

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

LEI Nº 0213/2000 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2000.

**DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS E
FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, O PLANO
DE CARREIRA, RESPECTIVAS REMUNERAÇÕES
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

SÉRGIO IRINEU MAROCCO, Prefeito Municipal de Capivari do Sul.

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

ART. 1.º - Fica estabelecido no Município de Capivari do Sul o quadro de cargos e funções públicas, suas remunerações e o plano de carreira dos servidores e como segue:

CAPÍTULO I
DAS CATEGORIAS

ART. 2.º - O Serviço Público centralizado do Executivo Municipal é integrado pelos seguintes cargos:

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo
- II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança.

ART. 3.º - Para efeito desta Lei, considera-se:

I) CARGO - conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por Lei, denominação, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II) CATEGORIA FUNCIONAL - O agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituídas de padrões e classes;

III) CARREIRA - o conjunto de cargos de provimento efetivo, para os quais os servidores poderão ascender através de classes, mediante promoção;

IV) CLASSE - a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção.

ART. 4.º - Os cargos de provimento efetivo serão providos por concurso público e seguirão o Regime Jurídico Único instituído pelo Município, assegurados os direitos previstos na Constituição Federal e alterações posteriores.

ART. 5.º - Os cargos comissionados ou funções de confiança serão restritos às funções de Direção, chefia e assessoramento e de livre contratação e exoneração, assegurados os direitos previstos no Regime Jurídico Único do Município.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

ART. 6.º - O quadro dos Cargos de Provimento efetivo é integrado pelos seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	PADRÃO DE VENCIMENTO
MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	9
MÉDICO PEDIATRA	01	9
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	9
ODONTÓLOGO	01	9
ENFERMEIRO	01	9
CONTADOR	01	9
ARQUITETO	01	9
AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR	05	3
TESOUREIRO	01	8
AGENTE FISCAL	01	6
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	6
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	06	5
AGENTE SANITÁRIO	01	4
OPER. DE MAQUINAS RODOVIÁRIAS	02	7
OPER. DE MAQUINAS AGRÍCOLAS	01	5
VIGILANTE	02	1
MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS	03	5
MOTORISTA VEÍCULOS LEVES	03	3
TÉCNICO AGRÍCOLA	01	6
PEDREIRO	01	4
AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	04	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04	2
OPERÁRIO	04	2
SECRETÁRIA DE ESCOLA	01	3

SEÇÃO II

ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

ART. 7.º - As especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma delas, relativamente às atribuições, responsabilidades e

dificuldades de trabalho, bem como as qualificações para o provimento dos cargos que a integram.

§ 1.º - As especificações de cada categoria deverá conter:

I - Denominação da categoria funcional;
II - padrão de vencimento;
III - descrição sintética e analítica das atribuições;
IV - condições de trabalho, incluindo horário semanal e outras específicas;

V - requisitos de provimento, abrangendo o nível de instrução, idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo;

§ 2.º - As especificações das categorias funcionais ora criadas são as que constituem o anexo I, que é parte integrante desta Lei.

SEÇÃO III

DO RECRUTAMENTO DOS SERVIDORES

ART. 8.º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município.

ART. 9º - O servidor que, por força do concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe “A” passando a nova contagem de tempo de serviço, para fins de promoção.

SEÇÃO IV

DO TREINAMENTO

ART. 10 - A administração municipal promoverá treinamento para 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. 11 - O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio município e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

SEÇÃO V

DA PROMOÇÃO

ART. 12 - A promoção será realizada dentro de uma mesma categoria funcional durante a passagem de uma determinada classe para a imediatamente superior.

ART. 13 - Cada categoria funcional terá quatro (4) classe designadas pelas letras A; B; C, e D, sendo a última a final de carreira.

ART.14 - Cada cargo se situa dentro de categoria funcional inicialmente na classe “A” e a ela retorna quando declarado vago.

ART. 15 - As promoções obedecerão ao critério de tempo em exercício em cada classe e ao merecimento.

ART. 16 - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a classe seguinte será contado sempre da data da admissão ao quadro nos seguintes prazos:

- I - Cinco anos para a classe “B”;
- II - Dez anos para a classe “C”;
- III - Quinze anos para a classe “D”.

ART. 17 - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela assiduidade, pontualidade e disciplina.

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

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

- I - Somar 2 (duas) penalidades de advertência;
- II - Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - completar 3 (três) faltas injustificadas ao serviço;
- IV - somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada.

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

ART. 18 - Suspendem a contagem de tempo de serviço para fins de promoção:

- I - As licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II - as licenças para tratamento de saúde que excederem de 90 (noventa) dias, mesmo quando em prorrogação, remuneradas ou não, exceto as decorrentes de acidentes em serviço;

ART. 19 - A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido e será concedido automaticamente pelo serviço de pessoal da Prefeitura Municipal.

QUADRO DE PROMOÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO coeficiente segundo a classe

PADRÃO	A	B	C	D
1	20,00	22,00	24,64	28,34
2	25,00	27,50	30,80	35,42
3	30,00	33,00	36,96	42,51
4	35,00	38,50	43,12	49,59
5	40,00	44,00	49,28	56,68
6	50,00	55,00	61,60	69,00

7	60,00	66,00	73,92	85,01
8	70,00	77,00	86,24	99,18
9	90,00	99,00	110,88	127,52

CAPÍTULO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA

ART. 20 - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções de confiança da administração centralizada no Executivo Municipal:

DENOMINAÇÃO	CARGOS	PADRÃO CC OU FG
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	06	5
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	01	6
CHEFE DE GABINETE	01	4
ASSESSOR ESPECIAL	02	4
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	06	3
CHEFE DE SETOR	02	2
CHEFE DO POSTO MÉDICO	01	5
MOTORISTA DO GABINETE	01	2
SECRETARIO DA JUNTA MILITAR	01	1

ART. 21 - O provimento de funções de confiança é privativo de servidor público efetivo do Município, ou posto a disposição do Município .

ART. 22 - O provimento dos cargos em comissão, também denominados de cargos de confiança e de função de confiança são privativos para o exercício de chefia, assessoramento ou direção na condução de servidores em suas unidades.

DAS TABELAS DE PAGAMENTO PARA OS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA.

ART. 23 - Os vencimentos dos cargos em comissão e das funções de confiança serão obtidas através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 27, com arredondamentos para a unidade de real seguinte, conforme segue:

II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

PADRÃO	COEFICIENTES
CC 1	30,00
CC 2	50,00
CC 3	60,00
CC 4	100,00
CC 5	120,00
CC 6	150,00

III - DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

PADRÃO	COEFICIENTES
FC 1	21,00
FC 2	35,00
FC 3	42,00
FC 4	70,00
FC 5	84,00
FC 6	126,00

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

ART. 25 - São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintas no momento em que vagarem todos os cargos oriundos do Município-mãe regidos pelo Regime Jurídico Único Próprio daquele município, garantido entretanto aos seus atuais detentores o direito de irredutibilidade de salário e vantagens de promoções previstas nesta Lei, conforme quadro a seguir:

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	PADRÃO
COZINHEIRA	2	1
RECEP./TELEFONISTA	8	3
SERVENTE MERENDEIRA	2	1
AUX. DE LIMPEZA (SERVENTE)	2	1
GARI	1	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1
ATENDENTE DE CRECHE	1	3
INSTRUTORA DE CRECHE	4	4
PSICÓLOGO	1	7

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ART. 26 - Os servidores oriundos do Município-Mãe, que por força de Lei foram transferidos para o Município de Capivari do Sul, são enquadrados em uma das classes de categoria funcional, segundo o tempo de serviço público prestado no Município de origem.

ART. 27 - O valor de referência é fixado em R\$ 10,00 (dez reais).

ART. 28 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

ART. 30 - Revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 10/97 de 31 de janeiro de 1997, 22/97 de 16 de abril de 1997, 83/98 de 10 de março de 1998, 90/98 de 01 de abril de 1998, 144/99 de 17 de junho de 1999 e 192/00 de 10 de maio de 2000.

ART. 31 - Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2001.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL, em 29 de dezembro de 2000.

SÉRGIO IRINEU MAROCCO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANA SOFIA SZCZEPANIAK MIRANDA
Sec. Mun. da Administração

“Doe órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I (ART. 6º)**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA****SERVIÇO: SAÚDE****PADRÃO DE VENCIMENTO : 9 (nove)**

SÍNTESE DOS DEVERES: Efetuar o atendimento pediátrico para as crianças do município.

ATRIBUIÇÕES: Atender crianças que necessitem dos Serviços de Pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; Providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnóstico, quando necessário; Ministrando tratamentos e prescrever regime dietético; Examinar, periodicamente, escolares em geral; Orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; Preencher fichas clínicas individuais ; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de juntas médicas; Exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com a sua especialidade; Participar de programas voltados para a saúde pública; Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; Solicitar exames de raio X e outros exames; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de 20 horas semanais.
- b) Outras: Serviço Interno e Externo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Habilitação legal para o exercício da profissão.
- b) Idade: 18 anos completo.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL**SERVIÇO: SAÚDE****PADRÃO DE VENCIMENTO : 9 (nove)**

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer atendimento à pacientes, em posto de saúde, ou eventualmente a nível domiciliar para pacientes impossibilitados, dentro de sua especialidade como clínico geral.

ATRIBUIÇÕES: Praticar a medicina em estabelecimento público, eventualmente domiciliar para pacientes impossibilitados de locomover-se; Em volantes próprias para atendimento à zona rural; Emitir pareceres, HC'S, relatórios, controlar fichas de pacientes, atender a nível ambulatorial casos de urgência; Determinar transferências, encaminhamentos, translados; Fornecer atestados de óbitos, laudos de avaliação às Secretarias; Conceder licenças a servidores públicos municipais e avaliar atestados de médicos particulares à servidores; executar exames de admissão ao quadro; Atender escolares no recinto das escolas em campanhas preventivas; Participar de juntas de avaliação e praticar todos os demais atos regulamentados para a profissão. Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de 20 horas semanais
- b) Outros: Sujeito ao uso de jaleco próprio e equipamentos de segurança individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECO-OBSTETRA**SERVIÇO: SAÚDE****PADRÃO DE VENCIMENTO : 9 (nove)**

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer atendimento à pacientes, em posto de saúde, ou eventualmente a nível domiciliar para pacientes impossibilitados, dentro de sua especialidade como ginecologista obstetra.

ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas de pré-natal; solicitar exames; fornecer orientação e tratamento; realizar coleta de exames cito-patológico; atender consultas referenciadas pela enfermagem ou por médico generalista; fornecer a Carteira de Gestante devidamente atualizada a cada consulta; orientar a equipe da unidade de saúde (enfermeira, nutricionista, odontólogo, assistente social, auxiliar, agente de saúde, etc...)quanto a importância da assistência Pré-Natal; Identificar os fatores de risco, diagnostica patologias e realizar tratamentos; encaminhar gestantes de risco para diagnóstico e tratamentos em Centros de Referência; Trata infecções cérvico-vaginais, inclusive com crio ou eletrocautéri; atender pacientes referenciadas das Unidades sem médico especialista, para melhor avaliação diagnóstica e tratamento; encaminhar pacientes para colposcopia, na unidade de referência ambulatorial do programa; realizar a palpação de mamas; confirmar alteração encontrada no auto-exame e em pacientes referenciadas de unidades sem médico-especialista; solicitar mamografias; confirmar alterações suspeitas na mamografia; encaminhar para punção da unidade ambulatorial de referência do programa; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período Normal de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Outros: Sujeito ao uso de jaleco

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO**SERVIÇO: SAÚDE**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 9 (nove)

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer as funções atribuídas a esta especialidade da medicina.

ATRIBUIÇÕES: Atender no Posto de Saúde e eventualmente em escolas ou em veículo volante próprio nas zonas rurais e escolas; Efetuar obturações em todos os graus, tratamentos de canais, extrações, indicar tratamentos bucais, aplicação de flúor, moldar próteses e colocá-las; Rxs, praticar pequenos cirurgias a nível de consultório; Efetuar relatórios, histórias clínicas e todos os demais procedimentos que regulamentam a profissão. Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 20 horas semanais
- b) Outros: Sujeito ao uso de jaleco e equipamentos de segurança individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

CLASSE: ENFERMEIRO**SERVIÇO: SAÚDE****PADRÃO DE VENCIMENTO : 9 (nove)**

SÍNTESE DOS DEVERES: Efetuar todas as tarefas atinentes à função, definidas pelo regulamento da profissão.

ATRIBUIÇÕES: Atender pacientes e auxiliar médicos, aplicar injeções intramusculares e intravenosas segundo prescrito, soros, vacinas; prestar primeiros socorros, fazer curativos, assepsias, pequenas suturas a nível ambulatorial, aplicar talas e gessos, medir pressão, efetuar curativos e etc.; cuidar dos assuntos burocráticos tais como relatórios, arquivamentos e manutenção de Histórias clínicas, fichas de pacientes, organizar os arquivos, distribuir os medicamentos receitados; controlar estoque de medicamentos e todas as demais tarefas afins, regulamentadas pela profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Sujeito ao uso de uniforme próprio e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

CLASSE: CONTADOR**SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO GERAL****PADRÃO DE VENCIMENTO : 9 (nove)**

SÍNTESE DOS DEVERES: Estudo, fiscalização, orientação e supervisão das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços fazendários do município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso no serviço de contabilidade; orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de quantos arrecadem rendas, realizem despesas, administrem bens do município; realizar fundos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações sobre o crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias ; realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes do balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos recebidos pelo município; assinar balanços e balancetes; supervisionar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; organizar boletins de receita e despesa; elaborar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; examinar empenhos; verificar a classificação e a existência de saldos nas dotações orçamentárias; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão
- d) Apresentar declaração na data da posse e nos dias 31 de dezembro de cada ano, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na ocasião, bem como declaração do CRC/RS de regularidade de situação no órgão.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO : 8 (oito)

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos e assinar cheques juntamente com o Ordenador de Despesas.

ATRIBUIÇÕES: Receber e arrecadar em moeda corrente nacional e pagar em cheques nominativos; guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais pagamentos e recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e dar quitações por autenticação mecânica; elaborar balancetes e boletins diários de caixa, relatando as atividades diárias de recebimentos e pagamentos, movimentar fundos, requisitar talonários de cheques e extratos bancários , efetuar depósitos e transferências de contas ; conferir e rubricar livros; informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos a tesouraria; endossar cheques; assinar cheques juntamente com o ordenador de despesas; assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; auxiliar e fornecer dados para a contabilidade de todos os atos de competência da tesouraria; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normas de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos

b) Escolaridade: 2º grau completo

c) Outros: Apresentar na posse, e nos dias 31 de dezembro de cada ano, declaração de bens que constituem seu patrimônio na ocasião.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO

SERVIÇO: OBRAS

PADRÃO DE VENCIMENTO : 9 (nove)

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividade de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos referentes a construção e fiscalização de obras, e a elaboração de normas para a administração e conservação dos prédios artísticos do município.

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos relacionados com o estudo , projeto , direção fiscalização, construção e restauração de edifícios, com todas as suas obras complementares e de obras que tenham caráter essencialmente artístico e monumental; Realizar exames técnicos de expedientes relativos à execução de obras; Elaborar especificações e normas arquitetônicas; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor da sede do município; Elaborar de conjuntos residenciais, praças e edifícios públicos; Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; Projetar , dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica; Efetuar estudos de “lay-out” dos diversos órgãos da Administração Municipal, coletando os dados que se fizerem necessários; Projetar e decorar “stands” de mostras e exposições; Analisar e selecionar espaços para exposições e certames; Emitir pareceres sobre a matéria de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 30 horas semanais

b) Outras: Serviço Interno e Externo

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível Superior

b) Habilitação legal para o exercício da profissão;

c) Idade: 18 anos completos

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.

CLASSE: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SERVIÇO: SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO : 6 (seis)

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo o desenvolvimento de ações de enfermagem, sob supervisão e orientação do Enfermeiro.

ATRIBUIÇÕES: Participar da equipe de enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde do município, sob supervisão; Executar a higienização ou preparação de doentes para exames; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização do instrumental; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do doente em relação a ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Aplicar injeções; Alimentar, mediante sonda gástrica; Colaborar com os Enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; Participar de campanhas de vacinação; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras: Serviço Interno e Externo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Diploma de Técnico em Enfermagem.
- b) Habilitação legal para o exercício da profissão (Registro no COREM).
- c) Idade: 18 anos completos

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

SERVIÇO: ADMINISTRATIVO GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO : 3 (três)

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades que envolvam a execução de trabalhos auxiliares de rotina administrativa, bem como de atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES: Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados; Protocolar processos e documentos registrando entrada, saída e movimentação; Arquivar processos, documentos e papéis em geral, bem como nas tarefas de registro de dados em fichas ou outro processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar na elaboração de balancetes, inventário e balanços de material movimentado e em estoque; Auxiliar no levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária; Estudar e informar processos de rotina administrativa; Executar trabalhos de digitação e computação; Efetuar registro de frequência de pessoal, comunicando as alterações ocorridas, bem como organizar a efetividade do pessoal de acordo com a orientação recebida; Elaborar, sob orientação, folhas de pagamento de pessoal; Efetuar assentamentos individuais do pessoal; Elaborar grades ou certidão de tempo de serviço; Efetuar trabalhos de aquisição de material de consumo de consumo e permanente; Participar do processo licitatório; Distribuir o material de consumo necessário ao serviço, de acordo com as normas predeterminadas; Operar com máquinas copiadoras; Efetuar cálculos de impostos; Participar de trabalhos referentes ao controle patrimonial; Atender ao público, prestando as informações solicitadas; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais
- b) Outras: Serviço interno e ocasionalmente externo

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) 1º grau completo;
 - b) Idade: 18 anos completos.
- RECRUTAMENTO:** Edital para Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**SERVIÇO: OBRAS****PADRÃO DE VENCIMENTO : 3 (três)**

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades que envolvam a execução de trabalhos, com a condução e conservação de veículos leves da Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; Manter o veículo abastecido; Providenciar no reabastecimento quando necessário; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dínamos; Providenciar pequenos reparos; Verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibragem dos pneus; Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; Recolher o veículo ao local determinado, quando concluída a jornada de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação do veículo; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a viagens constantes.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 5ª série do 1º grau
- b) Carteira Nacional de Habilitação Profissional - Categoria C ou D.
- c) Idade: 18 anos completos.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO**SERVIÇO: OBRAS****PADRÃO DE VENCIMENTO: 5 (cinco)**

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos pesados da Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir caçambas, caminhões, ônibus e Kombi tipo Besta, destinados ao transporte de cargas e passageiros; Recolher o veículo a garagem quando concluída a jornada de trabalho; Fazer reparos de emergência; Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; Encarregar-se do transporte de cargas que lhe for confiado; Providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; Comunicar ao seu chefe imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras: Sujeito a viagens.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 5ª série do 1º grau.
- b) Carteira Nacional de Habilitação Profissional - Categoria D ou E.
- c) Idade: 18 anos completos

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA**SERVIÇO: AGRICULTURA E PECUÁRIA**

PADRÃO DE VENCIMENTO : 6 (seis)

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer experimentação agrícola; Prestar assistência técnica em tudo que diz respeito ao desenvolvimento da agricultura no município.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar programas de assistência rural; Estudar projetos dando os respectivos pareceres; Orientar os serviços executados por auxiliares; Atender os agricultores, respondendo as consultas e orientando as atividades agrícolas ; Planejar, organizar, coordenar e verificar as atividades relacionadas com o desenvolvimento da agricultura, floricultura , horticultura, silvicultura; Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; Executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura; Fazer estudos sobre tecnologia agrícola; Efetuar medição de terrenos e glebas de terras; Controlar os serviços de viveiros e Horto Municipal; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras: Trabalho Interno e Externo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º grau completo
- b) Habilitação legal para o exercício da profissão (registro do CREA)
- c) Idade: 18 anos

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO**SERVIÇO: OBRAS**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 4 (quatro)

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

ATRIBUIÇÕES: Efetuar a localização de pequenas obras; Fazer alicerces; Levantar paredes de alvenaria; Fazer muros de arrimo; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; Fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; Proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para blocos de cimento; Mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento;

Assentar marcos de portas e janelas; Colocar azulejos e ladrilhos; Armar e andaimes; Fazer reparos em obras de alvenaria; Instalar aparelhos sanitários; Assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa de cal, cimento e outros materiais de construção; Operar com instrumentos controle de medidas; cortar pedras; Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; Dobrar ferro para armações de concretagem; Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outros: Sujeito ao uso de uniforme e EPT

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: 4ª série do 1º grau

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO : 2 (dois)

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, efetuar serviços em escola do município, inclusive a elaboração da merenda.

ATRIBUIÇÕES: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios e efetuar capita; fechar portas e janelas; hastear as bandeiras; executar todas as fases para a preparação de alimentos e bebidas; preparar e servir a merenda em escolas do município; efetuar a arrumação nas salas de aulas; fazer café e servi-lo; lavar os utensílios utilizados na merenda escolar; controlar os estoques de merenda; fazer a limpeza de vidros e cuidar de plantas; colaborar na disciplina na hora do recreio nas escolas; guardar o material esquecido pelos alunos nas salas de aula; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: Sujeito a uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: 4ª série do primeiro grau

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO : 1 (um)

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios e cuidar dos locais entregues à sua vigilância, vedado o uso de armas de fogo.

ATRIBUIÇÕES: Fazer o serviço de faxina em geral ; remover o pó de móveis, paredes tetos, portas, janelas e equipamentos; zelar pela conservação do local entregue à sua guarda; solicitar auxílio policial e os que lhe forme indicados, quando verificar qualquer situação que possa representar perigo ao local entregue à sua guarda; não permitir acesso de pessoas estranhas ou não autorizadas no local sob sua guarda; não permitir a retirada de veículos sob sua confiança fora do horário de expediente, ressaltando as pessoas autorizadas nos registros; cuidar de animais de guarda que estejam em serviço dando-lhe atenção e cuidados que lhe são próprios; na guarda de cemitério auxiliar nos registros e sepultamentos; manter ligado os sistemas eletrônicos de defesa e alarmes que houverem e desativá-los nos horários estabelecidos; atender a todas as atividades afins para a função de vigilância, guarda e zeladoria; exercer atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período norma de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: Sujeito a horário noturno regular, plantões, inclusive em fins de semana.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: 4ª série do 1º grau.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MAQUINA RODOVIÁRIA

SERVIÇO: OBRAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7 (sete)

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

ATRIBUIÇÕES: Operar veículos motorizados, especiais tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, motoniveladora, trator de esteira, carro plataforma, máquinas rodoviárias agrícolas; abrir valas; cortar taludes; proceder escavações , efetuar transporte de terra, realizar e manter curvas de níveis, compactar solos e

demais serviços assemelhados; auxiliar no conserto de máquinas, mantê-las limpas e em bom estado de conservação, zelando pelo bom funcionamento; executar todas as tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual (EPI).
- c) Carteira Nacional de Habilitação Profissional - Categoria no mínimo D

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: Quarta série do primeiro grau e prática comprovada no exercício da função.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MAQUINAS AGRÍCOLAS

SERVIÇO: AGRICULTURA E PECUÁRIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5 (cinco)

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar com máquinas agrícolas em geral.

ATRIBUIÇÕES: Operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc; lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio; executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas cuja operação lhe for confiada; executar pequenos reparos em tratores e máquinas agrícolas; fazer registros completos em boletins apropriados dos serviços em andamento; comunicar ao chefe imediato, qualquer anormalidade constatada no funcionamento da máquina; controlar a anormalidade constatada no funcionamento da máquina; controlar a quilometragem da máquina sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES TRABALHO:

- a) Horário: Período Normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: Serviço externo

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Escolaridade: 6º série do primeiro grau
- b) Idade: 18 anos completos
- c) Carteira Nacional de Habilitação Profissional - Categoria no mínimo C

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL : AUXILIAR DE ENFERMAGEM

SERVIÇO: SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5 (cinco)

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar os médicos, odontológicos e enfermeiras na recepção de pacientes; efetuar os registros na área de saúde, atender em posto médico e ou odontológico e acompanhar volantes às zonas rurais.

ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços de pacientes, registrar consultas, distribuição de medicamentos, relatórios, arquivamento e distribuição de fichas, de Hcs, e controle de estoque, efetuar pequenas compras e saídas a pedido de seus superiores hierárquicos, assessorar médicos, odontólogos e enfermeiras, efetuar assepsia em instrumentos, usar esfignomanômetros, termômetros e balanças, controlar estoque de medicamentos; auxiliar em vacinas e campanhas; responsabilizar-se pela abertura do(s) posto(s) de saúde nos horários determinados e efetuar todos as demais atribuições definidas a esta categoria.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outros: Sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: 1º grau completo
- c) Habilitação legal para o exercício da função

RECRUTAMENTO: Edital de concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE SANITÁRIO**SERVIÇO: SAÚDE****PADRÃO DE VENCIMENTO: 4 (quatro)**

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviço de profilaxia e política sanitária sistemática.

ATRIBUIÇÕES: Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar denúncias que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar ao chefe imediato os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções as autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras no comércio, açougues e matadouros; zelar pela obediência aos regulamentos sanitários;

reprimir matanças clandestinas de animais; apreender carnes e outros alimentos, que estejam a venda sem a necessária inspeção; orientar e coordenar trabalhos a serem realizados por auxiliares; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas
- b) Outros: Serviço externo e interno e sujeito ao uso de uniforme

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: 1º grau completo

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE FISCAL MUNICIPAL

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO GERAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 6 (seis)

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a fiscalização geral nas áreas tributárias e de posturas, de obras, indústria e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições compreendidas na competência tributária municipal e as delegadas pelo Estado.

ATRIBUIÇÕES: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, industrial, comercial e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos, logradouro público, semáforos e demarcações de trânsito; exercer sindicâncias para verificação decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios, pedidos de inscrições, efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos a pagamentos de tributos municipais e aqueles oriundos de convênio com o Estado; orientar os contribuintes ou responsáveis, lavras autos de infração, inclusive fechar estabelecimentos irregulares; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período Normal de 40 (quarenta) horas semanais
- b) Outros: Sujeito ao uso de jaleco próprio para fiscalização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: 2º grau completo

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO**PADRÃO DE VENCIMENTO: 3 (três)**

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a realização de serviços relacionados com atendimento de Escolas Infantis.

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de rotina numa Escola Infantil, higienização do material; providenciar a preparação de camas, troca de lençóis, bem como das demais peças pertencentes ao leito; supervisionar as atividades recreativas das crianças e orientá-las no sentido de se precaverem contra lesões e luxações; procurar desenvolver nas crianças hábitos de higiene e educação e outras atributos morais e sociais; distribuir alimentação e recolher utensílios usados; realizar atividades de copa e lactários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: 18 anos completos

b) Escolaridade: 2º grau completo na Área do Magistério

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIA DE ESCOLA**SERVIÇO: EDUCAÇÃO****PADRÃO DE VENCIMENTO: 3 (três)**

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar serviços de escrituração e arquivamento dos dados referentes à vida escolar do aluno, bem como os trabalhos de expediente da Escola.

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração do plano Global da Escola; organizar e dirigir o serviço da secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares; assinar juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação do Serviço da Secretaria, apondo o seu número de registro ou autorização do Órgão competente; participar de reuniões; promover reuniões com os auxiliares; assessorar a Direção nos assuntos relacionados ao Serviço da Secretaria; elaborar o regulamento do serviço, submetendo-o à aprovação do Diretor; organizar e manter atualizado a escrituração escolar o arquivo ativo e passivo, bem como os prontuários de legislação referentes à Escola e ao ensino; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; extrair dados que interessem à escrituração escolar de documentos apresentados pelos alunos ou responsável, providenciando a pronta restituição dos mesmos; arquivar recortes e publicação de interesse da Escola; coletar bibliografia atualizada pertinente à escrituração escolar; revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido a despacho e determinação do Diretor; providenciar no preparo de históricos escolares, transferências, certificados, atestados e outros; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinação do Diretor; providenciar na publicação de editais; elaborar relatórios e instruir

processos; incinerar documentos obedecendo prescrição oficial vigente; oferecer sugestão alternativas para o Plano Global da Escola; proceder à avaliação interna do Serviço; participar da avaliação global da Escola; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º grau completo

b) Idade: 18 anos completo

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

SERVIÇO: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2 (dois)

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral.

ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos de todos os tipos; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de limpeza e conservação de veículos e máquinas do parque rodoviário; cavar sepulturas e auxiliar em sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações e etc.); cuidar de currais, terrenos baldios, praças, canteiros e jardins; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Alfabetizado.

b) Idade: 18 anos completo.

c) Outros: Sujeito ao uso de uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPI).

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público

