



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 223/2014

Data: 03/07/14

Ass. gil

Of. Gab. N.º 403/2014.

Serafina Corrêa, RS, 01 de julho de 2014.

Sua Excelência

Vereador Nelson Pedro Mezzomo

Presidente do Poder Legislativo Municipal,

Serafina Corrêa – RS.

Assunto: Projeto de Lei nº 96, de 2014.

O Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, RS, no uso das prerrogativas outorgadas pelo art. 66 da Lei Orgânica do Município, alcanço o Projeto de Lei nº 96, de 2014, que ***“Extingue cargos de provimento efetivo vagos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo; cria cargos de provimento efetivo ; constitui o Quadro Especial de Cargos de Provimento Efetivo em Extinção; dá nova redação ao art.4º da Lei nº 2306, de 23 de agosto de 2006, e dá outras providências”***.

Pela habitual acolhida, antecipo agradecimentos, ao mesmo tempo em que se renova votos de distinta consideração.

Atenciosamente,

Ademir Antonio Presotto
Prefeito Municipal de
Serafina Corrêa - RS.
CPF 174957330-04

ADEMIR ANTÔNIO PRESOTTO

Prefeito Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. 82

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

Extingue cargos de provimento efetivo vagos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo; cria cargos de provimento efetivo ; constitui o Quadro Especial de Cargos de Provimento Efetivo em Extinção; dá nova redação ao art.4º da Lei nº 2306, de 23 de agosto de 2006, e dá outras providências.

Art.1º Ficam extintos os seguintes cargos efetivos vagos, integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Centralizada do Executivo Municipal, constituído no art. 4º da Lei Municipal nº 2306, de 23 de agosto de 2006:

ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Gari	11	1	44 horas
2	Cozinheiro	3	2	44 horas
3	Auxiliar de Serviços Gerais	55	2	44 horas
4	Atendente de Creche	8	3	30 horas
5	Jardineiro	3	3	44 horas
6	Vigilante	10	4	44 horas
7	Pedreiro	3	7	44 horas
8	Motorista Categoria C – D	9	8	44 horas
9	Motorista de Ônibus Cat. - "D"	3	10	44 horas
10	Motorista Categoria "D"	3	10	44 horas
11	Operador de Máquinas	6	10	44 horas
12	Agente Administrativo Auxiliar	9	10	36 horas
13	Auxiliar de enfermagem	8	11	36 horas
14	Técnico em Agropecuária	3	11	44 horas
15	Agente Administrativo	4	12	36 horas
16	Terapeuta Ocupacional	1	13	30 horas
17	Dentista 20 horas	2	14	20 horas
18	Farmacêutico, Bioquímico e Análises Clínicas.	1	15	40 horas



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. Sil

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

Art. 2º Fica constituído o Quadro Especial de Cargos de Provimento Efetivo em Extinção composto pelos seguintes cargos, integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Centralizada do Executivo Municipal, constituído no art. 4º da Lei Municipal nº 2306, de 23 de agosto de 2006, ocupados por servidores efetivos:

ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL EM EXTIÇÃO	Nº DE CARGOS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Gari	3	1	44 horas
2	Cozinheiro	10	2	44 horas
3	Auxiliar de Serviços Gerais	20	2	44 horas
4	Atendente de Creche	90	3	30 horas
5	Operário	11	3	44 horas
6	Jardineiro	4	3	44 horas
7	Vigilante	17	4	44 horas
8	Pedreiro	1	7	44 horas
9	Motorista Categoria C – D	5	8	44 horas
10	Motorista de Ônibus Cat.- "D"	7	10	44 horas
11	Motorista Categoria "D"	13	10	44 horas
12	Operador de Máquinas	8	10	44 horas
13	Agente Administrativo Auxiliar	24	10	36 horas
14	Fiscal	4	10	44 horas
15	Auxiliar de Enfermagem	2	11	36 horas
16	Técnico em Agropecuária	4	11	44 horas
17	Agente Administrativo	6	12	36 horas
18	Tesoureiro	1	14	36 horas
19	Dentista 20 horas	4	14	20 horas
20	Farmacêutico, Bioquímico e Análises Clínicas	2	15	40 horas



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. gl

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

§1º Os servidores ocupantes dos cargos efetivos integrantes do Quadro Especial de Cargos de Provimento Efetivo em Extinção permanecem submetidos ao Regime Jurídico Único, instituído pela Lei nº 2248, de 27 de fevereiro de 2006.

§ 2º Ficam assegurados aos servidores ocupantes dos cargos efetivos em extinção os direitos e vantagens a eles inerentes, a revisão geral anual de que trata o art. 37, X da Constituição Federal, dos salários na mesma data e mesmos índices em que for concedido ao Quadro Geral de Servidores, o exercício das atribuições do respectivo cargo, a vinculação ao regime previdenciário, bem como os mesmos direitos dos servidores que ingressarem na administração em cargos de igual denominação, com atribuições posteriores.

§ 3º Os cargos integrantes do Quadro Especial de Cargos de Provimento Efetivo em Extinção ficarão extintos quando ocorrer a vacância.

Art.3º Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo, com o respectivo número, padrão de vencimento e carga horária semanal especificados no quadro abaixo, e integrados ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo constituído no art.4º da Lei nº 2306, de 23 de agosto de 2006, alterado pela Lei nº 2637, de 30 de dezembro de 2009, pela Lei nº 2764, de 28 de dezembro de 2010, pela Lei nº 2807, de 27 de junho de 2011, pela Lei nº 2847, de 18 de outubro de 2011, pela Lei nº 2898, de 28 de dezembro de 2011, pela Lei nº 2920, de 16 de março de 2012, pela lei nº 2939 de 17 de abril de 2012, pela Lei nº 3012 de 10 de janeiro de 2013 e pela Lei nº 3044 de 9 de abril de 2013:

ORDEM	CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Gari	5	1	44 horas
2	Cozinheiro	5	2	44 horas
3	Auxiliar de Serviços Gerais	10	2	44 horas
4	Jardineiro	3	3	44 horas
5	Vigilante	5	4	44 horas
6	Atendente de Educação Infantil	10	7	40 horas
7	Atendente de Farmácia	2	7	40 horas
8	Agente de Controle de Endemias	2	8	40 horas
9	Motorista Categoria "D"	5	10	44 horas
10	Fiscal Sanitário	1	10	44 horas
11	Agente Administrativo Auxiliar	10	10	36 horas



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. gl

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

12	Motorista Categoria "E"	3	10	44 horas
13	Operador de Máquinas Rodoviárias	5	11	44 horas
14	Técnico em Agropecuária	2	11	44 horas
15	Fiscal Tributário	2	10	44 horas
16	Tesoureiro	1	14	36 horas
17	Gestor Público	1	14	36 horas
18	Farmacêutico	1	15	40 horas
19	Médico Ginecologista Obstetra e Ultrassonografia	1	15	20 horas
20	Médico Ginecologista Obstetra e Ultrassonografia	1	15x2	40 horas

Parágrafo único. As especificações dos cargos criados por este artigo são as que constam no Anexo I, respectivos, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 4º O art. 4º da Lei nº 2306, de 23 de agosto de 2006, alterado pela Lei nº 2637, de 30 de dezembro de 2009, pela Lei nº 2764, de 28 de dezembro de 2010, pela Lei nº 2807, de 27 de junho de 2011, pela Lei nº 2847, de 18 de outubro de 2011, pela Lei nº 2898, de 28 de dezembro de 2011, pela Lei nº 2920, de 16 de março de 2012, pela lei nº 2939 de 17 de abril de 2012, pela Lei nº 3012 de 10 de janeiro de 2013 e pela Lei nº 3044 de 9 de abril de 2013, considerando a extinção e criação de cargos e a constituição do Quadro Especial de Cargos de Provimento Efetivo em Extinção definidos por esta Lei, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.4º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é constituído pelas seguintes categorias funcionais, caracterizadas em número de cargos, padrões de vencimentos e da carga horária semanal:

Denominação das Categorias Funcionais	Nº de Cargos	Padrão	Carga Horária Semanal
Gari	5	1	44
Recepcionista	10	1	36
Cozinheiro	5	2	44
Auxiliar de Serviços Gerais	10	2	44
Merendeira	20	2	44
Contínuo	3	2	44
Recreacionista para Educação Infantil	6	3	36
Jardineiro	3	3	44
Caseiro	3	4	44
Vigilante	5	4	44
Monitor de Transporte Escolar	5	4	40



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. sc

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

Denominação das Categorias Funcionais	Nº de Cargos	Padrão	Carga Horária Semanal
Monitor de Escola	12	4	40
Auxiliar de Biblioteca	16	6	44
Orientador de Atividades p/3ª Idade	2	6	20
Telefonista	7	6	36
Atendente de Farmácia	7	7	40
Atendente de Consultório Dentário	5	7	40
Operador de Trator Agrícola	6	7	44
Eletricista	2	7	44
Guia Turístico	1	7	40
Apontador	2	7	44
Atendente de Educação Infantil	10	7	40
Agente de Combate a Endemias	2	8	44
Almoxarife	3	8	44
Secretário de Escola	14	8	44
Professor de Libras	2	10	20
Músico	2	10	44
Desenhista	1	10	36
Motorista Categoria "D"	5	10	44
Agente Administrativo Auxiliar	10	10	36
Fiscal Sanitário	3	10	44
Fiscal Tributário	2	10	44
Fiscal Ambiental	1	11	40
Técnico Agropecuário	2	11	44
Técnico em Segurança do Trabalho	1	11	40
Técnico em Radiologia	1	11	24
Técnico em Informática	3	11	40
Técnico em Enfermagem	20	11	36
Monitor de Informática	4	11	20
Psicopedagogo	2	11	20
Motorista Categoria "E"	3	10	44
Operador de Máquinas Rodoviárias	5	11	44
Biólogo	1	13	40
Nutricionista	1	13	40
Gestor Público	1	14	36
Tesoureiro	1	14	36
Médico Veterinário	3	14	44
Enfermeiro	8	14	36
Engenheiro	3	14	30
Assistente Social	4	14	36
Psicólogo	2	14	40
Fiscal de Produção Agropecuária	1	14	36
Engenheiro Agrônomo	1	14	40
Arquiteto	1	14	36
Procurador Jurídico	1	15	40



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. gl

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

Denominação das Categorias Funcionais	Nº de Cargos	Padrão	Carga Horária Semanal
Dentista – 40h	3	15	40
Farmacêutico	1	15	40
Contabilista	1	15	36
Coordenador de Controle Interno	1	15	36
Médico	5	15	20
Médico auditor Revisor	1	15	20
Médico Plantonista	3	15	20
Médico Ginecologista Obstetra	2	15	20
Médico Pediatra	1	15	20
Médico Anestesiologista	1	15	20
Médico Ginecologista Obstetra e Ultrassonografia	1	15	20
Médico Ginecologista Obstetra e Ultrassonografia	1	15x2	40
Médico Anestesiologista	1	15x2	40
Médico Cirurgião Geral	1	15x2	40
Médico Clínico Geral	8	15x2	40
Médico Plantonista	4	15x2	40
Médico Ginecologista/Obstetra	3	15x2	40
Médico Pediatra	4	15x2	40

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, conforme segue:

Gabinete do Prefeito

04.122.0185.2007 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

04.122.0185.2008 Manutenção Atividades Funcionamento Sub-Prefeitura

04.124.0185.2124 Manutenção das Atividades do Sistema de Controle Interno

Secretaria Municipal De Administração e Recursos Humanos

04.122.0185.2009Manutenção Atividades da Secretaria Administração

Secretaria Municipal de Fazenda

04.123.0185.2017Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

Secretaria Municipal de Obras urbanas, Trânsito e Desenvolvimento Urbano

04.122.0185.2033Manutenção Atividades Funcionamento da Secretaria municipal de obras e transito

26.782.0185.2019 Manutenção das Atividades Funcionamento dos Serviços Públicos

Secretaria Municipal de Educação

12.122.0185.2038 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

12.361.1205.2034 Manutenção do Ensino Fundamental

12.365.1205.2048 Manutenção da Educação Infantil

12.365.1205.2190 Manutenção Ensino Pré-Escolar

Secretaria Municipal de Saúde

10.122.0185.2064Manutenção Atividades da Secretaria Saúde

10.302.0213.2070 Manutenção/Ampliação dos Serviços de Pronto Atendimento



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. 82

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Agronegócio

20.122.0185.2097 Manutenção das Atividades da Secretaria

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Econômico

23.122.0215.2098 Manutenção das Atividades da Secretaria Industria, Comércio e Turismo

Secretaria Municipal de Coordenação, Planejamento e Gestão

04.122.0185.2156 Manut das Atividades Secretaria de Coordenação e Planejamento

Secretaria Municipal de Assistência Social

08.244.0185.2159 Manutenção das Atividades de Funcionamento Assistência Social

31.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal

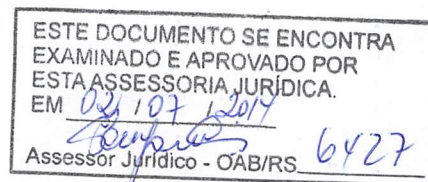
31.91.13.00.00 Obrigações Patronais

Art. 6º Fica fazendo parte da presente lei, a adequação orçamentária anexa.

Art. 7º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, 25 de junho de 2014, 53ª da Emancipação.

ADEMIR ANTÔNIO PRESOTTO
Prefeito Municipal





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. 80

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: GARI

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Realizar serviços de higiene e limpeza em geral em bens e lugares públicos do Município.
- b) Descrição Analítica: Realizar trabalhos de limpeza e higiene dos locais de trabalho, em sanitários, escolas, ruas, praças, logradouros públicos em geral, e em outros lugares indicados pela chefia, como efetuar serviços de capina em geral; mover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder à limpeza de oficinas, ginásios de esportes, pátios, dependências de prédios municipais e outros indicados; cuidar de sanitários públicos e praticar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária semanal de 44 horas
- b) Especiais: Uso de uniforme fornecido pelo Município; usar equipamentos de proteção individual, quando indicados;
- c) Sujeitar-se a horários especiais inclusive em dias feriados, sábados e domingos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.
- c) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. _____

gl

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: COZINHEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de preparação de alimentos, limpeza de utensílios utilizados e outros afins.
- b) Descrição Analítica: Realizar serviços gerais pertinentes a uma cozinha como: cozinhar os alimentos, servir os alimentos, café e chás, lavar louça e utensílios utilizados, manter ordem em móveis, equipamentos e local; manter limpeza e higiene, zelar pela conservação dos equipamentos, executar serviços de limpeza e higienização nas dependências do estabelecimento e exercer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária de 44 horas
- b) Especiais: Uso de uniforme fornecido pelo Município; usar equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.
- c) Experiência comprovada por CTPS assinada mínimo um ano ou Certificado de Curso específico
- d) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. gu

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Realizar todo e qualquer tipo de trabalho braçal.
- b) Descrição Analítica: Praticar serviços de faxina, varredura de logradouros públicos; fazer serviços complementares junto das atividades praticadas pelos veículos automotores do parque de máquinas leves e pesadas do município; fazer trabalhos de roçadas e limpeza nos próprios municipais e nos logradouros públicos em geral; carregar e descarregar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; auxiliar na tarefa de construção, calçamento, pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem, contagem e controle de materiais; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e outros afins); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, limpeza de peças, oficinas, órgãos e repartições públicas; executar serviços manuais de tubulações, esgotos e outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especiais: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.
- c) Sujeitar-se e horário especial de trabalho

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo.
- c) experiência comprovada no mínimo de um ano, com CTPS assinada ou Certidão de que trabalhou em órgão Público estatutário no mesmo cargo.
- d) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. 82

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: JARDINEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: realizar trabalhos de jardinagem.
- b) Descrição Analítica: saber manejar instrumentos de sapa, pulverizadores e outros equipamentos e ferramentas para execução dos serviços relacionados ao cargo; executar serviços de capina, preparo de terreno, adubações, podas, transplantes de mudas, pulverizações; cortar grama; fazer leivamentos; aplicar inseticidas, herbicidas e fungicidas com equipamentos apropriados; cuidar de árvores ornamentais; molhar/ irrigar plantas; conhecer a época do plantio de flores e de árvores ornamentais; cuidar de praças, canteiros, jardins públicos e praticar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especiais: usar uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo
- c) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. gu

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.
- b) Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc... Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades componentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especiais: Sujeito ao trabalho em regime de plantões e uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.
- c) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. gl

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar atividades de orientação e recreação infantil.
- b) Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, artes e entretenimento; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor e ou direção qualquer alteração ajudando, sempre que necessário; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária de 40 horas semanais
- b) Especiais: Sujeito ao trabalho em regime de plantões e uso de uniforme e atendimento ao público e uso obrigatório de uniforme, quando fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo
- c) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. 82

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE FARMÁCIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Trabalho de execução operativa nas diversas unidades de saúde, que consiste na separação e entrega de medicamentos, insumos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, assim como na reposição de estoque da farmácia. Desenvolve as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, sob supervisão direta do farmacêutico.
- b) Descrição Analítica: Elaborar e separar as solicitações das diversas Unidades de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas; digitar no sistema a atualização de entradas e saídas de medicamentos; requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos; efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; participar de programas de educação continuada; cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; desempenhar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especiais: uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e curso específico de Atendente de Farmácia.
- c) Curso de Atendimento em Farmácia.
- d) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. gl

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
- b) Descrição Analítica: executar atividades de combate ao vetor, devendo:
- atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
 - realizar a pesquisa larvaria em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica;
 - identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
 - orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
 - executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
 - registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes as atividades executadas;
 - vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS;
 - encaminhar os casos suspeitos de dengue a unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
 - atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;
 - promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;
 - reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por *Aedes aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;
 - comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
 - Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. Jul

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especiais: Sujeito ao trabalho interno e externo e a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino médio completo.
- c) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. _____

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA CATEGORIA "D"

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores compreendidos na categoria "D", transportando pessoas e materiais; recolher o veículo à 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, lâmpada, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especiais: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público e disposição para mudanças de turnos e horário para prestação de serviço

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 21 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo
- c) Apresentar Carteira de Habilitação mínimo na Categoria D.
- d) Apresentar Certidão Negativa de infração gravíssima nos últimos 12 meses.
- e) Ser aprovado em curso especializado em transporte escolar e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do CONTRAN.
- f) Comprovar experiência mínima de 3 anos, Com CTPS assinada, ou Declaração fornecida por de Órgão Público que tenha trabalhado como Servidor no cargo, contendo início e fim.
- g) Aprovação em Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. guc

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Exercer a fiscalização sanitária nas áreas do comércio de alimentos em geral, estabelecimentos de saúde, estabelecimentos de interesse à saúde e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência sanitária.
- b) Descrição Analítica: Exercer a fiscalização sanitária nas áreas do comércio de alimentos em geral, estabelecimentos de saúde, estabelecimentos de interesse à saúde e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência sanitária, fazendo notificações e infrações sanitárias; registrar e comunicar irregularidades; fiscalizar prédios e estabelecimentos abertos ao público no que concerne à higiene, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; cadastrar e inspecionar estabelecimentos sob Vigilância Sanitária, de baixa complexidade; coletar amostra de produtos; apreender produtos inadequados para o consumo ou irregulares; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especiais: serviços externos, auditorias e fiscalização em geral.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e curso específico na área sanitária.
- c) Apresentar Certificado de conclusão de Curso de Windows e Excel, com carga horária mínima de 30 horas
- d) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. gi

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.
- b) Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, redigir Projetos, Leis, Decretos, portarias e demais atos do executivo, 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 atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitoras de microfilmes, registradora de contabilidade e reproduzidoras; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a 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 à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária semanal de 36 horas.
- b) Especiais: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos
- b) Instrução: Curso superior completo em uma das áreas: Ciências Contábeis, economia, Direito, Administração de Empresa, Gestão Pública ou Secretariado ou curso técnico de auxiliar administrativo.
- c) Apresentar certificado de conclusão de curso de Windows e Excel, com carga horária mínima de 30 horas.
- d) Aprovação em concurso público



PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA CATEGORIA "E"

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) Descrição analítica: Conduzir veículos automotores compreendidos na sua categoria, transportando pessoas, cargas e materiais; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente; 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, lâmpada, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; manter a limpeza do veículo, auxiliar médicos e enfermeiros na condução caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc; dar plantão diurno e ou noturno quando necessário; obedecer às normas e direção com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especiais: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público e disposição para mudanças de turnos e horário para prestação de serviço

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 21 anos completos.
- b) Instrução: Ensino médio completo
- c) Apresentar Carteira de Habilitação na Categoria "E".
- d) Apresentar Certidão Negativa de infração gravíssima nos últimos 12 meses.
- e) Ser aprovado em curso especializado em transporte escolar e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do CONTRAN.
- f) Comprovar experiência mínima de 3 anos com CTPS assinada, ou Declaração fornecida por de Órgão Público que tenha sido Servidor estatutário.
- g) Aprovação em Concurso Público.



PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias; tratar com esteiras, carregadeira, moto niveladora, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e rolo compactador
- b) Descrição Analítica: Operar máquinas rodoviárias para fim de executar terraplanagem, nivelamentos de ruas e estradas, execução de abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavações, transportes de terra, aterros e trabalhos semelhantes; efetuar compactações, varreduras mecânicas; comprimir, com rolo compressor, cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; manter e desmontar pneus; auxiliar o mecânico nos consertos; comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento das máquinas, e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especiais : Usar uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.
- c) Possuir carteira de habilitação para operar máquinas, Mínimo categoria "D".
- d) Comprovar experiência mínima de dois anos com CTPS assinada, ou Declaração fornecida por de Órgão Público que tenha sido Servidor Estatutário.
- e) Aprovação em Concurso Público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. 82

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município.

b) Descrição Analítica: verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; apresentar relatórios de atividades; realizar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Gerais : Carga horária: 44 horas semanais.

b) Especiais: Sujeito ao trabalho em regime de plantões com uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: acima de 18 anos.

b) Instrução: Curso técnico específica em tributarista ou Curso Superior Completo, em Ciências Contábeis, Economia, Administração de Empresa, ou Direito.

c) Aprovação em Concurso Público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 223/2014

Data: 03/07/14

Ass. 81

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: realizar trabalhos de orientação com alunos do Ensino Fundamental, nas áreas de Técnicas Agrícolas, Agropecuária e outros afins.
- b) Descrição Analítica: Realizar estudos e pesquisas sobre técnicas agrícolas em geral; Organizar trabalhos de preparo do solo, Plantio e tratos culturais, colheita, armazenamento e conservação agrícolas; Coordenar o sistema de criação de pequenos animais e preparo de pastagens; atender as necessidades técnicas das hortas comunitárias existentes no Município; participar de programas comunitários de atendimento às zonas rurais, problemas agrícolas e demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especiais: Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público e ao uso de equipamentos de proteção individual fornecidas pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Médio Completo, com curso em técnicas agrícolas.
- c) Comprovar através de atestado ou certificado curso profissionalizante específico.
- d) Apresentar Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel, com carga horária mínima de 30 horas.
- e) Aprovação em concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 223/2014

Data: 03/07/14

Ass. ju

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda;
- b) Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar. Entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticações mecânicas; 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; efetuar as conciliações bancárias, fazer pagamentos on line nos sítios de bancos, e demais serviços oferecidos pelos bancos, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: carga horária semanal de 36 horas.
- b) Especiais: atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Ser aprovado em Concurso Público.
- c) Instrução: Curso superior completo em Ciências Contábeis, economia, Direito, Administração de Empresa, ou Gestão Pública.
- d) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. Jul

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: GESTOR PÚBLICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: planejar e executar atividades ligadas a aplicação de recursos públicos, pesquisas e estudos sobre os tramites da gestão.
- b) Descrição analítica: planejar, bem como orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo na área de sua situação; planejar, orientar, e dirigir as atividades relacionadas com a gestão de recursos, sejam eles humanos ou econômicos; efetuar o planejamento e organização de documentos relacionados a contratos, convênios e repasse recursos de outras esferas governamentais; assessorar as diversas secretarias municipais no encaminhamento de projetos de captação de recursos; planejar e orientar o fluxo de prestação de contas oriundas de verbas recebidas, fornecer parecer nas prestações de contas de verbas repassadas para entidades, criando rotinas de desenvolvimento inovador na gestão dos recursos municipais; desenvolver estudos, do ponto de vista cultural, em documentos, para verificar a importância de para os agentes públicos envolvidos no sistema; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à exceção das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as decorrentes do respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária de 36 horas semanais
- b) Especiais: Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: acima de 18 anos.
- b) Instrução: Formação em Técnicas Contábeis ou curso superior em Ciências Contábeis, ou Economia, ou Administração de Empresa ou Direito e, ainda, formação superior específica em Gestão Pública.
- c) Aprovação em Concurso Público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. ge

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

b) Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Gerais: Carga Horária: 40 horas semanais

b) Especiais: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso do uniforme e equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: no mínimo 18 anos

b) Instrução: Curso superior completo de Farmácia

c) Habilitação legal para o exercício da profissão – Carteira do CRF

d) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. 88

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA E ULTRASSOGRAFIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica, diagnosticar doenças do corpo humano através de ultrassonografias e laudos, e adotar tratamento indicado.
- b) Descrição Analítica: Realizar exames e laudos de Ultrassonografias; analisar e interpretar resultados de exames, anotando a conclusão diagnóstica; Realizar exames, diagnósticos e tratamentos de pacientes da área de sua especialidade; organizar e participar de programas sanitários promovidos pelo Sistema Municipal de Saúde; atuar em programas preventivos; prestar atendimento hospitalar pelo SUS; atender pacientes de municípios conveniados, referenciados no hospital local; prestar atendimentos clínicos; realizar procedimentos cirúrgicos e pequenos procedimentos em nível ambulatorial e hospitalar; praticar procedimentos médicos afins à especialidade médica, no Sistema Municipal de Saúde; a fim de fornecer laudos a servidores públicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação e outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: carga horária semanal de 20 horas.
- b) Especiais: Sujeito ao trabalho interno e externo e a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Instrução: Diploma de curso superior em Medicina com certificação na área de ultrassonografia, devidamente registrada no Ministério da Educação.
- c) Registro no Conselho de Medicina.
- d) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. gü

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECO OBSTETRA e ULTRASSONOGRAFIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15x2

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica, diagnosticar doenças do corpo humano através de ultrassonografias e laudos, e adotar tratamento indicado.
- b) Descrição Analítica: Realizar exames e laudos de Ultrassonografias; analisar e interpretar resultados de exames, anotando a conclusão diagnóstica; Realizar exames, diagnósticos e tratamentos de pacientes da área de sua especialidade; organizar e participar de programas sanitários promovidos pelo Sistema Municipal de Saúde; atuar em programas preventivos; prestar atendimento hospitalar pelo SUS; atender pacientes de municípios conveniados, referenciados no hospital local; prestar atendimentos clínicos; realizar procedimentos cirúrgicos e pequenos procedimentos em nível ambulatorial e hospitalar; praticar procedimentos médicos afins à especialidade médica, no Sistema Municipal de Saúde; a fim de fornecer laudos a servidores públicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação e outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especiais: Sujeito ao trabalho interno e externo e a atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos.
- b) Instrução: Diploma de curso superior em Medicina com certificação na área de ultrassonografia, devidamente registrada no Ministério da Educação.
- c) Registro no Conselho de Medicina.
- d) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. ju

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Excelentíssimo Senhor Presidente
Senhores Vereadores.

Na oportunidade alcanço o projeto de Lei em tela cuja finalidade é a criação e extinção de cargos de provimento efetivo com vista à realização de concurso público.

O Poder Executivo Municipal, objetivando melhor desempenho das suas atribuições e acompanhamento da célere evolução nos múltiplos setores das unidades administrativas do Município, deve imprimir dinamismo adequado à gestão pública de cada momento, e, com este intuito, através do presente projeto busca-se aprimorar as atribuições em alguns cargos.

Ainda, existem cargos constituídos no quadro de cargos do município para os quais se torna necessário exigir um grau de formação mais eleva ou específica para se disponibilizar recursos humanos melhor preparados e aptos para atender as necessidades do serviço público.

No intuito de adequar o número de cargos às necessidades atuais, o presente projeto também introduz novos cargos, extingue outros que se encontram vagos e institui o Quadro Especial de Cargos de Provimento Efetivo em Extinção que será composto por cargos existentes e ocupados, para viabilizar as modificações, que se impõem, em suas atribuições e à exigência de escolaridade condizente com a função..

Pela importância do projeto e pela necessidade urgente de abertura de processo seletivo e concurso público para contratação de servidores que são indispensáveis ao serviço público, e pelo relevante interesse público e social, conta-se com o habitual respaldo dessa Casa Legislativa.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, 25 de junho de 2014.

Ademir Antonio Presotto

Prefeito Municipal de
Serafina Corrêa - RS.

Ademir Antonio Presotto
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. su

MUNICÍPIO DE SERAFINA CORRÊA

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art 16, inciso I e § 4º inciso I da LC 101/2000

Estudo da adequação orçamentária e financeira para a finalidade de criar e extinguir cargos de provimento efetivo do município de Serafina Corrêa, em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I § 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 101-2000.

I - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Descrição da Ação Criada, Expandida ou Aperfeiçoada			
Despesa Aumentada	2014	2015	2016
3.1 – Pessoal e Encargos	R\$ (216.644,80)	(216.644,80)	(216.644,80)
3.2 – Juros e Encargos da Dívida			
3.3 – Outras Despesas Correntes			
4.4 – Investimentos			
4.5 – Inversões Financeiras			
4.6 – Amortização da Dívida			
TOTALS =====>	(216.644,80)	(216.644,80)	(216.644,80)
Mecanismo de Compensação	(x) Aumento Permanente da Receita mediante adoção da(s) seguinte (s) medida(s): (X) Redução Permanente da Despesa. () Aproveitamento da Margem de Expansão das DOCCs, de acordo com o demonstrativo específico da LDO. () A despesa não se enquadra no conceito de despesa obrigatória de caráter continuado, na forma do art. 17, § 1º da LRF sendo, portanto, dispensados os mecanismos de compensação previstos no § 2º do mesmo artigo.		



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. g

Obs:

O valor da estimativa refere-se a criar e extinguir cargos em provimento efetivo, vigor no exercício de 2014, ficando aproximadamente um valor a menor de despesa mensal de R\$ 52.090,04, no total de extintos e criados, se for preenchidos todos os cargos.

II - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

(X) A ação está prevista nas Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2014, conforme consta na Lei Municipal nº 3130/2013.

III - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE ORÇAMENTO

(X) A despesa decorrente da execução da ação está prevista na Lei de Orçamento do exercício financeiro em vigor Lei nº 3153/2013 nas seguintes dotações, havendo saldo suficiente:

Dotação (ões) Orçamentária(s)	Elemento(s) de despesa	Saldo atual	Recurso
Gabinete do Prefeito			
04.122.0185.2007 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito			
04.122.0185.2008 Manutenção Atividades Funcionamento Sub- Prefeitura			
04.124.0185.2124 Manutenção das Atividades do Sistema de Controle Interno			
Secretaria Municipal De Administração			
04.122.0185.2009Manute nção Atividades da Secretaria Administração			
	31.90.11.00 Vencimentos Vantagens Fixas Pessoal		RECURSO-01-LIVRE e RECURSO -20-MDE RECURSO -40-ASPS
	31.91.13.00.00 Obrigações Patronais		



**Secretaria Municipal de
Finanças**

04.123.0185.2017Manute
nção das Atividades da
Secretaria de Finanças

**Secretaria Municipal de
Obras e Trânsito**

04.122.0185.2033Manute
nção Atividades
Funcionamento da
Secretaria municipal de
obras e transito

26.782.0185.2019
Manutenção das
Atividades Funcionamento
dos Serviços Públicos

**Secretaria Municipal de
Educação**

12.122.0185.2038
Manutenção das
Atividades da Secretaria
de Educação

12.361.1205.2034
Manutenção do Ensino
Fundamental

12.365.1205.2048
Manutenção da Educação
Infantil

12.365.1205.2190
Manutenção Ensino Pré-
Escolar

**Secretaria Municipal de
Saúde**

10.122.0185.2064Manute
nção Atividades da
Secretaria Saúde

10.302.0213.2070
Manutenção/Ampliação
dos Serviços de Pronto
Atendimento

**Secretaria de
Agricultura**

20.122.0185.2097Manute
nção das Atividades da
Secretaria

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. gil

Secretaria Municipal de Industria, Comércio e Turismo 23.122.0215.2098 Manutenção das Atividades da Secretaria Industria, Comércio e Turismo Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento 04.122.0185.2156 Manut das Atividades Secretaria de Coordenação e Planejamento Secretaria Municipal de Assistência Social 08.244.0185.2159 Manutenção das Atividades de Funcionamento Assistência Social		CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES SERAFINA CORRÊA-RS Protocolo nº. <u>229/2014</u> Data: <u>23/07/14</u> Ass. <u>gi</u>
---	---	--

(x) A despesa decorrente da execução da ação está prevista na Lei de Orçamento do exercício financeiro em vigor, nas seguintes dotações, como demonstrado acima.



IV - IMPACTO SOBRE AS METAS FISCAIS

(art. 17, § 2º da LRF)

1) Existe dotação orçamentária adequada e suficiente para atender as despesas no corrente exercício, conforme demonstrado no item IV e as receitas e as despesas previstas na Lei Orçamentária Anual são compatíveis com as metas de resultado primário e nominal previstas no anexo de metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Portanto a execução das ações previstas não irão afetar as metas fiscais previstas.

V - IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (1)

Ítem	2014	2015	2016
(1) Receita Corrente Líquida Prevista	R\$ 37.379.397,56	39.038.367,44	40.990.285,81
(2) Gastos Totais com Pessoal	18.258.866,31	19.078.321,08	19.946.943,13
(3) Percentual atual em relação à Receita Corrente Líquida (= 2 / 1)*100	48,85%	48,87%	48,66%
(4) Acréscimo nos gastos Poder Executivo	(216.644,80)	(216.644,80)	(216.644,80)
(5) Gastos Totais Projetados com o aumento proposto.(= 2 + 4) Poder Executivo	R\$ 18.042.221,51	18.861.676,28	R\$19730.298,33
(5) Percentual projetado em relação à Receita Corrente Líquida (= 5 / 1)*100	48,26%	48,31%	48,13%



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. SL

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA
LRF Art. 16 inciso II

ADEMIR ANTÔNIO PRESOTTO , prefeito municipal de Serafina Corrêa no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101-2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, e à vista da estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro, para criar e extinguir, cargos de provimento efetivo ,por conta das dotações orçamentárias acima.

Declaro, que a execução das ações acima referidas não contrariam nenhum dispositivo legal, notadamente da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais leis em vigor, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal.

Por se tratar de despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17, § 5º da LRF, declaro, também, que nenhuma das ações previstas será executada antes da implementação dos mecanismos de compensação indicados no item I.

Município de Serafina Corrêa, 16 de junho de 2014.

Ademir Antonio Presotto
Prefeito Municipal de
Serafina Corrêa - RS.
CPF 174057222-04

ORDENADOR DE DESPESA



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. 80

MUNICÍPIO DE SERAFINA CORRÊA

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art 16, inciso I e § 4º inciso I da LC 101/2000

Estudo da adequação orçamentária e financeira para a finalidade de criar e extinguir cargos de provimento efetivo do município de Serafina Corrêa, em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I § 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 101-2000.

I - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Descrição da Ação Criada, Expandida ou Aperfeiçoada			
Despesa Aumentada	2014	2015	2016
3.1 – Pessoal e Encargos	R\$ (216.644,80)	(216.644,80)	(216.644,80)
3.2 – Juros e Encargos da Dívida			
3.3 – Outras Despesas Correntes			
4.4 – Investimentos			
4.5 – Inversões Financeiras			
4.6 – Amortização da Dívida			
T O T A I S =====>	(216.644,80)	(216.644,80)	(216.644,80)
Mecanismo de Compensação	(x) Aumento Permanente da Receita mediante adoção da(s) seguinte (s) medida(s): (X) Redução Permanente da Despesa. () Aproveitamento da Margem de Expansão das DOCCs, de acordo com o demonstrativo específico da LDO. () A despesa não se enquadra no conceito de despesa obrigatória de caráter continuado, na forma do art. 17, § 1º da LRF sendo, portanto, dispensados os mecanismos de compensação previstos no § 2º do mesmo artigo.		



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 229/2014
Data: 03/07/14
Ass. JP

Obs:

O valor da estimativa refere-se a criar e extinguir cargos em provimento efetivo, vigor no exercício de 2014, ficando aproximadamente um valor a menor de despesa mensal de R\$ 52.090,04, no total de extintos e criados, se for preenchidos todos os cargos.

II - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

(X) A ação está prevista nas Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2014, conforme consta na Lei Municipal nº 3130/2013.

III - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE ORÇAMENTO

(X) A despesa decorrente da execução da ação está prevista na Lei de Orçamento do exercício financeiro em vigor Lei nº 3153/2013 nas seguintes dotações, havendo saldo suficiente:

Dotação (ões) Orçamentária(s)	Elemento(s) de despesa	Saldo atual	Recurso
Gabinete do Prefeito			
04.122.0185.2007 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito			
04.122.0185.2008 Manutenção Atividades Funcionamento Sub- Prefeitura			
04.124.0185.2124 Manutenção das Atividades do Sistema de Controle Interno			
Secretaria Municipal			
De Administração			
04.122.0185.2009Manute nção Atividades da Secretaria Administração			
	31.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal	RECURSO-01-LIVRE RECURSO -20-MDE RECURSO -40-ASPS	
	31.91.13.00.00 Obrigações Patronais		



**Secretaria Municipal de
Finanças**

04.123.0185.2017Manute
nção das Atividades da
Secretaria de Finanças

**Secretaria Municipal de
Obras e Trânsito**

04.122.0185.2033Manute
nção Atividades
Funcionamento da
Secretaria municipal de
obras e transito

26.782.0185.2019
Manutenção das
Atividades Funcionamento
dos Serviços Públicos

**Secretaria Municipal de
Educação**

12.122.0185.2038
Manutenção das
Atividades da Secretaria
de Educação

12.361.1205.2034
Manutenção do Ensino
Fundamental

12.365.1205.2048
Manutenção da Educação
Infantil

12.365.1205.2190
Manutenção Ensino Pré-
Escolar

**Secretaria Municipal de
Saúde**

10.122.0185.2064Manute
nção Atividades da
Secretaria Saúde

10.302.0213.2070
Manutenção/Ampliação
dos Serviços de Pronto
Atendimento

**Secretaria de
Agricultura**

20.122.0185.2097Manute
nção das Atividades da
Secretaria

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. _____

ju

Secretaria Municipal de Industria, Comércio e Turismo 23.122.0215.2098 Manutenção das Atividades da Secretaria Industria, Comércio e Turismo Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento 04.122.0185.2156 Manut das Atividades Secretaria de Coordenação e Planejamento Secretaria Municipal de Assistência Social 08.244.0185.2159 Manutenção das Atividades de Funcionamento Assistência Social		CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES SERAFINA CORRÊA-RS Protocolo nº. <u>229/2014</u> Data: <u>03/07/14</u> Ass. <u>gil</u>
---	---	---

(x) A despesa decorrente da execução da ação está prevista na Lei de Orçamento do exercício financeiro em vigor, nas seguintes dotações, como demonstrado acima.



IV - IMPACTO SOBRE AS METAS FISCAIS

(art. 17, § 2º da LRF)

1) Existe dotação orçamentária adequada e suficiente para atender as despesas no corrente exercício, conforme demonstrado no item IV e as receitas e a despesas previstas na Lei Orçamentária Anual são compatíveis com as metas de resultado primário e nominal previstas no anexo de metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Portanto a execução das ações previstas não irão afetar as metas fiscais previstas.

V - IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (1)

Ítem	2014	2015	2016
(1) Receita Corrente Líquida Prevista	R\$ 37.379.397,56	39.038.367,44	40.990.285,81
(2) Gastos Totais com Pessoal	18.258.866,31	19.078.321,08	19.946.943,13
(3) Percentual atual em relação à Receita Corrente Líquida (= 2 / 1)*100	48,85%	48,87%	48,66%
(4) Acréscimo nos gastos Poder Executivo	(216.644,80)	(216.644,80)	(216.644,80)
(5) Gastos Totais Projetados com o aumento proposto.(= 2 + 4) Poder Executivo	R\$ 18.042,221,51	18.861,676,28	R\$19730.298,33
(5) Percentual projetado em relação à Receita Corrente Líquida (= 5 / 1)*100	48,26%	48,31%	48,13%

**DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA**
LRF Art. 16 inciso II

ADEMIR ANTÔNIO PRESOTTO, prefeito municipal de Serafina Corrêa no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101-2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, e à vista da estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro, para criar e extinguir, cargos de provimento efetivo, por conta das dotações orçamentárias acima.

Declaro, que a execução das ações acima referidas não contrariam nenhum dispositivo legal, notadamente da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais leis em vigor, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal.

Por se tratar de despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17, § 5º da LRF, declaro, também, que nenhuma das ações previstas será executada antes da implementação dos mecanismos de compensação indicados no item I.

Município de Serafina Corrêa, 16 de junho de 2014.

Ademir Antonio Presotto
Prefeito Municipal de
Serafina Corrêa - RS.

ORDENADOR DE DESPESA



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. Jul

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.
- b) Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, redigir Projetos, Leis, Decretos, portarias e demais atos do executivo, 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 atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitoras de microfilmes, registradora de contabilidade e reproduções; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a 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 à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Gerais: Carga horária semanal de 36 horas.
- b) Especiais: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos
- b) Instrução: Curso superior completo em uma das áreas: Ciências Contábeis, economia, Direito, Administração de Empresa, Gestão Pública ou Secretariado Executivo ou curso técnico de auxiliar administrativo.
- c) Apresentar certificado de conclusão de curso de Windows e Excel, com carga horária mínima de 30 horas.
- d) Aprovação em concurso público



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

SERAFINA CORRÊA-RS

Protocolo nº. 229/2014

Data: 03/07/14

Ass. fu

PROJETO DE LEI Nº96, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município.

b) Descrição Analítica: verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; apresentar relatórios de atividades; realizar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Gerais : Carga horária: 44 horas semanais.

b) Especiais: Sujeito ao trabalho em regime de plantões com uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: acima de 18 anos.

b) Instrução: formação em uma das áreas, Curso técnico específica em tributarista ou Curso Superior Completo, em Ciências Contábeis, Economia, Administração de Empresa, ou Direito.

c) Aprovação em Concurso Público