CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 7/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
APROVADO DATA 27/01/2003
Votação: UNANIMIDADE
Presidente Secretário

PROJETO DE LEI 94 /2002.

REORGANIZA QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO; CONSOLIDA PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALCIR SEGUNDO REGINATTO, Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, Estado do Rio Grande do Sul,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele no uso de suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I-
Disposições Preliminares-

Art. 1º- O serviço público centralizado do Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

I- Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;

II- Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art. 2º- Para efeito desta Lei, considera-se:

I- CARGO: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei; denominação própria, número certo e retribuições pecuniária padronizada.

II- CATEGORIA FUNCIONAL: o agrupamento de cargos de mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituído de padrões e classes.

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 414/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

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

VI- PROMOÇÃO: a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior, da nova categoria funcional.

CAPÍTULO II-
Do Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo

SECÇÃO I
Das Categorias Funcionais

Art. 3º- O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, caracterizadas em número de cargos, padrões de vencimento e carga horária semanal:

ORDEM	DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	Nº DE CARGOS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Gari	14	1	44
2	Recepcionista	5	1	36
3	Cozinheiro	10	2	44
4	Auxiliar de Serviços Gerais	20	2	44
5	Merendeira	20	2	44
6	Contínuo	3	2	44
7	Atendente de Creche	18	3	30
8	Jardineiro	4	3	44
9	Operário	50	3	44
10	Caseiro	3	4	44
11	Operário Especializado	5	4	44
12	Vigilante	15	4	44
13	Porteiro de Escola	2	4	44
14	Auxiliar de Enfermagem	10	5	36
15	Auxiliar de Biblioteca	8	6	44

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

16	Orientador de Atividades p/ 3ª Idade	2	6	20
17	Monitor de Internato e Semi-Internato	2	6	44
18	Telefonista	7	6	36
19	Operador de Trator Agrícola	6	7	44
20	Pintor	3	7	44
21	Pedreiro	4	7	44
22	Encanador	2	7	44
23	Marceneiro	2	7	44
24	Calceteiro	2	7	44
25	Eletricista	2	7	44
26	Condutor de Turismo	1	7	44
27	Apontador	2	7	44
28	Almoxarife	3	8	44
29	Secretário de Escola	8	8	44
30	Mecânico – Serviços Gerais	2	9	44
31	Responsável pelo Patrimônio	2	9	40
32	Nutricionista	1	9	20
33	Motorista Categoria D-E	12	10	44
34	Operador de Máquinas	14	10	44
35	Fiscal	4	10	44
36	Músico	2	10	20
37	Desenhista	1	10	36
38	Motorista de ônibus- Cat.E	10	10	44
39	Agente Administrativo Auxiliar	13	10	36
40	Técnico Agropecuário	7	11	44
41	Técnico em Agrimensura	1	11	44
42	Monitor de Informática	2	11	20
43	Tesoureiro	1	12	36
44	Agente Administrativo	7	12	36
45	Médico Veterinário	3	14	44
46	Enfermeiro Alto padrão	1	14	36
47	Engenheiro	3	14	30
48	Dentista	6	14	20
49	Farmacêutico Bioquímico e Análises	2	14	36

	Clínicas			
50	Assistente Social	2	14	36
51	Médico	5	15	20
52	Contabilista	1	15	36
53	Médico c/Residência Cirurgia Geral	1	15	20
54	Professores	95	-	-
55	Pedagogos	8	-	-

SECÇÃO II
Das Especificações das Categorias Funcionais

Art. 4º- Especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 5º- A especificação de cada categoria funcional deverá contar:

I- denominação da categoria funcional;
II- descrição sintética e analítica das atribuições;
III- descrição de trabalho, incluindo horário semanal e outros especiais, de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 6º- A especificações das categorias funcionais citadas pela presente Lei são as que constituem o ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

SECÇÃO III
Do Recrutamento De Servidores

Art. 7º- O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no regime jurídico dos servidores do Município.

Art. 8º- O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe ' A' da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo para fim de promoção.

SECÇÃO IV
Do Treinamento:

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

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

SECÇÃO V
Da Promoção:

Art. 11- A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional, mediante a promoção de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 12- Cada Categoria Funcional terá 3 (três) classes, designadas pelas letras A-B-C, sendo esta última a final da carreira.

Art. 13- Cada cargo se situa dentro da Categoria Funcional, inicialmente na Classe ' A', e a ela retorna quando vago.

Art. 14- As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

Art. 15- O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

I- seis anos para a Classe 'B'.

II- nove anos para a Classe ' C'.

Art. 16- Merecimento é a demonstração positiva do servidor ao exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicado e leal das atribuições que lhe são concedidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

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

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

I- somar duas penalidades de advertência;

II- sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III- completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV- somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

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

Art. 17- Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I- as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II- as licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III- as licenças para tratamento de saúde de pessoas da família.

Art. 18- A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

CAPÍTULO III
Do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art. 19- É o seguinte o Quadro de Cargos em Comissão e de Funções Gratificadas da Administração Centralizada do Executivo Municipal:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	Nº DE FUNÇÕES	PADRÃO
Sub- Prefeito	1	-	1
Chefe de Secção	-	7	1
Chefe de Serviço	-	6	1
Chefe Posto de Silva Jardim	1	1	1
Coorden.Serv.Limpeza,Higiene e Controle Material da Saúde	1	1	2
Motorista do Prefeito	1	-	2
Secretário da Junta de Serviço Militar	1	1	2
Técnico Esportivo	1	1	3
Diretor de Divisão	13	13	4
Assessor de Gabinete	1	1	4
Assessor Jurídico do Município	2	2	5
Coord.Serviços da Saúde	1	1	5
Coorden. De Planejamento	1	1	5
Chefe de Gabinete	1	1	6
Secretário Municipal	8	8	6
Responsável pela Contabilidade	0	1	Coef.Esp 4,86
Coorden.Assistente PDI-Plano Diretor de Informática	-	1	Coef.Esp. 3,65
Responsável CTPS e Pequenas Causas	-	1	Coef.Esp. 3,04
Responsável Controle Produção Primária	-	1	Coef.Esp. 3,04
Autorizador dos Serviços de Auditoria da Sec.Saúde	-	1	Coef.Esp. 4,86

Parágrafo Único- Os cargos e funções acima, com a mesma nomenclatura, não se somam para fins de número de vagas, podendo ser cargo em comissão ou função gratificada.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/002
Data: 06 / 12 / 002
Ass.

Art. 20- O servidor nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo provimento sob a forma de função gratificada, do mesmo nível.

Art. 21- O provimento da função gratificada é privativo do servidor público efetivo do Município ou posto à disposição do Município, sem prejuízo de seu vencimento no órgão de origem.
Parágrafo Único- A função gratificada de Tesoureiro é excepcional, somente podendo ser provida durante os afastamentos legais do titular do cargo efetivo correspondente.

Art. 22- As atribuições dos titulares de cargos de provimento em comissão e função gratificada são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

Art. 23- A carga horária para os cargos em comissão será fixada pelo Prefeito Municipal, através de Decreto.

CAPÍTULO IV-
Das Tabelas de Pagamento dos Cargos e Funções Gratificadas.

Art. 24- Os vencimentos dos cargos e o valor das funcões gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado por lei periodicamente, por ocasião das reposições salariais.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2012
Data: 06/11/2012
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

I- Cargos De Provimento Efetivo

PADRÃO	*COEFICIENTES SEGUNDO A CLASSE*		
	A	B	C
1	1,36	1,46	1,56
2	1,46	1,56	1,67
3	1,56	1,67	1,77
4	1,67	1,77	1,87
5	1,77	1,87	1,97
6	1,97	2,08	2,19
7	2,19	2,30	2,41
8	2,54	2,65	2,75
9	2,65	2,75	2,85
10	3,09	3,20	3,30
11	3,53	3,64	3,74
12	3,60	3,70	3,80
13	4,00	4,10	4,20
14	9,00	9,10	9,20
15	9,80	9,90	10,00

II- Cargos de Provimento em Comissão

PADRÃO	COEFICIENTE
01	2,00
02	2,80
03	3,50
04	4,50
05	8,00
06	10,00

III- Funções Gratificadas

PADRÃO	COEFICIENTE
01	0,40
02	0,60
03	0,87
04	1,40
05	2,00
06	5,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 22/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

IV- Funções Gratificadas Especiais

COEFICIENTES	FUNÇÃO
3,04	Responsável pelos Assuntos Relacionados ao Ministério do Trabalho e Pequenas Causas.
3,65	Coordenador e Assistente do PDI
4,86	Responsável pela Contabilidade
3,04	Responsável pelo Controle de Produção Primária
4,86	Autorizad. De Serviços de Auditoria da Sec.Saúde

V- Funções Gratificadas Específicas do Magistério

Quantidade	Denominação	Coeficiente do Valor Básico do N1
1	Diretor Escola Agrícola	FG 1,00
2	Diretor Escola de Ensino Fundamental Completo	FG 0,80
2	Vice Diretor	FG 0,50
2	Diretor Escola de Ensino Fundamental Incompleto	FG 0,50
4	Diretor de Escola Infantil	FG 0,50
2	Assessor Adm. Secret.Educação	FG 1,50
2	Assessor Planejamento Educacional	FG 1,00

VI- Cargos em Comissão do Magistério

Cargos	Criados	Coef.Ref.Padrão N1
Diretor Divisão Pedagógica	2	2,00
Diretor Divisão Administrativa	2	1,50
Assessor Pedagógico Administ.	2	1,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 22/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

VII- Cargos do Magistério (efetivos)

Níveis	CLASSES				
	A	B	C	D	E
1	1,00	1,05	1,10	1,15	1,20
2	1,05	1,10	1,15	1,20	1,25
3	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30

Art. 25- Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial serão arredondados para a unidade de real seguinte.

CAPÍTULO V-
Disposições Gerais e Transitórias

Art. 26- Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta lei.

§ 1º- Excetuam-se do disposto neste artigo os do Magistério Municipal que terão Anexo Específico.

§ 2º- Os servidores concursados do Município ocupante de cargos ou empregos são enquadrados nos cargos das categorias funcionais em que foram classificados individualmente, nos termos da Lei Municipal nº 1224/93.

Art. 27- O valor padrão de referência é fixado em R$ 178,21 (cento e setenta e oito reais e vinte e um centavos).

Art. 28- São assegurados todos os direitos aos participantes de concursos realizados ou em andamento, em data anterior à presente Lei.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

Parágrafo Único: São estendidos aos inativos os direitos de que trata o caput.

Art. 29- As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotação orçamentária própria.

Art. 30- Consolidando a legislação pertinente, revogam-se as Leis Municipais nºs. 1224/93; 1269/93; 1465/97; 1470/97; 1471/97; 1478/97; 1568/98; 1592/98; 1663/99; 1710/00; 1764/01; 1821/01.

Art. 31- A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa-RS, 28 de Novembro de 2002.

Valcir Segundo Reginatto
Prefeito Municipal

Visto do Setor Jurídico

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 27/12/2002
PMDB:
PPB:
PFL:
PTB

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 72/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

JUSTIFICATIVA:

Os quadros de cargos instituídos pela Lei Municipal nº 1224/93, atendendo os interesses do Município de cada época, e, também, as peculiaridades legais com numerosas guinadas para a administração pública, sofreram profundas alterações.

A Secretaria da Saúde, em vista da peculiaridade dos serviços prestados, complexos e múltiplos, e à alta rotatividade, e, especialmente a implantação de Programas que, geralmente, são temporários, o governo federal abriu novo leque através de Lei federal nº 9.637/98, estabelecendo novas diretrizes para prestação de serviços públicos na área da saúde, o que está implantado no Município.

Na área da educação, cumprindo o que preceitua a Lei Federal nº 9394/96, foram reestruturadas as suas bases e criados os cargos correspondentes para alcançar os seus objetivos.

Os serviços terceirizados, do interesse público municipal, receberam restrições legais. A administração tem por meta adequar-se à legislação maior em vigor.

O Projeto apresenta as inovações, os cargos necessários e, a composição do quadro geral, que, aliás, não significa que todos os cargos sejam providos de imediato.

Em síntese, a proposição legislativa objetiva preencher lacunas com recursos humanos em setores básicos da Administração, em conformidade com a legislação vigente, a teor do art. 66, IX, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serafina Corrêa-RS, 28 de Novembro de 2002.

Valcir Segundo Reginatto
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: GARI
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

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 a limpeza de oficinas, ginásios de esportes, pátios, dependências de prédios municipais e outros indicados; cuidar de sanitários públicos e praticar outras tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º Grau Incompleto.
b) Idade :18 a 50 anos completos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 214/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 1

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Receber e acompanhar visitantes, dando-lhes as informações necessárias.
b)- Descrição Analítica: Executar serviços internos e externos que envolvam entrega de documentos, mensagens, entregas de pequenos volumes; efetuar pequenas compras; auxiliar na administração; encaminhar os visitantes e usuários dos serviços públicos aos respectivos setores, prestando-lhes as informações solicitadas; fazer e servir cafezinho ou chá, ou água ou refrigerante, quando solicitado; efetuar a coleta de assinatura de documentos e executar tarefas correlatas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Gerais: Carga horária semanal de 36 horas.
b)- Especiais: Atendimento interno e externo; atendimento ao público e uso de uniforme.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução: 1º Grau completo.
b)- Idade: 18 a 45 anos completos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 211/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: COZINHEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

1- 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, 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.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º Grau Incompleto
b) Idade: 18 a 45 anos completos..

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 214/02
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO À LEI Nº 1478/97

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

1- 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 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 a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, limpeza de peças, oficinas; executar serviços manuais de tubulações, esgotos e outras tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas.
b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos a 50 anos completos.
b) Instrução: 1º Grau Incompleto

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 117/02
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO À LEI Nº 1478/97

CATEGORIA FUNCIONAL : MERENDEIRA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

1- ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de preparação de alimentos em geral e efetuar limpeza de utensílios utilizados e outros afins.
b) Descrição Analítica: Realizar todos os serviços relacionados à cozinha, como: preparar e cozinhar alimentos geralmente servidos no café, no almoço, na janta e na merenda. Saber racionalizar o cardápio das refeições, de maneira de obter-se uma alimentação integral e apropriada à idade e às estações climáticas do ano. Saber diversificar o preparo dos alimentos. Lavar a louça, panelas e utensílios, manter ordem em móveis e equipamentos e do seu setor de trabalho; manter limpeza e higiene perfeitas; zelar pela conservação dos equipamentos relacionados ao seu trabalho; executar serviços de higienização e limpeza nas dependências do estabelecimento e exercer outras tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
b) Especial: Uso de uniforme fornecido pelo Município, e se exigido, de equipamento de proteção individual.

.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º Grau Incompleto
b) Idade: 18 a 45 anos completos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTÍNUO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrições Sintéticas: Proceder entrega de expediente, correios e bancos.
b)- Descrições Analíticas: Retirar e entregar correspondência do Correio; estabelecer atividades de relações bancárias com a rede local; entregar guias e notificações aos contribuintes do Município; receber e transmitir recados; realizar cópias fotoestáticas; manter contatos com o público; executar tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Gerais: Carga horária de 44 horas semanais.
b)- Especiais: usar uniforme ; manter contato com o público.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução: 1º Grau Completo.
b)- Idade : 18 a 50 anos completos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE CRECHE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

1- ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintéticas: Realizar tarefas de assistência, higiene e alimentação de crianças.
b) Descrição Analítica: Exercer atividades de recepção, acomodação e zeloso cuidado com as crianças, responsabilizando-se pela sua orientação e acompanhamento; cuidar da higiene; alimentação. Realizar recreação, atividades lúdicas e de formação; realizar passeios e atividades afins pertinentes.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Gerais: Carga horária semanal de 30 horas.
b) Especiais: uso de uniforme, fornecido pelo Município e de equipamentos de proteção individual, quando exigido; exercer atividade em horário especial.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º grau Incompleto.
b) Idade : 18 a 45 anos completos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: JARDINEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

1- 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.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução: 1º Grau Incompleto
b)- Idade: 18 a 50 anos completos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2021
Data: 06/12/2021
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

1- ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais em geral;
b) Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar de recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.) aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 44 horas.
b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos e no máximo 45 anos completos
b) Instrução: 1º Grau Incompleto.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 214/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: CASEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Realizar atividades específicas de conservação e manutenção de Escola ou outro bem municipal.
b)- Descrição Analítica: Participar do processo de planejamento, conforme a linha filosófica adotada pela Escola, através da Proposta Político-Pedagógica; assessorar a Direção nos assuntos relacionados ao Serviço; zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da Escola; equipamentos e materiais utilizados; zelar pela boa aparência da Escola (realizar trabalhos de manutenção sempre que necessário e/ou solicitado); usar adequadamente materiais e equipamentos; realizar o manejo e o trato dos animais existentes na Escola; realizar a limpeza de todos os setores ocupados pelos animais da Escola; executar tarefas de manutenção e complementação na lavoura, horta, fruteiras e estufas da Escola; solicitar com antecedência, o material necessário para o bom funcionamento do Serviço; fornecer dados para orçamentos e relatórios; atender aos professores, pedagogos, técnicos e alunos nas suas solicitações referentes ao Serviço, autorizadas pela direção; proceder a avaliação do Serviço e colaborar com os demais serviços, sempre que necessário.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
b)- Especial: residir no local de prestação de serviço , se necessário, sujeitar-se a atividade em horário especial.

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
b)- Idade mínima: 21 a 45 anos completos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 42/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO ESPECIALIZADO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.
b)- Descrição Analítica: Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; lavar., lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc...); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; auxiliar em levantamentos topográficos; executar tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas.
b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 a 45 anos completos
b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2012
Data 06/12/2012
Ass.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

1- 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.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas.
b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos e máxima de 45 anos completos.
b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 27/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: PORTEIRO DE ESCOLA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

1-ATRIBUIÇÕES:

Participação da elaboração, execução e avaliação do Plano Global da Escola; atender aos professores e pedagogos nas solicitações. Referentes ao serviço, autorizadas pela Direção; responsabilizar-se por todo o movimento relacionado com a portaria da escola; manter vigilância diurna e noturna, zelando pela segurança dos alunos e pela conservação do patrimônio escolar; receber visitantes e pais de alunos, encaminhando-os ao seu destino; controlar o movimento dos alunos, conforme normas disciplinares vigentes; acompanhar os alunos, especialmente os internos, no período que antecede o descanso noturno, durante as refeições e na realização de atividades rotineiras da escola, após o término das aulas; realizar plantão de atendimento nos dias feriados e finais de semana; proceder a avaliação do serviço.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas.
b) Especial: prestar serviço diurno, noturno, em fim de semana, em dias feriados e santificados; serviços de relações com o público; usar uniforme fornecido pelo Município.

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 a 45 anos completos.
b) Instrução: Ensino Fundamental completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

1- ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Auxiliar na realização de tarefas inerentes à enfermagem.
b) Descrição Analítica: Auxiliar na realização de tarefas inerentes à enfermagem prestando o apoio necessário ao enfermeiro no procedimento de registros, no atendimento aos pacientes, na conservação de equipamentos de trato à saúde. Na participação em programas comunitários de saúde e outras tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 36 horas
b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: 18 a 45 anos completos.
b) Instrução: 2º Grau, em curso profissionalizante específico.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE BIBLIOTECA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

1- ATRIBUIÇÕES:

Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Global da Escola; organizar o horário de atendimento aos professores e alunos; atender e orientar aos leitores, selecionar, auxiliado pelos professores e pedagogos, material bibliográfico e encaminhar a solicitação de compras ao Diretor; manter o acervo organizado, conforme as orientações técnicas específicas; zelar pelo bom uso do acervo; proceder a restauração dos livros e/ou materiais didático/pedagógicos. Quando necessário; promover a difusão da cultura através de programações específicas; assessoras professores e alunos na busca de títulos que os auxiliem no desenvolvimento das tarefas específicas; proceder, periodicamente, a avaliação do desempenho do serviço, redigindo relatórios.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 44 horas
b) Especial: Serviços de atendimento ao público.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a) Idade: mínima de 18 anos e máxima de 45 anos completos.
b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 20/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ORIENTADOR DE ATIVIDADES PARA PESSOAS DE 3ª IDADE.
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Programar e realizar atividades sociais culturais, esportivas e de lazer para pessoas de 3ª idade.

b)- Descrição Analítica: Planejar e realizar atividades que envolvam as seguintes ações e programa para pessoas da 3ª idade.

- promover sessões de educação física adequada; competições esportivas de diversas modalidades como: jogos de salão e mesa e outros próprios à faixa etária; orientar e promover ações culturais como: alfabetização, coral, teatro, gincanas, assistência e filmes-forum; promover participação em sessões de leitura; em reuniões sociais de bailes, danças; participação em eventos sociais e culturais da comunidade; comparecer em eventos programados locais e regionais; efetuar passeios, visitas, viagens e informais; realização de sessão de reflexão, de auto-estima, de cuidados higiênicos e outras atividades julgadas e indicadas interessantes para pessoas de 3 idade.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Gerais: Carga horária de 20 horas semanais.

b)- Especiais: Atividades em fins de semana, em dias feriados, em programação noturna; acompanhamento do grupo em todas as programações.

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade mínima : 18 a 45 anos completos.

b)- Instrução: Formado em Nível Superior .

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 42/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE INTERNATO E SEMI-INTERNATO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 6

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Executar tarefas de organização, manutenção e controle das condições favoráveis ao desenvolvimento integral dos alunos.
b)- Descrição Analítica: Participar do processo da elaboração , execução e avaliação da Proposta Político- Pedagógica; elaborar, conjuntamente com os alunos, o regulamento disciplinar do internato e da escola; detalhar o Plano de Ação do Serviço, em consonância com a Proposta Político-Pedagógica; orientar, coordenar e zelar pela segurança, bem-estar e boa conduta dos alunos; organizar as tarefas de manutenção a serem realizadas pelos alunos e definir a escala para seu cumprimento; sugerir e coordenar atividades educacionais e de lazer para os alunos, em especial, os internos; autorizar a saída dos internos nos dias de folga e nos fins de semana, ouvida a Direção; elaborar e expedir avisos atinentes ao serviço; organizar as tarefas de manutenção a serem realizadas pelos alunos e definir a escala para seu cumprimento; sugerir e coordenar atividades educacionais e de lazer para os alunos, em especial, os internos; elaborar e expedir avisos atinentes ao serviço; encaminhar ao serviço de material as necessidades de materiais permanentes e de consumo para as dependências utilizadas pelos alunos; elaborar, em conjunto com o Serviço de Conservação e Limpeza, a escala de tarefas dos alunos, ao que concerne a limpeza do alojamento; supervisionar as atividades extra- classe dos alunos, em especial dos alunos internos; comunicar ao Diretor as ocorrências disciplinares dos alunos para as devidas providências; fazer cumprir as normas do regulamento do regime de internato; auxiliar na realização de comemorações e outras atividades especiais da escola; informar aos alunos sobre os horários e locais das aulas práticas ou outras atividades específicas do regime de internato; coordenar o estudo dos alunos internos, auxiliando-os sempre que necessário ou provendo condições para integrar classes de

reforço; zelar pela saúde dos internos; definir, em conjunto os alunos, a Orientação Educacional e Supervisão Escolar as atribuições de plantões de feriados, fins de semana e férias; proceder, anualmente, em conjunto com os alunos a avaliação do serviço; integrar a coordenação geral do conselho de classe; colaborar com os demais serviços sempre que necessário.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: Carga horária semanal de 44 horas.
b)- Especial: residir no local de prestação de serviço, se necessário, sujeitar-se à atividade em horário especial.

3-REQUISITOS DE PROVIMENTO:

a)- Instrução: Ensino Médio Completo
b)- Idade mínima: 21 a 45 anos completos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 220/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO:6

1-ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Operar mesa telefônica.
b) Descrição analítica: Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamados para atendimentos urgentes de ambulância, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; eventualmente, recepcionar o público; executar tarefas afins.

2-CONDIÇOES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 36 horas.
b) Especial: Sujeito a plantões e atendimento ao público.

3-REQUISITOS DE PROVIMENTO:

a) Idade: 18 a 45 anos completos.
b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 24/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

1-ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: - operar trator agrícola.
b) Descrição analítica: operar trator agrícola, zelando por seu asseio, conservação e bom funcionamento; lavrar e discar terras e demais tarefas pertinentes.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: - carga horária semanal de 44 horas.
b) Especial: sujeito a uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º Grau Incompleto.
c) Idade: 18 a 45 anos completos.
d) C) Carteira de Habilitação Nacional, no mínimo categoria ' C'.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 228/02
Data: 06/12/2002
Ass.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: PINTOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

1- ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar pinturas em geral.
b) Descrição Analítica: preparar tintas e vernizes em geral; preparar superfícies para pinturas; remover e retocar pinturas; fazer pequenos reparos em rebocos; realizar trabalhos de tratamento anti- corrosivo; executar moldes a mão livre; aplicar, com uso de modelo, letreiros, emblemas, placas...; aplicar sob orientação, orçamentos; responsabilizar-se pelo material usado; realizar tarefas afins.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Gerais: Carga horária semanal de 44 horas
b) Especial: Uso de uniforme e de equipamento de proteção individual, fornecido pelo Município.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 a 45 anos completos.
b) Instrução: 1º Grau Incompleto
c) Comprovar, por documento fornecido por particular ou órgão público, a experiência de um ano ou mais na profissão de pintor.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 42/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

1- ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos em alvenaria em geral.
b)Descrição Analítica: Realizar trabalhos em alvenaria para construção e reconstrução de obras de edifícios públicos; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo. Construir e fazer reparos em alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar argamassa; fazer rebocos; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e cerâmicas; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; calcular orçamentos; responsabilizar-se pelo material utilizado; executar tarefas correlatas.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 1º Grau Incompleto
c) b) Idade : 18 a 45 anos completos.
c) Comprovar por contrato de trabalho ou por atestado, experiência no mínimo de um ano de atividades de pedreiro.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 27.2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ENCANADOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Fazer instalações hidrossanitárias.
b)- Descrição Analítica: Instalar condutores de água e de esgotos; assentar manilhas; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e tubos de esgotos; efetuar consertos em aparelhos sanitários; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgotos e distribuidores de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias a execução do trabalho; controlar o material; examinar instalações, e executar tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução: 1º Grau Incompleto
b)- Idade: 18 a 45 anos completos.
c)- Comprovar experiência de, no mínimo, um ano de atividade de encanador.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 72/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MARCENEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Executar serviços de marcenaria em geral, tanto na elaboração como no conserto e recuperação de móveis.
b)- Descrição Analítica: preparar e assentar assoalhos, paredes, tetos e outros correlatos em móveis; fabricar pequenos móveis; ajeitar aberturas em geral, fazendo os consertos necessários; consertar todo e qualquer tipo de móvel; pintar móveis e aberturas; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; colocar fechaduras, vidros, montar andaimes; reparar madeiramentos de veículos; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar equipamentos para marcenaria; operar com máquinas de marcenaria, tais como: serra- circular, serra- fita, furadeira, desemperradeira, lixeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinária e de equipamentos de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de marcenaria, e executar tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução: 1º Grau Incompleto
d) b)- Idade: 18 a 45 anos completos.
c)- Comprovar experiência de um ano na atividade de marceneiro.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 22/2022
Data: 06/12/2022
Ass.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: CALCETEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Executar serviços de pavimentação em geral e exercer atividades afins.
b)- Descrição Analítica: executar serviços de preparação de pista para receberem calçamento; praticar atividades de colocação meio-fio; preparar material de base para assentamento de paralelepípedos; de pedras poliédricas; lajes irregulares e regulares; assentar pedras regulares, irregulares, lajes, paralelepípedos e outros materiais; saber compactar a pavimentação; fazer reajustes e praticar outras atividades afins.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: carga horária semanal de 44 horas.
b)- Especial: uso de uniforme e de equipamento de proteção individual.

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução: 1º Grau incompleto.
e) b)- Idade : 18 a 45 anos completos.
c)- Comprovar experiência na atividade de no mínimo um ano, através de declaração fornecida por órgão público, empresa ou Alvará de Autônomo.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

1- ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.
b) Descrição analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 44 horas.
b) Especial: uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

f) a) Idade: 18 a 45 anos completos.
b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
c) Comprovar dois anos de experiência no cargo de eletricista.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 2.1/202
Data: 06/12/202
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: CONDUTOR DE TURISMO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Acompanhar os turistas, prestando-lhes as informações adequadas.
b)- Descrição Analítica: De maneira polida e sábia, acompanhar grupos e turistas; orientar os turistas nos roteiros preestabelecidos no município; informar os turistas quanto aos aspectos históricos, culturais, econômicos, sociais e potencialidades turísticas; detalhar toda e qualquer informação relacionada à situação sócio- econômica e cultural do município, inclusive geograficamente.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Gerais: Carga horária semanal de 44 horas.
b)- Especiais: Usar uniforme; prestar serviços do cargo em dias feriados ou santificados, inclusive sábados e domingos.

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade : 18 a 45 anos completos.
b)- Instrução: Possuir 2º Grau completo .
c)- Apresentar Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 221/2012
Data: 06 / 12 / 2012
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DE ESCOLA.
PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Executar serviços administrativos de escolas municipais, aplicando a legislação pertinente.
b)- Descrição Analítica: Integrar-se na comunidade escolar; colaborar na programação e realização de eventos de interesse da escola; preencher documentação solicitada pela direção da escola e outros órgãos educacionais; manter-se atualizado no conhecimento da legislação educacional vigente; manter atualizado o registro das atividades da escola e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter organizados os arquivos ativo e passivo da escola; responsabilizar-se, juntamente com a direção, por toda a escrituração escolar; atender o público em assuntos relacionados ao trabalho de secretária; atender a solicitações da direção da escola; participar de reuniões e eventos programados pela escola ou pela COM da mesma; executar outras tarefas correlatas.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Carga horária normal de 44 horas semanais.
b)- Lotação: Em Escolas Municipais.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade : 18 a 45 anos completos.
b)- Instrução Mínima : 2º Grau Completo.
c)- Apresentar certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 227/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.
b)- Descrição Analítica: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistema de comando de freios, de transmissão, de ar, elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- geral: Carga horária semanal de 44 horas.
b)- Especial: uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade : 18 a 45 anos completos.
b)- Instrução: Ensino Fundamental Incompleto..
c)- Comprovar, por atestado, experiência de, no mínimo, um ano na atividade de mecânico.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212002
Data: 06/12/02
Ass.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Realizar trabalhos de controle do patrimônio público municipal.
b)- Descrição Analítica: Efetuar cadastro geral dos bens móveis; registrar em fichas individuais os bens levantados; etiquetar os móveis; relacionar os móveis colocados à disposição de cada Secretaria; registrar qualquer alteração ou deslocamento de móvel; manter cadastro dos móveis cedidos a outras repartições ou entidades; anotar entrada e saída de qualquer mercadoria.

No setor de bens imóveis, efetuar cadastro geral dos bens; registros em ficha individualizada cada móvel; relacionar a finalidade do imóvel e toda a legislação e histórico referente ao mesmo; manter em pastas especiais as Escrituras e Matrículas de cada móvel; separar os imóveis havidos por desapropriação ou doações de logradouros para implantação do Plano Diretor Urbano.

Manter fichário de controle de todos os veículos e máquinas do parque rodoviário e zelar pelos emplacamentos.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Gerais: Carga horária semanal de 40 horas.
b)- Especiais: Contato público.

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)-Instrução: 2º grau completo;
b)- Idade : 18 a 45 anos completos.
c)- Apresentar Certificado de conclusão de curso Windows e Excel.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 214/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 9

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Atuar na área de nutrição, orientando a população quanto a hábitos corretos e apropriados de alimentação.

b)- Descrição Analítica: Orientar de maneira científica e prática a alimentação para diferentes faixas etáreas de grupos populacionais; organizar cursos específicos de capacitação para profissionais que atuam na área de alimentação(merendeiras e cozinheiras); orientar quanto a higiene e conservação dos alimentos; elaborar cardápios e assessorar na preparação dos mesmos nas Secretarias Municipais de Educação e Saúde do Município; acompanhar e avaliar a execução dos cardápios elaborados; estabelecer programas de educação nutricional e saúde; orientar cardápios para obter-se uma alimentação integral e apropriada à idade e às estações climáticas; fazer pesquisas de hábitos alimentares da população; orientar para os aspectos nutricionais relacionados à população materno infantil, compreendida por gestantes, nutrizes, crianças de 0 a 6 anos; supervisionar o preparo da merenda escolar e da alimentação fornecida nas escolas e creches, e executar atividades inerentes ao cargo de nutricionista.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Geral: carga horária semanal de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a)-Idade : 18 a 45 anos completos.
b) Instrução: Estar habilitada legalmente para a atividade de nutricionista.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 24/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA D-E
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
b)- Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo 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.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: Carga horária de 44 horas semanais
b)- Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

4- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade : 18 a 45 anos completos.
b)- Instrução: 1º Grau Incompleto.
c)- Apresentar Carteira de Habilitação na Categoria D-E.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias; tratar com esteiras, carregadeira, motoniveladora e retroescavadeira e escavadeira hidráulica.
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.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução: 1º grau incompleto.
b)- Possuir carteira de habilitação para operar máquinas.
c)- Idade : 18 a 45 anos completos.
d)- Comprovar experiência de no mínimo um ano de exercício na atividade.

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 42/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

1- ATRIBUIÇÕES:

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

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)-Horário: período normal de 44 horas semanais.
b)- Realizar serviços externos, auditorias e fiscalização em geral.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade de 18 a 45 anos completos
b) Instrução: 2º Grau Completo
c) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.
d) Apresentar Certificado de conclusão de Curso de Windows e Excel.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 22/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MÚSICO.
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Tocar o instrumento musical de sua especialidade; ensaiar e estudar partituras; formar fanfarras, desfiles, coreografias; estruturar e dirigir a Banda Municipal; zelar pela manutenção dos instrumentos musicais; administrar aulas de música; realizar oficinas e proceder as demais tarefas afins.
b)- Descrição Analítica: Formar, organizar e dirigir corais de crianças, jovens e adultos; apresentar shows de cantos e música em eventos da comunidade e quando solicitado pelo Poder Público. Representar o Município em eventos culturais e sociais.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: Carga horária semanal de 20 horas.
b)- Especial: sujeito a trabalho diurno e noturno, domingos e feriados.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade de 18 a 45 anos completos.
b)- Instrução: Ensino Médio e artístico musical adequado ao cargo.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: DESENHISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Executar serviços complementares de engenharia básica e de atendimento público.
b)- Descrição Analítica: Efetuar desenhos arquitetônicos; digitar projetos, memorial descritivo, orçamento, plantas e expedientes relativos ao setor de Engenharia; cooperar na aplicação das diretrizes do Plano Diretor; zelar e fiscalizar a aplicação da legislação e nomes urbanísticos; realizar serviços de campo , e vistorias de obras, quando solicitado; efetuar anotações e lançamentos em livros e registros; responsabilizar-se pelos arquivos da Divisão de Engenharia; realizar cópias heliográficas; realizar atividades afins.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: Carga horária semanal de 36 horas semanais.
b)- Especial: Sujeito a atendimento ao público e a serviços de campo.

3-REQUISITOS DE PROVIMENTO:

a)- Idade de 18 a 45 anos completos;
b)- Instrução: 2º grau completo e possuir Certificado Autocad
c)- Apresentar Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE ÔNIBUS. Categoria E.
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Dirigir ônibus e outros veículos destinados a transporte de passageiros .
b)- Descrição Analítica: Recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluído o serviço do dia; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; ter conhecimento de mecânica e saber fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, cuidado da manutenção geral e da limpeza permanente; promover o abastecimento de combustível, troca de óleo e água; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito verificado; verificar permanentemente o funcionamento do sistema elétrico; verificar o nível de água na bateria e calibragem dos pneus; providenciar a lubrificação, quando indicada; dar plantão diurno e noturno, quando necessários e executar tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: Carga horária semanal de 44 horas.
b)- Especial: usar uniforme e equipamentos de proteção individual.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade de 18 a 45 anos completos
b)- Instrução: 1º Grau Incompleto.
c)- Comprovar dois ou mais anos de experiência como motorista de ônibus.
d)- Apresentar certidão negativa do trânsito de infrações graves.
e)- Estar habilitado para o cargo em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro- CTB.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 27/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL:AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

1-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, 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, leitora de microfilmes, registradora de contabilidade e reprodutoras; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação; separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade de 18 a 45 anos completos
b)- Instrução: 2º Grau Completo.
c)- Apresentar certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 22/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: realizar trabalhos de estudos e de orientação de técnicas agrícolas em geral e outros afins.
b)- Descrição Analítica: Realizar estudos e pesquisas sobre técnicas agrícolas em geral; atender as necessidades técnicas das hortas comunitárias existentes no Município; participar de programas comunitários de atendimento às zonas rurais, problemas agrícolas e de criação de animais, e demais tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade de 18 a 45 anos completos
b)- Instrução: 2º Grau completo e curso profissionalizante específico.
c)- Apresentar Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/02
Data: 06/12/2002
Ass.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM AGRIMENSURA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Executar trabalhos de topografia.
b)- Descrição Analítica: Proceder levantamentos topográficos de qualquer natureza; configurar graficamente os levantamentos realizados, e demais tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
b)- Especial: Sujeito a trabalho externo.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução: 1 Grau completo e curso profissionalizante.
b)- Idade de 18 a 45 anos completos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL:MONITOR DE INFORMÁTICA
PADRÃO DE VENCIMENTO:11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: conhecer e operar máquinas de informática.
b) Descrição Analítica: executar atividades de monitoramento de informática; ministrar cursos de informática a estudantes da rede de ensino municipal e a servidores municipais; assessorar a Secretaria da Escola na instalação e operacionalidade dos programas; zelar pela manutenção dos equipamentos de informática da Escola: atualizar-se constantemente e repassar aos alunos os novos conhecimentos e programas na área de informática.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade de 18 a 45 anos completos;
b) Instrução: Ensino Fundamental Completo;
c) Comprovar capacitação para exercer o cargo de monitor de informática, conforme síntese dos deveres.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 42/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

4- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos.
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; executar tarefas afins.

5- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 36 horas.
b) Especial: atendimento ao público.

6- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade de 18 a 45 anos completos.
b) Instrução: 2 º grau completo.
c) Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; por ocasião da posse.
d) Apresentar Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

1- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material.
b)- Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados em lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar os recebimentos, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagens; executar tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: carga horária semanal de 36 horas.
b)- Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade de 18 a 45 anos completos.
b)- Instrução: 2º Grau completo.
c)- Apresentar Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data 06/12/2002
Ass.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Dar assistência médica veterinária aos rebanhos pertencentes aos produtores do Município, fiscalizar abates e participar de campanha pelo fomento de zootecnia e aumento de produtividade da exploração pecuária.
b)- Descrição Analítica: Assistência médica veterinária aos produtores do Município, compreendendo orientações sobre terapêutica, consultas veterinárias, cirurgias e necrópsias; promover, orientar e participar de campanhas sobre sanidade animal e zoonose; fomentar a produção zootécnica no Município através de campanhas, palestras, cursos, visitas a produtor com o intuito de aumentar a produção e produtividade da exploração pecuária; prestar assistência técnica à Escola Agrícola Municipal através de atendimentos veterinários, orientações zootécnicas e aulas de zootecnia para alunos de 5ª e 8ª séries; fiscalizar e orientar o abate de animais e comercialização de produtos de origem animal; ser responsável técnico da Prefeitura Municipal perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: Carga horária semanal de 44 horas.
b)- Especial: sujeito a trabalhos internos e externos, a atendimento ao público e ao uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

3- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade de 18 a 45 anos completos.
b)- Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de médico veterinário.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO (ALTO PADRÃO)
PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Realizar tarefas inerentes à enfermagem.
b)- Descrição Analítica: Realizar as tarefas inerentes à enfermagem; orientar equipe de enfermagem; proceder a registros de atendimentos; participar de programas comunitários de saúde; prestar aos pacientes necessitados todo o atendimento que lhe for possível; zelar pela conservação e funcionamento dos equipamentos de trato a saúde, medicamentos, etc; e outras tarefas afins.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: Carga horária de 36 horas semanais.
b)- Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade de 18 a 45 anos completos.
b)- Instrução: Curso de nível superior completo de enfermagem.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Executar serviços de engenharia básico e supervisionar o Departamento de Engenharia.
b)- Descrição Analítica: projetar, executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação de obras de qualquer espécie, de prédios em geral; revisar os projetos de edificações e parcelamento de solo urbano; fornecer alinhamentos para construções; fornecer atestados de conclusão de obras; fiscalizar a iluminação pública; elaborar projetos de obras e serviços públicos; fazer avaliações e emitir laudos, realizar tarefas afins.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: Carga horária semanal de 30 horas.
b)- Especial: Realizar serviços de campo; atendimento ao público.

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução: Curso superior em Engenharia ou Arquitetura.
b)- Idade de 18 a 45 anos completos.
c)- Apresentar Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: DENTISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Tratar de moléstias dentárias em geral e participar de programas comunitários de saúde.
b)- Descrição Analítica: Tratamento de moléstias dentárias em geral; participação em programas comunitários de saúde; registro de atendimentos; orientação de equipes; análise e interpretação de exames; encaminhamento de pacientes a tratamentos especializados, e demais tarefas pertinentes a qualquer dentista.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: carga semanal de 20 horas.
b)- Especial: sujeito a trabalho interno e externo, e atendimento ao público.

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade de 18 a 45 anos completos.
b)- Instrução: habilitação legal para execução de odontologia.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 27/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO, BIOQUÍMICO E ANÁLISE CLÍNICA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Síntese dos deveres: Executar testes e exames hematológicos sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados, controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório, participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal, requisitar material, o equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos, substituir o farmacêutico quando designado, zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada, elaborar escala de férias do pessoal, manter atualizados os registros de ações de sua competência, cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. Exercer as atribuições relacionadas à Vigilância Sanitária do Município; à Vigilância Epidemiológica e Controle das Doenças e outras afins.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Horário de trabalho: 36 horas semanais. 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 214/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

3-REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a)- Idade de 18 a 45 anos completos.
b)- Instrução: Superior completo.
c)- Habilitação: Legal para exercício da profissão.
d)- Aprovação no concurso público.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Elaborar, implementar e avaliar políticas de Assistência Social no Município.
b)- Descrição Analítica: Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social e programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar trabalhos de serviços sociais; fazer triagens e reintegração de casos detectados; organizar e administrar cursos de treinamento social; promover a assistência de pessoas abandonadas; orientar e incentivar entidades para implantação de creches; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; encaminhar clientes ao Centro de Saúde; orientar investigações sobre a situação moral e econômica das pessoas que desejam adotar crianças; fazer levantamento sócio- econômico de família com vistas no planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; orientar seleção sócio- econômica de candidatos ao amparo dos serviços de amparo e assistência a velhice, ao menor abandonado e ao excepcional; realizar e interpretar pesquisas sociais; elaborar planos de ação social para os bairros e comunidades do interior do Município; participar no desenvolvimento de pesquisa médico- sociais do doente e de sua família; cooperar na aplicação dos recursos disponíveis; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; identificar e mobilizar recursos comunitários.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: Carga horária semanal de 36 horas.
b)- Especial: sujeito ao trabalho interno e externo e atendimento ao público.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 22/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade de 18 a 45 anos completos
b)- Habilitação em Nível Superior
c)- Trabalhos inclusive em horários especiais de fins de semana e feriados.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 21/2012
Data: 06/12/2012
Ass.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Examinar, diagnosticar, tratar de pacientes, organizar e participar de programas comunitários de saúde.
b)- Descrição Analítica: Diagnóstico e tratamento de doenças e traumatismos em geral; registro de atendimentos; encaminhamento de doentes ou acidentados a tratamentos especializados; análise e interpretação de exames; participação em programas comunitários de saúde; orientação de equipe de saúde; declaração de óbitos, e demais tarefas afins a qualquer médico.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Geral: Carga horária de 20 horas.
b)- Especial: Sujeito a trabalho interno e externo e atendimento ao público.

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico.
b)- Idade de 18 a 45 anos completos

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 212/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTABILISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

3- ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: Realizar operações contábeis.
b)- Descrição Analítica: Reunir informações para decisões em matéria de 'contabilidade'; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; executar tarefas afins.

4- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Horário de trabalho: 36 horas semanais.

5- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Idade: 18 a 45 anos completos.
b)- Instrução: Superior ou Técnico- Curso ; Bacharel em Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade.
c)- Habilitação: legal para o exercício da profissão.
d)- Apresentar Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.
e)- Apresentar Inscrição no CRC.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 47/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO C/ RESIDÊNCIA EM CIRURGIA GERAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

1- ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Efetuar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade , aplicando medicina preventiva e terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento clínico, cirúrgico e traumatológico; encaminhar pacientes para tratamento especializado; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura; coletar e avaliar dados bioestáticos e sócio- sanitários da comunidade; elaborar programas educativos e de tratamento médico preventivo; participar do desenvolvimento de planos, de fiscalização sanitárias e executar tarefas afins.

2- CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga Horária : 20 horas semanais
Especiais:Sujeitar-se a horários especiais, inclusive a programa e atividade em dias sem expediente.

3-CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO

a)- Estar graduado em Nível Superior de medicina, com registro na entidade de classe.
b)- Idade de 18 a 45 anos completos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 22/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDAGOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO:

1-ATRIBUIÇÕES:

a)- Descrição Sintética: executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito de Rede Municipal de Ensino.
b)- Descrição Analítica:
ATIVIDADES COMUNS:
Assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, na elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Gradas Curriculares, participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar na preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres, participar de reuniões técnico-administrativo- pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar , junto com a direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família- escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer a função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 22/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

NA ÁREA DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL: elaborar o Plano de Ação de Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas, promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição , caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR: coordenar a elaboração DA Proposta Pedagógica e do Plano Global da escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola; elaborar com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas; estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR: assessorar a direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade; colaborar com a direção da escola no que for pertinente a sua especialização; assessorar a direção dos órgãos de

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 42/2002
Data: 06/12/2002
Ass.

administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos; executar tarefas afins.

NA ÁREA DE PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO: assessorar na definição de políticas, programas e projetos educacionais; contabilizar planos, programas e projetos das esferas federal e municipal; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos; assessorar na definição de alternativas de ação; executar tarefas afins.

2-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)- Carga horária semanal de 20 horas.
b)- Recrutamento: Geral, concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

3-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)- Instrução formal: habilitação legal para o exercício do cargo.
b)- Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
c)- Idade de 18 a 45 anos completos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
APROVADO DATA 27/01/2003
Votação: MAIORIA ABSOLUTA
Presidente Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 08/2003
Data: 14/01/2003
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RIO GRANDE DO SUL

EMENDA MODIFICATIVA Nº 1 AO PROJETO DE LEI Nº 94/2002

Altera a redação do Art. 30 do Projeto de Lei nº 94/2002.

Art. 1°: - É alterada a redação do Art. 30 do Projeto de Lei nº 94/2002p que "Reorganiza quadro de cargos e funções públicas do Município; consolida plano de carreira dos Servidores e dá outras providências", que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 30 – Consolidando a legislação pertinente, revogam-se as Leis Municipais nºs. 1224/93; 1269/93; 1299/94; **1375/95**; 1392/95; 1465/97; 1470/97; 1471/97; 1478/97; 1568/98; 1592/98; 1608/98; 1660/99; 1663/99; 1664/99; 1678/99; 1706/00; 1710/00; 1717/00; 1764/00; 1764/01; 1821/01; 1848/2002."

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Serafina Corrêa, em 14 de Janeiro de 2003.

Ver. FRANCISCO BERNARDO MEZZOMO
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 27/01/2003
PMDB:
PPB:
PFL:

CONTRA = BANC. PMDB

VETO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RS
REJEITADO DATA 24/02/2003
Votação: Maioria Simples
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 10/2003
Data: 14/01/2003
Ass.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERAFINA CORRÊA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
APROVADO DATA 27/01/2003
Votação: Maioria Absoluta
Presidente Secretário

EMENDA MODIFICATIVA Nº 2 AO PROJETO DE LEI Nº 94/2002

Altera Números e Padrões do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Projeto de Lei nº 94/2002.

Art. 1º. - É alterado o número e padrões de Cargos de Provimento Efetivo do Projeto de Lei nº 94/2002 que "Reorganiza quadro de cargos e funções públicas do Município; consolida plano de carreira dos Servidores e dá outras providências", passando a ter a seguinte redação os cargos abaixo relacionados:

"Art. 3º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, caracterizadas em número de cargos, padrões de vencimento e carga horária semanal:

Ordem	Denominação das Categorias Funcionais	Nº de Cargos	Padrão	Carga Horária Semanal
1	Gari	**09**	1	44
3	Cozinheiro	**05**	2	44
8	Jardineiro	**02**	3	44
15	Auxiliar de Biblioteca	**06**	6	44
16	Orientador de Atividades p/ 3ª Idade	**01**	6	20
17	Monitor de Internato e Semi-Internato	**00**	--	--
20	Pintor	**01**	7	44
26	Condutor de Turismo	**00**	--	--
27	Apontador	**00**	--	--
29	Secretário de Escola	**06**	8	44
34	Operador de Máquinas	**11**	10	44
40	Técnico Agropecuário	**05**	11	44
52	Contabilista	01	**14**	36

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Serafina Corrêa, em 14 de Janeiro de 2003.

Ver. PEDRO JOSÉ FOZZA
Vereador pela Bancada do PTB

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 24/01/2003
PMDB:
PPB:
PFL:
PTB

VETO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 24/02/2003
PMDB:
PPB: Eduardo Antonio Paim
PFL:
PTB

CONTIGA: BARCAIA PMDB

VETO CONTIGA = SOLANGE, SÉRGIO, MARIA, FOLHA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RS
REJEITADO DATA 24/02/2003
Votação: Maioria Simples
Presidente
Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 32/2003
Data: 19/02/2003
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

VETO

I- A Emenda Modificativa nº 2, que "altera Números e Padrões de Cargos de Provimento Efetivo do Projeto de Lei nº 94/2002.

Justificativa:

A Emenda proposta afronta o Art. 10, XI, da Lei Orgânica do Município e o art. 84 da Constituição Federal, que reservam ao Poder Executivo a iniciativa de leis que dispõem sobre organização e funcionamento da administração, no caso do Município.

É consabido que os Poderes Municipais são independentes e harmônicos entre si.

Por competência privativa ao Poder Legislativo é dado, dentre outros, organizar seus serviços administrativos internos e prover os cargos respectivos, bem como propor a criação ou extinção de cargos de seus serviços administrativos internos e a fixação dos respectivos vencimentos (art. 35, III e IV da LOM).

Por competência privativa, cabe ao Poder Executivo, dentre tantos outros, organizar seu quadro de servidores (art. 10, XI da LOM).

Ora, presente a independência e sendo competência privativa do Legislativo, cabe a ele, exclusivamente a ele, a organização de seus serviços, bem como a fixação de seu quadro de servidores.

12

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 32/2003
Data: 18/02/2003
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

Por via de conseqüência, com a mesma independência e sendo competência privativa do Poder Executivo, cabe a ele, e unicamente a ele, a organização de seu quadro de servidores, bem como o valor da respectiva remuneração.

Quem, senão o Executivo, para bem saber de quantos cozinheiros, jardineiros, monitores de internato e, semi-internato, diretores e servidores de escola, a Administração Pública deve dispor?

Ademais, elementar que a Administração Pública não é obrigada a preencher de imediato todos os cargos públicos criados, devendo ter-se em mente, sempre, as necessidade do agora e do amanhã.

De modo que, o número de cargos e o padrão de cozinheiros, jardineiros, monitores de internato e semi-internato, pintores e secretários de escola, devem permanecer exatamente como postos no Artigo 3° do Projeto de Lei nº 94/2002, sob pena de irreparáveis prejuízos aos serviços públicos municipais a serem prestados.

Os padrões de vencimentos estão atrelados à complexidade do cargo, à responsabilidade do ocupante de cada cargo e está conforme os valores pagos pelos Prefeituras do Porte de Serafina Corrêa.

Valcir Segundo Reginatto
Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 24/02/2003
PMDB:
PPB:
PFL:
PTB

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 11/2003
Data: 14/01/2003
Ass.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERAFINA CORRÊA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

~~EMENDA MODIFICATIVA Nº 3~~ AO PROJETO DE LEI Nº 94/2002

Emenda retirada pelo Autor em Plenário.
Ata nº 02/2003 de 27/01/2003.
Presidente

Altera a redação dos itens I e IV do Art. 16 do Projeto de Lei nº 94/2002.

Art. 1°: - É alterada a redação dos Itens I e IV do Art. 16 do Projeto de Lei nº 94/2002 que "Reorganiza quadro de cargos e funções públicas do Município; consolida plano de carreira dos Servidores e dá outras providências", que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 16 – .....
§ 1º - .....
§ 2º - .....
I – somar três penalidades de advertência;
II – .....
III - .....
IV – somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, superiores a trinta minutos"

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Serafina Corrêa, em 14 de Janeiro de 2003.

Ver. PEDRO JOSÉ FOZZA
Vereador pela Bancada do PTB

VETO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RS
REJEITADO DATA 24/02/2003
Votação: MAIORIA SIMPLES
Presidente Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 2/2003
Data: 14/01/2003
Ass.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERAFINA CORRÊA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
APROVADO DATA 27/01/2003
Votação: MAIORIA ABSOLUTA
Presidente Secretário

EMENDA MODIFICATIVA Nº 4 AO PROJETO DE LEI Nº 94/2002

Altera a redação do Art. 23 do Projeto de Lei nº 94/2002.

Art. 1°: - É alterada a redação do Art. 23 do Projeto de Lei nº 94/2002 que "Reorganiza quadro de cargos e funções públicas do Município; consolida plano de carreira dos Servidores e dá outras providências", que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 23° - A carga horária para os cargos em comissão será fixada pelo Prefeito Municipal, através de Decreto, obedecendo ao disposto em cargo efetivo na função correspondente".

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Serafina Corrêa, em 14 de Janeiro de 2003.

Ver. PEDRO JOSÉ FOZZA
Vereador pela Bancada do PTB

VETO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 24/02/2003
PMDB:
PPB: Eduardo Antonio Fauri
PFL:
PTB

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 27/01/2003
PMDB:
PPB:
PFL:
PTB

ABST. ALCIDINO

CONTRA = ALDO, SÍLVIA

VETO:

CONTRA: SORANDO, FOZZA, SÍLVIO, MARIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RS
REJEITADO DATA 24/02/2003
Votação: MAIORIA SIMPLES
Presidente Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 32/2003
Data: 18/02/2003
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

VETO

À Emenda Modificativa nº 4 ao Projeto de Lei nº 94/2002.

Justificativa:

O Veto impõe-se em conformidade com o art. 49, § 1º combinado com art. 10, XI, da Lei Orgânica do Município.

A Emenda transparece de vício de origem, uma vez que interfere na esfera administrativa do Município, de competência do Poder Executivo.

Não existem cargos em comissão com correspondência no quadro de provimento efetivo.

Os cargos em comissão são únicos, sem similar, não podendo haver comparação com as demais atividades de caráter permanente, estas preenchidas por concurso público.

Ademais, a competência da matéria em comento é privativa do Poder Executivo.

Serafina Corrêa, 17/02/2003.

Valcir Segundo Reginatto
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 24/02/2003
PMDB:
PPB: Eduardo Antonio Fassini
PFL:
PTB

VOTO 2

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RS
REJEITADO DATA 24/02/2003
Votação: MAIORIA SIMPLES
Presidente Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 13/2003
Data 14/01/2003
Ass.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERAFINA CORRÊA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
APROVADO DATA 27/01/2003
Votação: MAIORIA ABSOLUTA
Presidente Secretário

EMENDA ADITIVA Nº 5 AO PROJETO DE LEI Nº 94/2002

Acrescente-se Artigos ao Projeto de Lei nº 94/2002.

Art. 1°: - É acrescentado Artigos a redação do Projeto de Lei nº 94/2002 que "Reorganiza quadro de cargos e funções públicas do Município; consolida plano de carreira dos Servidores e dá outras providências", que passa a ter a seguinte redação:

"Art. 29º - É assegurado aos portadores de deficiência física o acesso a cargos ou funções públicas, compatível com sua deficiência.

Art. 30º - O Servidor que sofrer alguma deficiência física ou mental no curso do cargo ou função será posto em disponibilidade remunerada, ou reaproveitado em função compatível, desde que uma perícia médica entenda do reaproveitamento do servidor na função compatível, que somente ocorrerá está perícia médica após entrevista do Servidor por uma Comissão Tríplice de Trabalhadores, que entendendo, determinará a necessidade ou não do encaminhamento do Servidor à uma perícia médica, sendo que a Comissão Tríplice de Trabalhadores (CTT), não será remunerada e assim constituída:

I – um membro representante da classe dos servidores municipais;

II - Um membro do quadro efetivo, nomeado pelo Prefeito;

III - Um membro do quadro de servidores indicados pelo Prefeito.

Art. 31º - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotação orçamentária própria.

Art. 32º - Art. 30 – Consolidando a legislação pertinente revogam-se as Leis Municipais nºs. 1224/93; 1269/93; 1299/94; 1375/95; 1392/95; 1465/97; 1470/97; 1471/97; 1478/97; 1568/98; 1592/98; 1608/98; 1660/99; 1663/99; 1664/99; 1678/99; 1706/00; 1710/00; 1717/00; 1764/00; 1764/01; 1821/01; 1848/2002.

Art. 33º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação."

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Serafina Corrêa, em 14 de Janeiro de 2003.

Ver. PEDRO JOSÉ FOZZA
Vereador pela Bancada do PTB

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 27/01/2003
PMDB:
PPB:
PFL:
PTB

VOTO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 24/02/2003
PMDB:
PPB: Eduardo Antonio Yaun
PFL:
PTB

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 13/2003
Data: 14/01/2003
Ass.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERAFINA CORRÊA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

JUSTIFICATIVA:

O Sindicato dos Servidores Públicos, preocupados com a imagem do Servidor Público, veio a este Vereador sugerir a presente emenda, uma vez que está ocorrendo afastamento de servidores das suas funções laborais por determinação médica, leia-se, via atestado médico, e que após obtenção do respectivo atestado, alguns, mesmo de atestado continuam a trabalhar em outras funções.

A presente emenda, tem a finalidade de coibir o mau servidor que consegue ludribiar os médicos para obtenção de atestado adverso a sua real condição física, levando-os a uma entrevista perante ao CTT, e que entendendo ser um caso de fraude a real condição física, determinará que o mesmo seja encaminhado a uma perícia médica que confirmará ou não a real condição do Servidor.

Entendendo a perícia médica pela reintegração ao trabalho, o Servidor será reencaminhado a sua função ou reaproveitado em função compatível.

Como referido, a presente emenda visa uma moralização no setor público, com total apoio do Sindicato dos Municipários de Serafina Corrêa.

Ver. Pedro José Fozza
Vereador pela Bancada do PTB

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 27/01/2003
PMDB:
PPB:
PFL:
PTB

CONTRA = BANC. PMDB

VOTO:

CONTRA: MARÍN, FOLHA, SÉRGIO, SORANZO.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RS
REJEITADO DATA 24/02/2003
Votação: MAIORIA ABSOLUTA
Presidente
Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 32/2003
Data: 18/02/2003
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

VETO

À Emenda Aditiva nº 5, ao Projeto de Lei nº 94/2002.

Justificativa:

O Veto impõe-se em conformidade com o art. 49, § 1º da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 80, VIII, da própria LOM.

Em 03 de fevereiro de 1996, o Poder Legislativo Municipal editou a Lei nº 407/96, que se encontra em pleno vigor, atendendo o inciso VIII do art. 80 da Lei Orgânica do Município e normatizando detalhadamente a matéria, sendo incabível e impertinente a Emenda nº 5.

Serafina Corrêa, 14/02/2003.

Valcir Segundo Reginatto
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 24/02/2003
PMDB:
PPB: Eduardo Antonio Flain
PFL:
PTB

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 19/2003
Data: 27/01/2003
Ass.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA – RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
APROVADO DATA 27/01/2003
Votação: MAIORIA ABSOLUTA
Presidente Secretário

EMENDA ADITIVA nº 06

ACRESCENTA PARÁGRAFO 3º AO ART. 26 DO PROJETO DE LEI Nº 94/2002.

É acrescentado parágrafo ao Art. 26, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 26 Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

§ 1º.....

§ 2º.....

§ 3º A Função Gratificada Especial de Responsável pela Contabilidade será extinta, automaticamente, na data de provimento, no quadro de cargos de provimento efetivo, da categoria funcional de Contabilista.

Câmara Municipal de Vereadores, 27 de janeiro de 2003.

Eduardo Antonio Marin.

EDUARDO ANTONIO MARIN
Vereador - PPB

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 27/01/2003
PMDB:
PPB:
PFL:
PTB

CONTRA = BANC. BRADESCO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 20/2003
Data: 27/01/2003
Ass.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA – RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
APROVADO DATA 27/01/2003
Votação: MAIORIA ABSOLUTA
Presidente Secretário

EMENDA MODIFICATIVA nº 07

ALTERA REDAÇÃO DO ART. 8º DO PROJETO DE LEI Nº 94/2002.

É alterada a redação do Art. 8º, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 8º O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional contará o tempo de exercício na função pública municipal, independente da categoria profissional que ocupou, para efeito de promoção, observando aos prazos dispostos na Secção V da presente Lei.

Câmara Municipal de Vereadores, 27 de janeiro de 2003.

EDUARDO ANTONIO MARIN
Vereador - PPB

VETO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RS
REJEITADO DATA 24/02/2003
Votação: MAIORIA ABSOLUTA
Presidente Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 27/01/2003
PMDB:
PPB:
PFL:
PTB

VETO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 24/02/2003
PMDB:
PPB: Eduardo Antonio Marin
PFL:
PTB

CONTRA - BANC. PMDB

VOTO:
CONTRA: SORAIA, TOÍO, SELMA, ALDO, SÉRGIO, FOGAÇA, CARLOS
ASTS: ALCINO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 32/2003
Data: 18/02/2003
Ass.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA - RS
REJEITADO DATA 24/02/2003
Votação: MAIORIA ABSOLUTA
Presidente Secretário

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

VETO

À Emenda Modificativa nº 7 ao Projeto de Lei nº 94/2002.

Justificativa:

O Veto impõe-se em conformidade com o art. 49, § 1º da Lei Orgânica do Município, e por colidir com o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Em 06 de dezembro de 2001, o Município editou a Lei Municipal nº 1823, instituindo o Regime Jurídico de seus servidores. No bojo desta Lei estão previstos todos os procedimentos a serem cumpridos, tanto pelo Município como pelos servidores, desde o ingresso na função pública, inclusive direitos e deveres, e muitos outros, até o fim da função pública.

A Emenda conduzida pela Emenda Modificativa nº 7 colide com o estatuído pelo Regime Jurídico, constituindo-se em peça dissonante com o regramento jurídico municipal pertinente.

Serafina Corrêa, 14/02/2003.

Valcir Segundo Reginatto
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 24/02/2003
PMDB:
PPB: Eduardo Antonio Zavan
PFL:
PTB

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 21/2003
Data: 27/01/2003
Ass.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA – RIO GRANDE DO SUL

EMENDA MODIFICATIVA nº 08

Emenda retirada pelo Autor em Plenário.
Ata nº 02/2003 de 27/01/2003.
Presidente

ALTERA REDAÇÃO DO ART. 19 DO PROJETO DE LEI Nº 94/2002.

É alterada a redação do Art. 19, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 23 É o seguinte o Quadro de Cargos em Comissão e de Funções Gratificadas da Administração Centralizada do Executivo Municipal:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	Nº DE FUNÇÕES	PADRÃO
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
Assessor Jurídico do Município	2	2	6

Câmara Municipal de Vereadores, 27 de janeiro de 2003.

Eduardo Antonio Marin.
EDUARDO ANTONIO MARIN
Vereador - PPB

SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 27/01/2003
PMDB:
PPB:
PFL:
PTB PT+088

RETIRADA PELO AUTOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº 22/03
Data: 27/01/2003
Ass.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA – RIO GRANDE DO SUL

EMENDA MODIFICATIVA nº 08

Emenda retirada pelo Autor em Plenário.
Ata nº 02/2003 de 27/01/2003.
Presidente

ALTERA REDAÇÃO DO ART. 3º DO PROJETO DE LEI Nº 94/2002.

É alterada a redação do Art. 3º, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 3º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, caracterizadas em número de cargos, padrões de vencimento e carga horária semanal:

ORDEM	DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	Nº DE CARGOS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Gari	14	2	44
.....	.....	.....	.....	.....
14	Auxiliar de Enfermagem	10	9	36
.....	.....	.....	.....	.....

Câmara Municipal de Vereadores, 27 de janeiro de 2003.

EDUARDO ANTONIO MARIN
Vereador - PPB

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 27/01/2003
PMDB:
PPB:
PFL:
PTB

RETIRADA PELO AUTOR

SUGESTÃO.

Emenda retirada pelo Autor em Plenário.
Ata nº 02/2003 de 27/01/2003.

_____

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
APROVADO DATA 27/02/03
Votação: Unanimidade
Presidente Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Protocolo nº. 18/2003
Data: 27/01/2003
Ass.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA

EMENDA SUBSTITUTIVA AO PROJETO DE LEI 94/2002

O artigo 3º do projeto de Lei nº 94/2002, na ordem sequencial nº 33, vigorará com a seguinte redação:

ORDEM	DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	Nº DE CARGOS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
33	Motorista Categoria C-D-E	10	8	44

Gabinete do Prefeito Municipal, Serafina Corrêa-RS, 27 de Janeiro de 2003.

Ademir Antonio Presotto
Prefeito Municipal em Exercício

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
SERAFINA CORRÊA-RS
Comissão Especial-Data: 27/01/2003
PMDB:
PPB:
PFL:
PTB