PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Lei de Criação N.º 376 - 13/02/92

PODER EXECUTIVO

Lei nº 314/2006
De 22 de Fevereiro de 2006.

"Dispõe sobre a emenda na Lei Municipal nº.186/01, de Cargos e Salários dos servidores do Município, criando novos cargos com suas atribuições e salários, e aumentando os quantitativos dos já existentes, e dando outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CRESPO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso IV do Artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica emendada a Lei Municipal nº. 186/01, de cargos e salários dos Servidores Municipais, com a introdução das seguintes modificações:

I – No anexo I, ficam criados os seguintes cargos e seus quantitativos:

CARGOS E FUNÇÕES	QUANTITATIVOS
ADVOGADO	01
CONTROLADOR INTERNO	01
ALMOXARIFE	03
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	15
COVEIRO	03
CONTADOR	01
LANTERNEIRO	02
LUBRIFICADOR (MELOSO)	02
MECÂNICO DE MAQUINAS	02
MECÂNICO DE VEÍCULOS	02
MÉDICO CLINICO GERAL	02
MÉDICO CLINICO GERAL COM ESP. EM PEDIATRIA	01
MÉDICO CLNICO GERAL COM ESP. EM GINECOLOGIA	01
MÉDICO ULTRASONOGRAFISTA	01
MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, ARTESANAIS, CULTURAIS (PETI) E DE ENSINO	07
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	10

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	15
OPERADOR DE MAQUINAS	05
OPERADOR DE MOTOSSERA	02
PATROLEIRO	03
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05

II – No anexo I ficam acrescentados, a mais, os seguintes quantitativos nos seguintes cargos:

CARGOS E FUNÇÕES	QUANTITATIVOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	10
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	10
ASSISTENTE SOCIAL	02
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05
BIOQUÍMICO	01
CARPINTEIRO	04
COZINHEIRA	10
DENTISTA	01
ELETRICISTA	02
ENFERMEIRO PADRÃO	01
ENGENHEIRO CIVIL	02
FISCAL DE OBRAS	02
PEDREIRO	02
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	02
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	06
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	02
VIGIA	05
ZELADORA	15

III – No anexo I, ficam modificadas as denominações dos seguintes cargos e acrescentados, a mais, os seguintes quantitativos:

De FISCAL DE RENDAS para FISCAL DE TRIBUTOS	02
De TÉCNICO EM RAIO-X, para TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02

IV – No anexo II – No quadro de cargos e escolaridades ficam acrescentadas as escolaridades dos seguintes cargos:

QUADRO DE CARGOS E ESCOLARIDADE

CARGOS E FUNÇÕES	ESCOLARIDADE
ADVOGADO	NIVEL SUPERIOR E REG. ORDEM DOS ADVOGADOS
CONTROLADOR INTERNO	NIVEL SUPERIOR COM BACHARELADO EM CIENCIAS CONTABEIS E REG. NO CONSELHO CLASSE
ALMOXARIFE	ENS.FUNDAMENTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	ENS.FUNDAMENTAL – 4ª série
COVEIRO	ENS.FUNDAMENTAL – 4ª série
CONTADOR	NIVEL SUPERIOR E REG. CONSELHO CLASSE
LANTERNEIRO	ENS.FUNDAMENTAL – 4ª série
LUBRIFICADOR (MELOSO)	ENS.FUNDAMENTAL – 4ª série
MECÂNICO DE MAQUINAS	ENS.FUNDAMENTAL – 4ª série
MECÂNICO DE VEÍCULOS	ENS.FUNDAMENTAL – 4ª série
MÉDICO CLÍNICO GERAL	NIVEL SUPERIOR E REG. CONSELHO CLASSE

MÉDICO CLÍNICO GERAL COM ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA	NIVEL SUPERIOR E REG. CONSELHO CLASSE
MÉDICO CLÍNICO GERAL COM ESPECIALIZAÇÃO E M GINECOLOGIA	NIVEL SUPERIOR E REG. CONSELHO CLASSE
MÉDICO ULTRASONOGRAFISTA	NIVEL SUPERIOR E REG. CONSELHO CLASSE
MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, ARTESANAIS , CULTURAIS (PETI) E DE ENSINO	ENS.FUNDAMENTAL – 4ª série
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	ENS.FUNDAMENTAL – 4ª série – CNH CATEGORIA B
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	ENS.FUNDAMENTAL – 4ª série – CNH CATEGORIA E
OPERADOR DE MAQUINAS	ENS.FUNDAMENTAL – 4ª série - CNH CATEGORIA E
OPERADOR DE MOTOSSERA	ENS.FUNDAMENTAL – 4ª série
PATROLEIRO	ENS.FUNDAMENTAL – 4ª série – CNH CATEGORIA E
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO E REG. CONSELHO CLASSE

V - No anexo III – denominado de "Descrição e Especificação do Cargo", ficam acrescentadas no Cargo de Engenheiro Civil as seguintes especificações:

CARGA HORARIA.....40 Horas Semanais.

VI – No anexo III – denominado de "Descrição e Especificação do Cargo", ficam acrescentadas as seguintes descrições e especificações:

***CATEGORIA FUNCIONAL*.....Advogado**
PRÉ-REQUISITOS.....Escolaridade: Formação em Direito com registro na Ordem – Sec. RO..
CARGA HORARIA.....20 Horas Semanais
ATRIBUIÇÕES TIPICAS.....Contestar ações; propor ações; intervir no curso do processo; avaliar provas documentais e orais; solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público; recorrer de decisões; cumprir prazos legais; realizar audiências trabalhistas; utilizar o trabalho de assistentes técnicos; contribuir na elaboração de projetos de lei; analisar legislação para a atualização e implementação; formalizar parecer técnico jurídico; elaborar relatórios; firmar acordos; participar de negociações coletivas; representar contra particulares e autoridades; cumprir prazos contratuais; assessorar decisões da diretoria; emitir informações sobre normas jurídicas; implementar soluções jurídicas; outras atividades afins.

***CATEGORIA FUNCIONAL*.....Controlador Interno.**
PRÉ REQUISITOS.....- Escolaridade: Curso Universitário completo, com bacharelado em ciências contábeis.

CARGA HORIA..... 40 Horas Semanais
ATRIBUIÇÕES TIPICAS.....- Se demonstrações contábeis são elaboradas segundo os princípios fundamentais.

- Se os registros contábeis são escriturados de forma individualizada e diária, em livros ou fichas ou por processamento eletrônico de dados:

- Se há registro de razão da movimentação e saldo de cada conta integrante dos registros contábeis .

Se os registros contábeis estão atualizados.

Se existe uma data para apresentação dasdemonstrações contábeis (verificação de data Provável).

- Se os balancetes balanços e prestações de contas são elaborados com regularidade, dentro dos prazos estabelecidos:

- Se existe a formalização pela responsabilidade técnica com relação ao profissional legalmente habilitado pelo conselho de contabilidade.

- Se a documentação contábil possui uniformidade, boa guarda de outros papeis auxiliares da memória contábil.

- Se as demonstrações são analisadas no decorrer do exercício financeiro.

- Se existem medidas de correção para as falhas apontadas.

- Se existe um manual de procedimentos para os registros contábeis, descrevendo as operações a serem registradas em cada conta.

- Se a contabilidade tem mantida a escrituração da divida pública de modo a evidenciar o montante e a variação no período, detalhada por natureza e credor, na forma do art. 50, V, da LRF.

- A existência de sistema de custos para avaliação e acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (3° do art. 50, LRF).

- A existência de um plano de contas aprovado.

- A manutenção atualizada da contabilidade.

- A existência de registros pendentes de regularização.

- Se os lançamentos feitos no razão geral e registros auxiliares encontram-se contidos em livros ou lançamentos em diário.

- Se as referencias contidas nos lançamentos, indicam com clareza os fatos econômicos que dão origem à transação contabilizada.

- Se a documentação que suporta os lançamentos contábeis esta organizada de forma sistematizada;

- Se existe controle numérico dos lançamentos do diário;

- Se o processamento dos lançamentos é feito conferido por pessoas autorizadas;

- Se os documentos são autenticados por quem efetuou os lançamentos contábeis.

- Se a documentação é arquivada de forma sistemática e cronologicamente.

- Se as contas analíticas são conciliadas com as contas de controle do razão geral.

- Se os Livros de assentamentos contábeis são devidamente autenticados pela autoridade competente.

- Se possui compatibilidade temporal entre o fato econômico real e o registro feito pela contabilidade.

- Se o orçamento foi aprovado e publicado na forma da lei.

- Se o PPA/LDO e LOA e RGF e Plano Estratégico, estão sendo divulgados no sentido da transparência da gestão fiscal, na forma do comando estabelecido pelo art. 48, da LRF, incluindo-se os meios eletrônicos (internet) e a participação popular e realização de audiências;

- Se a programação financeira foi fixada segundo o comportamento e disponibilidade orçamentária;

- Se os montantes de fundos e dispêndios são compatíveis com a real necessidade do órgão/unidade;

- Se existe originalmente previsão de dotação orçamentária "reserva de contingência" visando atender as eventualidades de passivos contingentes;

- Se os controles internos têm promovido a integração dos planos plurianual, de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual, com relação aos programas, seus objetivos e metas a serem atingidas (avaliação fisica e financeira) art. 5°, da LRF;

- Se a LDO contêm as metas fiscais na forma da lei;

- Se a LDO contêm os riscos fiscais na forma da lei;

- Se à elaboração da LOA, coexistia determinação de pagamento feito em sentença judicial, para os efeitos do necessário cumprimento determinado no art. 100 da constituição federal; (inscrição no projeto de LOA e obediência à ordem cronológica na execução orçamentária);

- Se a previsão da receita obedece as normas técnicas e legais, e se são apresentados os demonstrativos de sua evolução.

- Se o montante das receitas com operações de crédito não são superiores as despesas de capital constante de lei orçamentária anual.

- Se foram disponibilizadas dentro do prazo legal, as memórias de calculo das estimativas de receitas para o orçamento seguinte;

- A existência de sistema de custos para avaliação e acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (3° do art. 50, LRF);

- Se a Unidade Orçamentária tem feito estudo e/ou avaliação sobre fatos que possam comprometer os custo, os resultados dos programas, ou que indiquem indícios de irregularidades na gestão orçamentária (acompanhamento de circunstancialidades –

externalidades positivas e negativas com repercussão sobre a execução orçamentária) – art. 59, 1°, V, LRF);

- Se os RGF`s tem sido enviados à Assembléia Legislativa e ao Tribunal de Contas no Prazo legal (lei n°10028/00).

- Se as ações que compõem os programas (PPA/LDO/LOA) estão estruturadas para, de forma integrada, conduzirem à realização dos objetos.

- Se a receita realizada apresenta conformidade com o planejamento orçamentário;

- Se a receita está evidenciada segundo as fontes previstas na legislação concernente;

- Se os registros e controles dos créditos orçamentários foram abertos de acordo com as especificação do orçamento e dos créditos adicionais.

- Se os créditos adicionais foram autorizados por lei e abertos por decreto do poder executivo.

- Se os créditos adicionais abertos com base na autorização da lei orçamentária, estão no limite da autorização concedida.

- Se, no caso de delegação de competência para ordenar despesa, existe ato administrativo regulador.

- Se a Unidade Administrativa tem promovido a avaliação das metas previstas no PPA (avaliação da Execução dos programas e do orçamento) na forma do art. 51 da constituição Estadual.

- Se a Unidade Administrativa tem prestado suas contas, no prazo constitucional, ao tribunal de contas e Assembléia legislativa (Câmara Municipal, se for o caso)

- Se a Unidade Administrativa tem encaminhado seus balancetes mensais ao tribunal de contas no prazo definido constitucionalmente.

- Se a Unidade Administrativa tem encaminhado, trimestralmente/anualmente, relatório de suas atividades à Assembléia Legislativa.

- Verificar se a Unidade Administrativa (Poder ou Órgão) tem feito a publicação e divulgação do relatório de gestão fiscal, na forma da lei (art. 54 e 55 da LRF)

- Se o RGF contem as assinaturas das autoridades responsáveis pela administração financeira e pelo controle interno, na forma do parágrafo único, do art. 54 da lei complementar n°101/00.

- Se a Unidade Orçamentária tem avaliado o atendimento das metas traçadas, com relação aos programas priorizados pela na LDO e LOA(art. 59, I, LRF).

- Se a Unidade Orçamentária tem recebido o alerta pelo tribunal de conatas, no que se refere ao excedente da

despesa com pessoal de 90% do limite com relação a RCL (art. 59, I, LRF).

- Se a execução orçamentária da despesa esta estruturada segundo a categoria econômica, a natureza da despesa, a modalidade de aplicação e por elemento/subelemento de despesa.
- Se a realização das despesas estão conformadas aos limites orçamentários.
- Se a autorização para empenho da despesa foi dada pela autoridade competente – ordenador da despesa.
- Se o empenho da despesa é prévio, anterior à realização da despesa.
- Se as notas de empenho vem sendo preenchidas corretamente, se o histórico é redigido com clareza e de forma sucinta, e se o valor da despesa foi deduzido do credito orçamentário próprio.
- Se, tanto o orçamento quanto suas reformulações foram devidamente aprovados.
- Se a apropriação da despesa foi feita por elemento/sub-elemento.
- A existência de sistema de custos para avaliação e acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (3° do art. 50, LRF);
- A existência de despesa obrigatória de caráter continuado, na forma do artigo 17, da LRF;

- Se as parcelas de despesas contraídas nos dois últimos quadrimestres do mandato e a serem pagas no exercício seguinte (restos a pagar), possuem contrapartida de disponibilidade financeira suficiente à seu adimplemento (art., 42 LRF);
- Se foram expedidos atos de limitação de empenho lnas formas especificadas pela lei (lei N° 101/00);
- Se as parcelas de despesas contraídas estão adequadas com a lei orçamentária e não ultrapassam os limites para o exercício (art. 16, 1°, I, da LRF);
- Se a despesa com investimento para realização superior a um exercício financeiro, encontra-se prevista no PPA (Plano Plurianual);
- Se a despesa com serviços de terceiros com relação à RCL (receita corrente liquida) tem-se comportado dentro do limite, apurado com base no exercício de 1999 na forma do art. 72, da LRF;
- A existência de despesa inscrita em restos a pagar que não tenha sido previamente empenhada, ou que exceda o limite estabelecido em lei (Lei n° 10028/00);
- A existência de despesa inscrita em restos a pagar, sem as correspondentes disponibilidades de caixa para pagamento no exercício seguinte (Lei N° 10028/00);

- Se a despesa foi realizada por adiantamento devidamente autorizada, com prestação de contas regular.

- Se a realização da despesa tem compatibilidade com o interesse público.

- Se precede à realização da despesa, o necessário procedimento licitatório;

- Caso exista assunção de despesas de caráter continuado, observar o atendimento às disposições do art. 16, da LRF, quanto a impactação orçamentária e à compatibilidade com o PPA e a LDO;

- Se as despesas sem cobertura de disponibilidades e inscritas em restos a pagar, sofreram retificação (cancelamento), transferindo-se seu saldo para contas de pendências a regularizar (lei nº10028/00);

- Se a despesa foi previamente empenhada, contendo-se a autorização do ordenador;

- Se os históricos dos empenhos, informam sobre a correta natureza da despesa com relação à classificação funcional-programatica;

- Se a despesa foi realizada por adiantamento, veirficar com relação ao responsável:

Se estava em alcance;

Se estava em efetivo exercício;

Se foi concedido ao ordenador de despesa

Se foi Concedido ao responsável pelo pagamento do adiantamento;

Se comprovou a realização das despesas dentro do prazo previsto;

Se foi feita abertura de conta bancaria para movimentação financeira do adiantamento;

Se os comprovantes de despesas estão devidamente atestados;

- Se as datas dos comprovantes de despesas são corretas com relação ao período de aplicação dos recursos do adiantamento;

- Se os saldos dos adiantamentos estão devidamente recolhidos.

- Se constam nos processos de adiantamentos o parecer de regularidade da despesas expedido pela CAD;

- Se a contratação da despesa foi feita segundo a lei, com a devida aprovação da autoridade competente;

- Se a despesa com combustíveis tem controle especifico.

- Se o estoque é pago antecipadamente para deposito no posto de gasolina;

- Se o estoque licitado é pago na medida do consumo ao preço contratual (ou a preço do dia);

- Se a contratação é de natureza continuada;

- Se existe controle eficiente dos veículos com relação a percurso e consumo (controle de saída e controle de hodômetro).

- Se as obrigações contratuais foram devidamente realizadas na execução do contrato.

- Se os recebimentos dos bens e serviços foram devidamente atestados na forma da lei de licitações e se as despesas foram corretamente liquidadas como manda a lei nº4.320/64.

- Se os pagamentos foram feitos após a certificação de regularidade da liquidação.

- Se os pagamentos estão devidamente recibados por quem de direito (pelos credores/representantes legais);

- Se o pagamento da despesa foi feito por via bancaria ou ordem de pagamento e devidamente reconhecido e conciliado pela contabilidade.

CATEGORIA FUNCIONAL**.....Almoxarife**
PRÉ-REQUISITOS.....**a)** Escolaridade: 1° grau completo
CARGA HORIA.....40 Horas Semanais
ATRIBUIÇÕES TIPICAS.....**b)** Manter o controle de entrada e saída de Materiais através De ficha ou Sistema informatizado

c) Manter o controle de estoque de mercadorias em geral.

d) Manter o setor organizado, fichários, pastas e arquivos.

CATEGORIA FUNCIONAL.....Auxiliar de Serviços diversos
PRÉ-REQUISITOS.....**a)** Escolaridade: Elementar.
CARGA HORÁRIA .....40 Horas Semanais.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS.....**b)**Auxiliar seus superiores em atividades de construção em geral manutenção de órgãos públicos, manuseio de ferramentas primárias, carregar e descarregar cargas.

c)Organizar e zelar pêlos órgãos Públicos, Praças e Canteiros e coleta de lixo.

CATEGORIA FUNCIONAL**.....Coveiro**
PRÉ-REQUISITOS.....**a)**Escolaridade: Elementar
CARGA HORÁRIA .....40 Horas Semanais.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS.....**b)** Abrir as covas e proceder os aterramentos dos sarcófagos e zelar pela limpeza e conservação geral do cemitério, suas catacumbas e muros.

c) Executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL.....**CONTADOR**

PRÉ-REQUISITOS.....Escolaridade: Bacharel em Ciências Contábeis com registro no Conselho da Ordem.

CARGA HORARIA.....20 Horas Semanais

ATRIBUIÇÕES TIPICAS.....Contabilidade Publica: Conceitos gerais. Campo de aplicação. Regimes contábeis. Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais. Processo de Planejamento. Princípios. Ciclo Orçamentário. Orçamento por Programas. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação; estágios, escrituração contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e Metodologias Existentes. Prestação de Contas: Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Prazos. Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios.

CATEGORIA FUNCIONAL .....**Lanterneiro**

PRÉ-REQUISITOS.....**a)**Escolaridade: Elementar

CARGA HORÁRIA .....40 horas Semanais.

ATRIBUIÇÀO TIPICAS.....**b)** Executar, mediante ordem de superior hierárquico, os serviços de funilaria, lanternagem e pinturas dos veículos e maquinários do patrimônio

CATEGORIA FUNCIONAL .....**Lubrificador (Meloso)**

PRÉ-REQUISITOS.....**a)**Escolaridade: Elementar

CARGA HORÁRIA .....40 horas Semanais.

ATRIBUIÇÀO TIPICAS.....**b)** Manter os veículos e maquinários lavados e Lubrificados, procedendo as trocas de óleos.

c) Executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL ..... **Mecânico de Maquinas**
PRÉ-REQUISITO..... **a)**Escolaridade: Elementar
CARGA HORÁRIA ..... 40 horas Semanais.
ATRIBUIÇÀO TIPICAS..... **b)**Executar, mediante ordem de superior hierárquico, os serviços de reparos, reformas e manutenção dos maquinários do patrimônio municipais.

CATEGORIA FUNCIONAL .... **Mecânico de Veículos**
PRÉ-REQUISITOS..... **a)**Escolaridade: Elementar
CARGA HORÁRIA ..... 40 horas Semanais.
ATRIBUIÇÀOTIPICAS..... **b)**Executar, mediante ordem de superior hierárquico, os serviços de reparos, reformas e manutenção dos veículos do patrimônio municipais.

CATEGORIA FUNCIONAL .... **Médico Clinico Geral**
PRÉ-REQUISITOS..... **a)**Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho da categoria.
CARGA HORÁRIA ..... 20 horas Semanais.
ATRIBUIÇÀO TIPICAS..... **b)**Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área da Secretaria da Saúde.
c)Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos da medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatorial, aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos de ensino, pesquisa e de vigilância da saúde..
d)Realizar atividades dentro da área de sua formação específica.
e)Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência.
f)Executar outras atividades correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL .... **Médico Pediatra**
PRÉ-REQUISITOS..... Superior completo em Medicina – Registro no CRM, Especialização em Pediatria
CARGA HORÁRIA ..... 20 horas Semanais.
ATRIBUIÇÀO TIPICAS..... Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar tratamento de enfermidades; -exercer outras atribuições contidas no Anexo XVII da Lei n° 4.231/2002

CATEGORIA FUNCIONAL .... **Médico Ginecologista**
PRÉ-REQUISITOS..... Superior completo em Medicina – Registro no CRM, Especialização em Ginecologia
CARGA HORÁRIA ..... 20 horas Semanais.
ATRIBUIÇÀO TIPICAS..... Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar tratamento de enfermidades; -exercer outras atribuições contidas no Anexo XVII da Lei n° 4.231/2002

CATEGORIA FUNCIONAL .... **Médico ultrasonografista**
PRÉ-REQUISITOS..... **a)** Superior completo em Medicina – Registro no CRM, Especialização em Ultra-sonografia
CARGA HORÁRIA ..... 20 horas Semanais.
ATRIBUIÇÀO TIPICAS..... **b)**Realizar e exames médicos, Técnica em equipamentos. Indicações de ultra-sonografia.
c)Realizar atividades dentro da área de sua formação específica.

CATEGORIA FUNCIONAL..... **Monitor de atividades esportivas, Artesanais e Cultuarias (PETI) e de Ensino .**
PRÉ-REQUISITOS..... **a)** Escolaridade: Elementar
CARGA HORÁRIA ..... 40 Horas Semanais
ATRIBUIÇÕES TIPICAS..... **b)** Ministrar atividades artísticas no campo da plástica, desenhos, pinturas, modelagens, entalhes, em variados materiais, música, dança e brincadeiras folclóricas, e ensino.
c) Programar, ensaiar, coordenar e acompanhar as feiras de mostras, as apresentações das artes cênicas, plásticas e folclóricas produzidas pelos monitorados.
d) Cumprir os horários das aulas e as didáticas determinadas pela chefia hierárquica, e manter as fichas de presenças e acompanhamento das atividades de cada monitorado.
e) Zelar pela guarda, conservação e limpeza do material e do recinto destinado às suas atividades.
f) Executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL..... **Motorista de veículos leves**
PRÉ-REQUISITOS..... **a)** Escolaridade: Elementar e CNH – Categoria **B.**
CARGA HORÁRIA ..... 40 Horas Semanais.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS..... **c)** Dirigir veículos leves para transporte de pessoas ou materiais;
d) Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo necessidades dos serviços de acordo com o cronograma estabelecido;
e) Verificar diariamente o estado do veículo, vistoriando bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

f) Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
g) Executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL.....**Motorista de veículos Pesados**
PRÉ-REQUISITOS.....**a)** Escolaridade: Elementar e CNH – Categoria **E.**
CARGA HORÁRIA.....40 Horas Semanais
ATRIBUIÇÕES TIPICAS.....**c)** Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
d)Verificar, diariamente, o estado de veículo,vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.

CATEGORIA FUNCIONAL ..... **Operador de Máquinas**
PRÉ-REQUISITOS.....**a)** Escolaridade: Elementar e CNH – Categoria **E.**
b) Experiência comprovada
CARGA HORÁRIA.....40 Horas Semanais.
ATRIBUIÇÕES TIPICAS.....**c)** Realizar Serviços de Operações de Máquinas pesadas, trator de pneus e esteira, de lâminas e outros similares, retro escavadeira e pá carregadeira, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagem e acoplando implementos, para fazer funcionar os sistemas mecanizados, tração, impulsão, avanço, retrocesso e outros;
d) Controlar e realizar Serviços de manutenção de máquinas e equipamentos utilizados nos diversos serviços limpando-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conserva-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;
e) Executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL ..... **Operador de Moto-serra**
PRÉ-REQUISITOS.....**a)** Escolaridade: Elementar;
CARGA HORÁRIA.....40 Horas Semanais
ATRIBUIÇÕES TIPICAS.....**b)** Executar, mediante ordem de superior hierárquico, os serviços de serragem , auxiliar nas construções e outros serviços diversos.
c) Executar outras tarefas correlatas;

CATEGORIA FUNCIONAL ..... **Patroleiro**
PRÉ-REQUISITOS..... **a)** Escolaridade: Elementar e CNH- Categoria **E.**
b) Experiência comprovada
CARGA HORÁRIA ..... 40 Horas Semanais
ATRIBUIÇÕES TIPICAS..... **c)** Realizar Serviços de Operações de Máquinas de lâminas e outros similares, moto niveladora e moto screapt, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagem e acoplando implementos, para fazer funcionar os sistemas mecanizados, tração, impulsão, avanço, retrocesso e outros;
d) Controlar e realizar Serviços de manutenção de máquinas e equipamentos utilizados nos diversos serviços limpando-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conserva-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;
e) Executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL ..... **Técnico em Enfermagem;**
PRÉ-REQUISITOS..... **a)** Escolaridade 2 ° Grau completo certificado do COREM
CARGA HORÁRIA ..... 40 Horas Semanais
ATRIBUIÇÕES TIPICAS..... **b)** Atividades envolvendo a execução de serviços técnicos de enfermagem.
c) Auxiliar sob supervisão o médico, o cirurgião dentista ou enfermeiro, no atendimento a pacientes nas Unidades Hospitalares de Saúde Pública, verificando a temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros.
d) Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, para a realização de exames, tratamentos, etc.
e) Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens

VI – No anexo IV – denominado de "Quadro de vencimento inicial", ficam acrescentados os seguintes vencimentos:

QUADRO DE VENCIMENTO INICIAL

CARGOS E FUNÇÕES	VENCIMENTO
ADVOGADO	2.500,00
CONTROLADOR INTERNO	2.000,00
ALMOXARIFE	400,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	400,00
COVEIRO	400,00
LANTERNEIRO	700,00
CONTADOR	1.500,00
LUBRIFICADOR (MELOSO)	400,00
MECÂNICO DE MAQUINAS	700,00
MECÂNICO DE VEÍCULOS	700,00
MÉDICO CLINICO GERAL	3.000,00 + GRAT.

MEDICO CLINICO GERAL / PEDIATRA	3.000,00 + GRAT
MEDICO CLINICO GERAL / GINECOLOGISTA	3.000,00 + GRAT
MÉDICO ULTRASONOGRAFISTA	1.500,00 + GRAT.
MONITOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS, ARTESANAIS E CULTURAIS PETI E DE ENSINO.	400,00
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	450,00
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	600,00
OPERADOR DE MAQUINAS	700,00
OPERADOR DE MOTOSERRA	700,00
PATROLEIRO	1.100,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	400,00

VII – O anexo IV – denominado de "Quadro de Vencimento Inicial", fica substituído pelo anexo "IVA", em cujos vencimentos já estão acrescentados e incorporados a, anterior gratificação de R$100,00 concedida originariamente pela Lei Municipal n°.276/2005.

QUADRO DE VENCIMENTO INICIAL

CARGOS E FUNÇÕES	VENCIMENTO
AGENTE ADMINISTRATIVO	460,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	400,00
AGENTE RURAL DE SAÚDE	400,00
ASSISTENTE SOCIAL	1.200,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	400,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	400,00
BIBLIOTECÁRIO	400,00
BIOQUIMICO	2.000,00.
BRAÇAL	400,00
CARPINTEIRO	400,00
COZINHEIRA	400,00
DENTISTA	1.000,00
ELETRICISTA	600,00
ENFERMEIRO PADRÃO	2.000,00
ENGENHEIRO CIVIL	2,500,00
FISCAL DE OBRAS	400,00
FISCAL DE TRIBUTOS	400,00
MECÂNICO	700,00
MOTORISTA DE VEÍC.	450,00
OPERADOR DE MÁQ. "A"	700,00
OPERADOR DE MAQ. "B"	1.100,00
PEDAGOGO	835,00
PEDREIRO	400,00
PSICOLOGO	835,00
TECNICO EM AGROPECUÁRIA	400,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	460,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	400,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	400,00

TÉCNICO EM RADIOLOGIA	400,00
VIGIA	400,00
ZELADOR	400,00

VIII– O anexo "V", denominado de "Quadro De Cargos Em Comissão", fica substituído pelo anexo "VA", em cujos vencimentos já estão acrescentados e incorporados a, anterior gratificação de R$100,00 concedida originariamente pela Lei Municipal n°.276/2005.

ANEXO "VA" -QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	N.º VAGAS	VENCIMENTO
ASSESSOR DE IMPRENSA E REL. PÚBLICAS	01	800,00
CHEFE DE GABINETE	01	1.200,00
SECRETÁRIA DO PREFEITO	01	500,00
MOTORISTA DO PREFEITO	01	600,00
SECRETARIO MUNICIPAL	05	1.200,00

IX – No anexo "VI", denominado "Quadro Dos Cargos De Chefia", passa a ser denominado de "QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS" e nele fica acrescentado o seguinte quantitativo no seguinte cargo:

QUADRO DOS CARGOS DE CHEFIA

FUNÇÃO	N.º VAGAS
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	01

X – No criado QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS, anexo "VI", ficam incorporados nos vencimentos, a gratificação concedida pela lei municipal n°..276/2005.

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	*N.º VAGAS*	VENCIMENTO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	13	900,00
CHEFE DE SEÇÃO	01	500,00

Art. 2° - Esta Lei Entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias ou conflitantes e em especial a Lei Municipal n°. 290/2005.

Gabinete do Prefeito, 22 de Fevereiro de 2006.

APARECIDO BELATO DE MORAES
PREFEITO MUNICIPAL