecionar madeira e demais elementos necessários à realização de obras; Preparar e assentar engradamento de madeira para tetos e telhados; Instalar esquadrias, esquadros e similares; Construir e reparar mesas, cadeiras, portas, janelas, estantes e/ou outros; Colocar o trocar fechaduras em portas, janelas, gavetas e armários; Construir gradil para arborização; Construir e reconstruir pontes e pontilhões de madeira; Fazer e montar galpões, barracas e palanques; Confeccionar caixões de madeira para indigentes; Operar com máquina de carpintaria manual ou elétrica Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho Executar outras atividades correlatas.	

**ANEXO VI**

**CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI**

<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>
<b>BOMBEIRO</b>	<b>ÁREA OPERACIONAL</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:</b>	
Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução das atividades de instalação e conserto, encanamento de água, rede de esgoto e de aparelhos sanitários.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>	
Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de água e de rede de esgoto bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiro e válvula de pressão;	
Fazer ligações de bombas e reservatórios de água;	
Fazer manutenção das redes de água e esgoto;	
Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura;	
Controlar o nível de água de reservatório, bem como fazer limpeza periódica;	
Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho;	
Executar outras tarefas correlatas.	

**ANEXO VI**

**CONFORME O ARTIGO 12 DESTA LEI**

<b>DESCRIÇÃO DE CARGOS</b>	
<b>CARGO:</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>
<b>PINTOR</b>	<b>ÁREA OPERACIONAL</b>
<p>Os ocupantes do cargo tem como atribuições a pintura de portas, janelas, grades e outras partes a serem pintadas</p>	
<p>Lixar, raspar e preparar paredes internas e externas, para pintura;</p> <p>Lixar, raspar e preparar portas, janela, grades e outras partes a serem pintadas.</p> <p>Pintar, usando diversos tipos de tintas, paredes, portas, janelas e outras superfícies, com o objetivo de protege-las, e ou decorá-las.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>	