



PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

LEI Nº 134/94, de 03 de novembro de 1994.

Certifico que a(o) presente lei
foi publicado no Mural da Pre-
feitura no dia 03 11 94
Retirado em 23 11 94

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS E
FUNÇÕES PÚBLICAS NO MUNICÍPIO,
ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS
SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ERNANI SCHROEDER - PREFEITO MUNICIPAL DE MORMAÇO,
Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER que o PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL aprovou e eu
sanciono a seguinte LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º - O Serviço público centralizado do Executivo Municipal é integrado
pelos seguintes QUADROS:

- I - QUADRO DE CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO;
- II - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

ART. 2º - Para efeitos desta LEI, considera-se:

I - CARGO, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniárias padronizados.

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 das classes, mediante promoção.

IV - PADRÃO, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional.

V - CLASSE, é a graduação de atribuições pecuniárias dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção.

VI - PROMOÇÃO, a passagem do servidor de uma determinada classe para outra imediatamente superior da mesma categoria funcional, ou seja, dentro do mesmo padrão.



PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

VII - CARGO EM COMISSÃO, é o que só admite provimento em caráter provisório para cargo de direção, chefia ou assessoramento superior, quando expressamente declarado em lei, sendo de livre nomeação ou exoneração do Prefeito Municipal.

VIII - FUNÇÃO GRATIFICADA, é a gratificação paga ao servidor efetivo que for designado para função de confiança.

IX - PROVENTOS, é a remuneração conferida ao servidor no ato da aposentadoria conforme critérios estabelecidos em lei.

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

ART. 3º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos:

PADRÃO	DENOMINAÇÃO DE CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS
1	OPERÁRIO	4
	SERVIÇAL	6
2	TELEFONISTA	5
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAIS	6
4	DATILÓGRAFO	3
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3
	MOTORISTA	10
5	OPERADOR DE MÁQUINAS	6
	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	2
6	TESOUREIRO	1
	TÉCNICO RURAL	1
7	OFICIAL ADMINISTRATIVO	1
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1
	MÉDICO	1
	CIRURGIÃO-DENTISTA	1
	ENGENHEIRO/ARQUITETO	1



SEÇÃO II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

ART. 4º - Especificações de Categorias Funcionais, para efeito desta Lei, é a diferença de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalhos, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

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

- I - A denominação da Categoria Funcional;
- II - Padrão de vencimento;
- III - Descrição sintética e analítica das atribuições
- IV - Condições de trabalho, incluído o horário semanal e outras específicas;
- V - Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

ART. 6º - Para os cargos de carga horária de vinte (20) horas semanais, poderá ser convocado para regime especial não podendo ultrapassar a quarenta (40) horas semanais.

§ 1º - Para efeito deste artigo, terá, o servidor, direito a vencimento suplementar em cem por cento (100%).

§ 2º - A desconvocação será feita a pedido ou pela autoridade competente, quando cessar o motivo que gerou a convocação.

SEÇÃO III

DO RECRUTAMENTO DOS SERVIDORES

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

ART. 8º - O servidor que por força de concurso público for promovido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe que se equivale ao tempo de ininterrupto serviço público.

SEÇÃO V DO TREINAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

ART. 10 - O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas e, externo, quando executado por órgão ou entidade especializada.

SEÇÃO VI DA PROMOÇÃO

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

ART. 12 - O Quadro de Provimento Efetivo é estruturado em seis (6) classes, identificadas pelas letras: "A", "B", "C", "D", "E" e "F", dispostas gradualmente em cada categoria funcional.

§ 1º - A Classe "A" será a primeira investidura do Servidor Público Municipal.

§ 2º - O acesso e enquadramento às classes sucessivas, será pelo tempo ininterrupto de efetivo serviço de cinco em cinco anos, prestado à Prefeitura Municipal de Mormaço.

§ 3º - O tempo de efetivo serviço municipal de cinco em cinco anos, será computado em dias, e, o servidor, para efeito de promoção de que trata este Artigo, deverá prestar efetivo desempenho na função durante 1.825 (hum mil oitocentos e vinte e cinco) dias, computando-se para isso somente os dias de férias correspondentes aos período aquisitivos.

ART. 13 - Interrompe a contagem do tempo para fins de promoção:

- I - As licenças e afastamentos sem direito à remuneração;
- II - As licenças para tratamento de saúde no que excederem à sessenta (60) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidentes de trabalho;
- III - As licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

ART. 14 - A promoção terá vigência a partir do mês em que o Servidor completar o tempo de serviço exigido.

ART. 15 - Para a fixação do nível salarial do Servidor nos limites determinados na lei, a Administração respeitará, os valores atribuídos para os vencimentos dos cargos efetivos de tarefas assemelhadas, o Salário Mínimo Regional, o Salário Mínimo Profissional.



CAPÍTULO III

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA

ART. 16 - Ficam criados os seguintes cargos e funções no Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA	SÍMBOLO CC ou FG
06	SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC-5 ou FG-5
01	ASSESSOR JURÍDICO	CC-5 ou FG-5
01	COORDENADOR DA ÁREA MÉDICA	CC-5 ou FG-5
01	COORD. DA ÁREA ODONTOLÓGICA	CC-5 ou FG-5
01	ENC.DE SERV. DE ENGª/ARQUITETURA	CC-5 ou FG-5
02	ORIENTADOR DE MÁQ. PESADAS	CC-4 ou FG-4
02	CHEFE DE SETOR	CC-4 ou FG-4
02	ENC. SETOR ODONTOLÓGICO	CC-3 ou FG-3
02	ASSESSOR DE GABINETE	CC-3 ou FG-3
01	SECRETÁRIO DA J.S.M.	CC-2 ou FG-2
01	MOTORISTA DO PREFEITO	CC-2 ou FG-2
01	ENCARREGADO DA FISCALIZAÇÃO	CC-2 ou FG-2
02	ENC. DE EQUIPE E MANUTENÇÃO	CC-2 ou FG-2
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	CC-2 ou FG-2
02	ENC. SERVIÇOS DE ZELADORIA	CC-1 ou FG-1
01	ENC. TRANSPORTE ASSISTENCIAL	CC-1 ou FG-1
04	ENC. SERVIÇOS GERAIS	CC-1 ou FG-1
01	ENC. DO ALMOXARIFADO	CC-1 ou FG-1
01	ENC. DO SETOR DE PESSOAL	CC-1 ou FG-1

Parágrafo Único - Aos servidores de que trata este Artigo, aplicar-se-ão as normas disciplinadas pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

ART. 17 - Os vencimentos dos Cargos e os valores das Funções Gratificadas de que trata esta Lei, passa a ser o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PADRÃO	CLASSES					
	A	B	C	D	E	F
	ATÉ 5 anos 0%	APÓS 5 anos 10%	APÓS 10 anos 20%	APÓS 15 anos 30%	APÓS 20 anos 40%	APÓS 25 anos 50%
Básico						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CC-1	R\$ 100,00	FG-1	R\$ 50,00
CC-2	R\$ 150,00	FG-2	R\$ 75,00
CC-3	R\$ 220,00	FG-3	R\$ 110,00
CC-4	R\$ 290,00	FG-4	R\$ 145,00
CC-5	R\$ 370,00	FG-5	R\$ 185,00

§ 1º - O valor básico para cálculo de vencimento dos Cargos de Provimento Efetivo é de R\$ 56,93 (cinquenta e seis reais e noventa e três centavos), a partir desta Lei.

§ 2º - O valor dos Padrões dos Cargos de PROVIMENTO EFETIVO, passam a ser os seguintes:

- PADRÃO 1 - 1,70 (um vírgula setenta) vezes o básico;
- PADRÃO 2 - 1,90 (um vírgula noventa) vezes o básico;
- PADRÃO 3 - 2,10 (dois vírgula dez) vezes o básico;
- PADRÃO 4 - 3,00 (três vírgula zero zero) vezes o básico;
- PADRÃO 5 - 3,70 (três vírgula setenta) vezes o básico;
- PADRÃO 6 - 5,00 (cinco vírgula zero zero) vezes o básico;
- PADRÃO 7 - 7,50 (sete vírgula cinquenta) vezes o básico.

§ 3º - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do Padrão Referencial, serão arredondados para a unidade de centavos seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ART. 18 - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na Administração centralizada do Executivo Municipal anterior a vigência desta Lei.

Parágrafo Único: Excetuam-se do disposto neste Artigo os Cargos do Magistério Público Municipal, que terão quadro específico.

ART. 19 - Aos Servidores Públicos Concursados do Município Mãe (Soledade), optantes pela transferência ao Município de Mormaço no prazo legal, fica assegurado o aproveitamento nos cargos criados por esta Lei, enquadrados nas classes respectivas, de conformidade com o constante no Artigo 17 desta Lei.

ART. 20 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

ART. 21 - Ficam revogadas as Leis Municipais 013/93 de 16.02.93, 053/93 de 21.09.93, 069/93 de 26.10.93, 113/94 e 114/94 de 25.05.94 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Cargos da Municipalidade e demais disposições em contrário.

ART. 22 - Esta LEI entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar de 1º de Novembro de 1994.

MORMAÇO, RS, 03 DE NOVEMBRO DE 1994

Registre-se e Publique-se


Luis Carlos Machado
Sec. da Administração


ERNANI SCHROEDER
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado sob n.º 134 do lv. 001 fls. v. 129 à v. 138.
Mormaço, 03 de novembro de 1994
Daniel da Cruz



PREFEITURA MUNICIPAL
MORMAÇO

ANEXO 1

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** realizar trabalhos braçais em geral;
- b) **Descrição Analítica:** carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, esçovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizadores, etc); aplicar inseticidas e fungicidas, cuidar de currais, terrenos baldios e praças; 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) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: entre 18 e 50 anos
- b) Instrução: sem exigência específica

=====
CATEGORIA FUNCIONAL: SERVIÇAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Executar tarefas de limpeza e conservação das dependências da Prefeitura, serviços de copa, cozinha, vigilância e realizar serviços braçais em geral.

- b) **Descrição Analítica:** carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, esçovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários. auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura



PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

...
(plantio, colheita, preparo da terra, adubações, pulverizações etc); aplicar herbicidas e fungicidas em terrenos baldios e praças; auxiliar na lavagem de máquinas e veículos e auxiliar na lubrificação das mesmas; preparar e servir cafezinho e/ou similares, executando serviços de copa e cozinha; executar a limpeza geral das dependências do prédio, pátios, terrenos, sanitários, jardins, móveis, paredes, Etc; varrer, lavar, aspirar, encerar e desempenhar outras tarefas afins; afetar a remoção do lixo, limpar cinzeiros, cestos de papel capachos; proceder o levantamento das necessidades de materiais para reposição e manutenção de sanitários, copa e cozinha, manter vigilância sobre os próprios do Município e executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas
- b) **Especial:** Sujeito ao uso de uniformes e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau incompleto
- b) Experiência: desnecessária
- c) Idade: 18 a 50 anos

=====
CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Operar mesa telefônica
- b) **Descrição Analítica:** Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesa de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamadas para atendimento urgente de ambulâncias; registrar dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; recepcionar o público; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas
- b) **Especial:** Sujeita a plantões e atendimento ao público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 50 anos
- b) **Instrução:** 1º grau incompleto

=====



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL
MORMAÇO

...
CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** realização de trabalhos que exijam alguma especialidade.
- b) **Descrição Analítica:** Realizar tarefas de construção de canteiros em praças, jardins e logradouros públicos; operar máquinas de cortar grama, recolhimento de lixo por aspiração e outros; cuidar de árvores frutíferas, lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; manejar instrumentos agrícolas, encaminhar pessoas necessitadas a atendimento especializado em clínicas, hospitais e outros similares; prestar o respectivo acompanhamento; realizar visitas domiciliares para investigação sócio-econômico; providenciar auxílios e recursos as pessoas carentes necessitadas e selecionadas; investigar a providenciar soluções às denúncias relativas a maus tratos a menores, abandonados, idosos e doentes mentais; controlar e orientar quanto ao tratamento de pessoas com doenças graves e crônicas; acompanhar e participar de campanhas públicas de prevenção à saúde; executar tarefas de monitoria junto a sociedade, relacionadas à didática, higiene, alimentação, relacionamento pessoal e recreação, realizar tarefas de primeiros socorros na área da saúde; orientar visando a promoção e prevenção da saúde, inclusive com visitas domiciliares, fornecer medicação básica segundo a receita médica; auxiliar e orientar na administração de medicação básica; proceder curativos simples; participar em cursos de treinamento e atualização das tarefas afins; auxiliar os profissionais que operam máquinas e veículos em atividades que exijam ajuste e regulagem de máquinas e motores; auxiliar na montagem de máquinas e motores; auxiliar os operadores de máquinas na construção e conservação de estradas; controlar a sinalização de estradas, ruas e logradouros públicos quando estiverem sendo recuperados, mantidos ou quando da abertura; realizar carregamento e descarregamento de caminhões e outros veículos; auxiliar na manutenção de máquinas, veículos e equipamentos auxiliar nos trabalhos de perfuração de poços artesanais e similares; zelar pelo transporte de máquinas, móveis, utensílios e equipamentos; desenvolver todas as demais tarefas correlatas à espécie.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas
b) **Especial:** Sujeito ao uso de uniforme e equipamento individual de proteção.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Instrução:** 1º grau incompleto
b) **Idade:** 18 a 50 anos
- =====



PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

...
CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAIS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Executar tarefas relacionadas à Saúde e Assistência Social
- b) **Descrição Analítica:** encaminhar pessoas necessitadas a atendimento especializado em hospitais, clínicas e outros similares; prestar o respectivo acompanhamento; realizar visitas domiciliares para investigação sócio-econômica; providenciar auxílios e recursos às pessoas carentes necessitadas e selecionadas; investigar e providenciar soluções às denúncias relativas a maus tratos a menores, abandonados, idosos e doentes mentais; controlar e orientar quanto ao tratamento de pessoas com doenças graves ou crônicas; ajustar e assessorar os carentes junto às instituições para providências legais; auxiliar e acompanhar o Assistente Social, quando necessário; preencher fichas e cadastros em casos de pesquisa social, de saúde e outros afins; acompanhar e participar de campanhas públicas de prevenção à saúde; executar tarefas de monitoria junto a Núcleos da Febem relacionadas à didática, higiene, alimentação, relacionamento pessoal e recreação, realizar tarefas de primeiros socorros na área da saúde; orientar, visando a prevenção e promoção da saúde, inclusive com visitas domiciliares; fornecer medicação básica; proceder curativos simples; participar em cursos de treinamento e atualização das tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária de 40 horas semanais
- b) **Especial:** Sujeito a plantões, uso de uniformes e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Instrução:** 1º grau completo
- b) **Idade:** 18 a 50 anos

=====
CATEGORIA FUNCIONAL: DATILÓGRAFO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos datilográficos dentro das normas técnicas e metodológicas.
- b) **Descrição Analítica:** Executar trabalhos de natureza auxiliar junto a todas as direções administrativas, consultoria jurídica assessorias e eventualmente a departamentos; receber e encaminhar processos e correspondências; redigir minutas de cartas, ofícios e memorandos; organizar agenda de reuniões ou entrevistas; efetuar serviços auxiliares tais como: datilografar contratos, quadros e tabelas, relatórios e outros trabalhos de rotina administrativa; organizar e manipular arquivos nas unidades; executar outras atividades correlatas, especialmente a datilografia dentro das normas técnicas e metodológicas



MORMAÇO

...

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** carga horária de 40 horas semanais
- b) **Especial:** Serviço sujeito a atendimento ao público e uso de cracha.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 45 anos
- b) **Instrução:** 1º grau completo e curso de datilografia por instituição reconhecida.
- c) **Experiência:** Exigência suprida.

=====

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.
- b) **Descrição Analítica:** redigir e datilografar expedientes administrativos como memorandos, ofícios, circulares, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizado os fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de todos os cadastros através de terminais eletrônicos ou computadorizados; operar com máquina calculadora, registradora, de contabilidade e auxiliar na operação do computador; auxiliar na escritura de livros contábeis; elaborar documentos referentes à assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência de serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária de 40 horas semanais.
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 45 anos
- b) **Instrução:** 1º grau completo

=====

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

- ...
- a) **Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) **Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; responsabilizar-se pelas ferramentas que acompanham o veículo; acompanhar e ajudar a execução de serviços de concertos e manutenção do veículo auxiliar nos serviços inerentes ao desempenho do veículo, ou seja: auxiliar na carga e descarga, montar e desmontar pneumáticos e auxiliar os mecânicos em pequenos reparos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas
- b) **Especial:** Sujeito ao uso de uniforme, plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS DE PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 45 anos
- b) **Instrução:** 1º grau incompleto

=====
CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS.
PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos moveis.
- b) **Descrição Analítica:** Operar com máquinas de terraplanagem, consolidar, compactar solos, construir, reconstruir e conservar estradas de rodagem, operar máquinas ou tratores equipados com lâminas construtoras, caçamba, rolos, caçamba auto-transportadora, rolos compactadores, plainas automotoras, escavadeiras ou retro-escavadeiras e equipamentos especiais de pavimentação; orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas, fazer pequenos reparos e montar e desmontar pneumáticos, auxiliar nos concertos e reformas feitas por mecânicos; fornecer dados para o estabelecimento dos custos de operação; responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina, treinar ajudantes, proceder a manutenção preventiva; operar compressores de ar e executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

...

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas
- b) **Especial:** Sujeito ao uso de equipamento individual de proteção.

REQUISITOS DE PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 45 anos
- b) **Instrução:** 1º grau incompleto
- c) **Experiência:** comprovada

=====
CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO.
PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Exercer a fiscalização geral na áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo e no pertinente na aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal.
- b) **Descrição Analítica:** Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos sinaleiras e demarcações de trânsito exercer o controle em postos de embarque de táxis; exercer sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às Leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Sujeito ao uso de crachá de identificação

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 45 anos
- b) **Instrução:** 2º grau completo

=====
CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Receber e guardar valores; efetuar pagamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

...

b) **Descrição Analítica:** Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas
- b) **Especial:** Atendimento ao público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 45 anos
- b) **Instrução:** 2º grau completo
- c) **Outros:** declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio por ocasião da posse.

=====
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO RURAL.
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agro-pecuários.
- b) **Descrição Analítica:** Analisar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto à seleção das sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e análise de amostras de terra, estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa às intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens; dar orientação de caráter técnico agrícola; orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosque, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas
- b) **Especial:** O exercício do cargo exige a prestação de serviços externos e desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 40 anos
- b) **Instrução:** 2º grau com habilitação específica



PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ADMINISTRATIVO.
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expedientes administrativos; proceder à aquisição, guarda e distribuição do material.
- b) **Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; participar de pesquisas visando ao aproveitamento econômico dos recursos naturais do Município; participar da elaboração dos Orçamentos do Município e de pesquisas para a criação de novas fontes de receitas que assegurem ao Município expandir suas obras; estudar a repercussão da incidência de impostos e taxas relacionadas com a Receita do Município; elaborar planos para a colimação dos referidos objetivos; prestar assistência técnica aos diversos órgãos do Município; executar quaisquer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 50 anos de idade.
- b) **Instrução:** 3º grau com habilitação específica em Economia, Ciências Contábeis ou Administração de Empresas ou estar cursando no mínimo o 7º semestre de qualquer dos Cursos referidos.

=====
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** organizar, planejar, coordenar e executar serviços de contabilidade em geral.
- b) **Descrição Analítica:** supervisionar, organizar, coordenar e orientar os serviços de contabilidade do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira e econômica; elaborar



PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

...
elaborar planos de contas; preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balanços e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assistência na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração da proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres, responsabilizar-se por pesquisas auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** Sujeito ao atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 45 anos.
- b) **Instrução:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade e Registro no Conselho respectivo.

=====

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal
- b) **Descrição Analítica:** Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade, a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre, medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, e ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-o à chefia de serviço; ministrar tratamento médico-psiquiátrico; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes,



PREFEITURA MUNICIPAL

MORMAÇO

...

cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante o preenchimento de boletim de Socorro urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de Socorro Urgente mesmo os provisórios com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros, supervisionar orientando o trabalho dos estagiários e internos, preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-as a quem de direito, registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 20 horas,
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens; bem como a prestação de serviços externos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 45 anos
- b) **Instrução:** Nível superior; habilitação legal para o exercício da profissão de Médico e Registro no Conselho respectivo.

=====
CATEGORIA FUNCIONAL: CIRURGIÃO-DENTISTA.
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Cuidar da boca e dentes; executar trabalhos de cirurgia buco-facial e fazer odontologia profilática em estabelecimento de ensino ou hospitalar do Município.
- b) **Descrição Analítica:** Executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais determinando o respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes; compor dentaduras com inclusão de dentes artificiais; preparar, ajustar e



PREFEITURA MUNICIPAL
MORMAÇO

..

com inclusão de dentes artificiais, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas de boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas palestras escritas, etc.. executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** carga horária semanal de 20 horas,
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, bem como a prestação de serviços externos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 45 anos
- b) **Instrução:** Nível Superior; habilitação legal para o exercício da profissão de cirurgião-dentista e registro no Conselho respectivo.

=====
CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras.
- b) **Descrição Analítica:** Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos, estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicas de materiais efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** carga horária semanal de 20 horas.
 - b) **Especial:** O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens bem como de serviços externos.
- =====




PREFEITURA MUNICIPAL MORMAÇO

CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO.
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Realizar projeto, direção, construção e fiscalização de edifícios, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico.
- b) **Descrição Analítica:** Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos de Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos. projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** carga horária semanal de 20 horas.
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens bem como de serviços externos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** 18 a 45 anos
- b) **Instrução:** Nível Superior; habilitação legal para o exercício da profissão de arquiteto e registro no Conselho respectivo.