ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

LEI MUNICIPAL Nº 295

RESTRUTURA O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO MUNICÍPIO, DISPÕE SÔBRE O PLANO DE PAGAMENTO E Dá OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO ÁLVARO MULLER, PREFEITO MUNICIPAL DE AGUDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores em cumprimento ao disposto no Artigo 50, Inciso II da Lei Orgânica do Município, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

ART. 1º - São extintos os cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, e as funções gratificadas, atualmente existentes.

ART. 2º - São criados os seguintes cargos, classificados na forma desta Lei, e as seguintes funções gratificadas, que passam a constituir o Quadro Único dos Funcionários do Município:

a) Cargos de provimento efetivo

2 Oficial Administrativo.....Padrão 5
3 Escriturário.....Padrão 4
1 Servente.....Padrão 1

Serviços de Administração Econômica e Financeira

1 Contador.....Padrão 7
1 Tesoureiro.....Padrão 6
1 Agente Tributário.....Padrão 4

Serviços de Educação e Cultura

44 Professor primário.....Padrão 1

Serviço de Obras e Viação

6 Operador de Máquinas.....Padrão 3
20 Operário.....Padrão 1

Serviço de Transporte e Oficinas

8 Motorista.....Padrão 2
2 Mecânico.....Padrão 3

Serviço de Fomento Agro-Pecuário

1 Técnico Rural.....Padrão 4
1 Prático Rural.....Padrão 3

b) Cargos de Provimento em Comissão

1 Secretário.....Padrão CC4
1 Diretor do Serviço da Fazenda.....Padrão CC4
1 Diretor do Serviço de Obras.....Padrão CC3
1 Diretor do Serviço de Educação e CulturaPadrão CC2

c) Funções Gratificadas

1 Secretário.....Padrão FG4
1 Diretor do Serviço da Fazenda.....Padrão FG4
1 Diretor do Serviço de Obras e Viação....Padrão FG3

Continua à Fls. 02.....

Continuação da Fls. 01.....

1 Coordenador do Ensino (DIMEP).....Padrão FG2
1 Secretário da Junta Serviço Militar.....Padrão FG2
1 Diretor do Fomento Agro-Pecuário.....Padrão FG4
2 Capataz.....Padrão FG1

§ 1º - As especificações dos cargos de provimento efetivo são as que vão em anexo, como parte integrante desta Lei.

§ 2º - O Prefeito lotará os funcionários nos diversos órgãos da Prefeitura, atendendo às necessidades do serviço.

§ 3º - As posições de Secretário, Diretor do Serviço da Fazenda, Diretor do Serviço de Obras e Viação, Diretor do Serviço de Educação e Cultura. Orientador do Ensino, Secretário da Junta do Serviço Militar e Capataz serão providas sob a forma de "Cargo em Comissão" ou "Função Gratificada", a critério do Prefeito, quando o candidato escolhido fôr funcionário efetivo ou extranumerário estável do Município; serão providas exclusivamente sob a forma de "Cargo em Comissão" quando o candidato escolhido não fôr funcionário efetivo nem extranumerário estável do Município.

§ 4º - A posição de Diretor do Fomento Agro-Pecuário somente será provida sob a forma de "Função Gratificada" e deverá ser preenchida por um Técnico Rural ou pelo Engenheiro Agrônomo, representante da Secretaria da Agricultura no Município.

§ 5º - Os professôres primários que apresentarem diploma, devidamente registrado, de formação em Escola Normal do 2º grau, perceberão um acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) do valor do padrão. Idêntica vantagem perceberão os que apresentarem diploma de curso de especialização, enquanto durar o aproveitamento na função especializada.

ART. 3º - Os atuais ocupantes dos cargos extintos serão aproveitados nos cargos criados pelo Artigo anterior, com todos os direitos adquiridos, na forma do Quadro anexo, que faz parte integrante desta Lei:

§ 1º - Os cargos recentes serão preenchidos por concurso, na forma dos artigos 5º e 11º à medida que vagarem as funções de extranumerários, ou seus ocupantes estiverem habilitados a preenchê-los.

§ 2º - Ao extranumerário que, por concurso, fôr investido em cargo público, será atribuído o avanço que lhe assegure vencimento igual ou imediatamente superior ao salário que estiver percebendo; e, se êste fôr superior ao valor do último avanço, terá direito à diferença, até sua absorção por posteriores aumentos de vencimentos.

ART. 4º - Os extranumerários poderão ser mantidos em suas funções

Continua à Fls. 03.....

Continuação da Fls. o2.....

atuais, até sua absorção pelo quadro de funcionários, sendo estáveis os que contavam cinco (5) anos de serviço público em 24 de janeiro de 1967 (art.177, § 2º, da Constituição do Brasil).

§ Único - Resalvado o prescrito no art. 7º é vedada a admissão de novos extranumerários, inclusive para preencher vagas.

ART. 5º - A investidura nos cargos iniciais será precedida de concurso público de provas, ou de provas e títulos e o acesso a cargos de nível mais elevado será precedida de prova de habilitação, à qual sòmente poderão concorrer funcionários efetivos do Município, tudo na conformidade do prescrito nas especificações dos cargos.

§ 1º - Não se apresentando candidatos a prova de habilitação a um determinado cargo, ou, apresentando-se, não forem preenchidas todas as vagas, poderá ser aberto concurso público para o mesmo cargo.

§ 2º - A prova de habilitação constará, predominantemente, de questões objetivas ou práticas sôbre as atividades do cargo para o qual se realize; o mesmo procedimento será adotado com relação a concurso público, quando cabível.

§ 3º - Os concursos públicos e as provas de habilitação terão validade por dois (2) anos, contados da data de sua homologação.

§ 4º - Os funcionários e os extranumerários estáveis do Município não estão sujeitos a limite de idade para inscrição em concurso.

ART. 6º - A contar da data de vigência desta Lei ou de investidura do extranumerário em cargos públicos, e respeitado o prescrito no art. 3º e em seu § 2º, ao completar cada triênio de tempo de serviço ao Município, o funcionário efetivo terá direito a um avanço, até o máximo de dez (10), no valor de 5% (cinco por cento) do vencimento básico do padrão em que estiver investido.

§ 1º - Não se consideram afastados, para fins de avanço, todas as ausências do funcionário, legalmente computáveis para fins de percepção de vencimentos.

§ 2º - Cada falta não justificada ao serviço retardará em 10 (dez) dias o direito ao avanço.

§ 3º - Será protelado por um (1) ano o direito ao avanço para o funcionário punido com pena de suspensão dentro do triênio.

ART. 7º - Além dos funcionários, poderá o Município contar com servidores admitidos temporàriamente para obras ou contratados para funções definidas na Constituição do Brasil e Legislação Federal subseqüente.

Contniua à Fls. o4.....

Continuação da Fls. o3.....

§ 1º - A despesa com pessoal para obras correrá pela dotação orçamentária ou crédito especial destinado à obra ou serviço de natureza eventual; e a com contratados, pela dotação ou especìficamente destinado a tal fim.

§ 2º - Aos contratados e ao pessoal para obras aplica-se, obrigatòriamente, a Legislação Trabalhista.

ART. 8º - Os vencimentos dos cargos públicos municipais e os valores das funções gratificadas passam a ser os seguintes:

a) Cargos de Provimento Efetivo

Serviço de Administração Geral

Oficial Administrativo-Padrão 5.....Ncr$ 383,00
Escriturário-Padrão 4.....Ncr$ 280,00
Servente-Padrão 1.....Ncr$ 141,60

Serviço de Administração Econômica e Financeira

Contador-Padrão 7.....Ncr$ 510,00
Tesoureiro-Padrão 6.....Ncr$ 425,00
Agente Tributário-Padrão 4.....Ncr$ 280,00

Serviço de Educação e Cultura

Professor-Padrão 1.....Ncr$ 141,60

Serviço de Obras e Viação

Operador de Máquinas-Padrão 3.....Ncr$ 240,00
Operário-Padrão 1.....Ncr$ 141,60

Serviço de Transporte e Oficinas

Motorista-Padrão 2.....Ncr$ 220,00
Mecânico-Padrão 2.....Ncr$ 220,00

Serviço de Fomento Agro-Pecuário

Técnico Rural-Padrão 4.....Ncr$ 280,00
Prático Rural-Padrão 3.....Ncr$ 240,00

b) Cargos de Provimento em Comissão

Secretário-Padrão CC4.....Ncr$ 468,00
Diretor do Serviço da Fazenda-Padrão CC4.....Ncr$ 468,00
Diretor do Serviço de Obras-Padrão CC3.....Ncr$ 360,00
Diretor do Serviço de Educ.Cultura-Padrão CC2Ncr$ 220,00

c) Função Gratificada

Secretário-Padrão FG4.....Ncr$ 170,00
Diretor do Fomento Agro-Pecuário-Padrão FG4..Ncr$ 170,00
Diretor do Serviço de Obras e Viação-Padrão FG3.....Ncr$ 150,00
Diretor do Serviço da Fazenda-Padrão FG4.....Ncr$ 170,00
Coordenador do Ensino Primário-Padrão FG2....Ncr$ 100,00

Cõntinua à Fls. o5.....

Continuação da Fls. 04.....

Secretário da Junta do Serviço Militar-Padrão FG2.....Ncr$ 100,00
Capataz-Padrão FG1.....Ncr$ 50,00

§ 1º - Ao titular do cargo de tesoureiro, quando em efetivo exercício ou afastado por motivo de férias, será atribuída a gratificação de 10% (dez por cento) do respectivo vencimento, como compensação por "quebras de caixa".

§ 2º - Os operadores de máquinas perceberão, mais, a gratificação de Ncr$ 0,20 (vinte centavos) por hora de efetiva operação com a máquina.

ART. 9º - Os extranumerários perceberão salário igual ao vencimento básico do cargo correspondente à função que exercem.

§ Único - Ficam ressalvados os salários dos que, eventualmente, estejam percebendo salário mais elevado que o básico, cuja diferença será absorvida por posteriores aumentos.

ART. 10º - Os funcionários contribuirão obrigatòriamente para o regime comum de previdência do Instituto de Previdência Social (INPS).

ART. 11º - O primeiro concurso público para cada um dos cargos iniciais, será obrigatòriamente, de provas e títulos, deverá ser aberto dentro de 6 (seis) meses e concluído dentro de 1 (um) ano.

§ 1º - Tanto as provas como os títulos terão o limite de 100 (cem) pontos considerando-se aprovados no concurso sòmente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40 (quarenta) pontos nas provas.

§ 2º - As provas dêste concurso versarão, principalmente, questões referentes às atribuições do cargo, podendo ser escritas ou práticas.

§ 3º - Para os atuais servidores do Município serão considerados títulos a interinidade no cargo para o qual se realize o concurso, e a condição de extranumerário em outra função, na razão de 40 (quarenta) pontos.

§ 4º - Não haverá limite de idade, para inscrição neste concurso, para os funcionários e os extranumerários do Município, existentes na data da Constituição do Brasil.

§ 5º - O edital de concurso disporá sôbre outros títulos que possam ser considerados.

§ 6º - A nota final, para fins de classificação dos candidatos aprovados, será a média aritmética das notas obtidas nas provas e nos títulos.

ART. 12º - O orçamento para 1970 consignará verba para atender as des-

Continua à Fls.06.....

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

Continuação da Fls. 05.....

pesas decorrentes desta Lei.

ART. 13º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AGUDO, em 30 de outubro de 1969.

PEDRO ÁLVARO MULLER
Prefeito Municipal.

ARI ALVES ANUNCIAÇÃO
Secretário Municipal

Anexo 1.-

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos complexos de escritório, que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações e pareceres; redigir cartas, ofícios, relatórios e exposições sôbre qualquer assunto da administração; examinar processos que axijam a interpretação de textos legais; preparando as informações ou expedientes que se façam necessários; elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; orientar a organização ou organizar fichários e arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e redigir atas; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; calcular impostos e taxas, de conformidade com dados fornecidos; eventualmente, operar máquinas de contabilidade e datilografar expedientes; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para o provimento: Instrução correspondente ao 2º ciclo de nível médio, completo. Experiência em atividades burocráticas de certa complexidade. Idade entre 21 a 35 anos. Recrutamento por prova de habilitação entre os ocupantes efetivos do cargo de escriturário.

Condições de trabalho: Período normal de 38 horas semanais.

URÁRIO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos de escritório, simples ou de certa complexidade; ridigir cartas; ofícios, telegramas e outras correspondências de rotina; prolatar informações sumárias; datilografar expedientes; elaborar folhas de pagamento e relações de descontos; fazer registros referentes às dotações orçamentárias; extrair guias, recibos, requisições e conhecimentos em geral; escriturar livros e fichas de lançamento; escriturar e controlar o movimento de processos; confeccionar mapas e boletins demonstrativos; responsabilizar-se por depósitos de materiais, mantendo a escrituração de entradas, saídas e estoque; colaborar em pesquisas e estudos estatísticos; cuidar de arquivo; efetuar buscas e preparar certidões; cuidar de bibliotecas; atender ao público, orientando-o, inclusive no preenchimento de formulários e requerimentos; eventualmente tirar cópias em mimiógrafo; executar outras tarefas correlatas.

continua.-

Requisitos para o provimento: Instrução correspondente ao 1º - ciclo de nível médio, completo. Idade entre 18 e 35 anos. Recrutamento por concurso público.

Condições de trabalho: Período normal de 38 horas semanais.

SERVENTE

Síntese dos deveres: Fazer trabalhos de limpeza nas dependências dos edifícios públicos; lavar e limpar pisos, vidros, lustres, - móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de estantes, armários, livros, etc., fazer arrumações em locais de trabalho; tirar cópias em mimeógrafo; transportar volumes; atender telefone; receber e transmitir recados; preparar café e servi-lo; efetuar a entrega e o recebimento de expedientes ou correspondência; executar outras - tarefas correlatas.

Requisitos para o provimento: Instrução correspondente ao nível primário, incompleto. Idade entre 18 e 35 anos. Recrutamento por concurso público.

Condições de trabalho: Período normal de 44 horas semanais. O - exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços em domingos e feriados e a execução de tarefas antes e depois do período de funcionamento da repartição, inclusive à noite. Uso obrigatório de uniforme, quando fornecido pelo Município.

CONTADOR

Síntese dos deveres: Responsabilizar-se pelo serviço de contabilidade da Prefeitura; escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis; fazer levantamentos contábeis; organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; preparar relatórios informativos sôbre a situação financeira e patrimonial do Município; organizar, de acôrdo com o-s planos da Administração, as propostas orçamentárias; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para o provimento: Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador ou Técnico em Contabilidade. Idade entre 21 e 35 anos. Recrutamento por concurso público.

Condições de trabalho: Período normal de 38 horas semanais.

✓ TESOUREIRO

Síntese dos deveres: Receber e guardar valores, em moeda corrente, cheques, estampilhas, etc.; efetuar pagamentos; depositar em bancos as importâncias recebidas; responsabilizar-se pelos valores entregues à sua guarda; preencher e assinar, ou endossar, cheques bancários; organizar boletins diários do movimento de caixa; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para o provimento: Instrução correspondente ao 1º ciclo do nível médio, completo. Idade entre 21 e 35 anos. Idoneidade moral comprovada mediante investigação social. Seguro de fidelidade ou fiança, nos têrmos da Lei. Recrutamento por concurso público.

Condições de trabalho: Período normal de 38 horas semanais.

✓ AGENTE TRIBUTÁRIO

Síntese dos deveres: Calcular os tributos a serem pagos pelos munícipes, de conformidade com as leis vigentes; avaliar ou reavaliar imóveis e proceder a outras diligências, para fins fiscais; fiscalizar casas de comércio, indústria, prestação de serviços e profissões liberais, verificar a regularidade do licenciamento e demais obrigações fiscais; fazer verificação junto a contribuintes, visando a perfeita execução da política fiscal; verificar se as construções de prédios foram devidamente licenciadas, embargando as clandestinas; fiscalizar os vendedores ambulantes; lavrar autos de infração, de conformidade com as leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para o provimento: Instrução correspondente ao 1º ciclo do nível médio, completo. Conhecimentos da legislação do Município, especialmente a tributária. Idade entre 21 e 35 anos. Idoneidade moral comprovada mediante investigação social. Recrutamento por concurso público.

Condições de trabalho: Período normal de 38 horas semanais.
O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços aos domingos e feriados ou batidas noturnas.

+ PROFESSOR DE ENSINO PRIMÁRIO

Síntese dos deveres: Ministrar aulas em estabelecimentos de ensino primário, de acôrdo com a orientação técnico-pedagógica das autoridades competentes; preparar planos de aula; elaborar provas; presidir a aplicação de provas e julgá-las ou participar de bancas julgadoras de provas em geral; manter registro das atividades de classe e elaborar os relatórios e informações referentes à sua atividade;

continua

manter contatos com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar; programar ou participar da comemoração de datas cívicas e outras de interêsse da escola; atender a convocação para reuniões com autoridades do ensino; participar de reuniões de estudo; manter-se atualizado em relação às técnicas e à legislação do ensino primário; integrar-se na coletividade a que serve a Escola em que estiver lotado; executar outras atividades correlatas.

Requisitos para o provimento: Certificado de aprovação em curso de 1º ciclo de nível médio (ginasial)ou equivalente) ou Diploma de curso de professor primário, expedido por Escola Normal de 1º ou 2º grau, devidamente registrado.

Condições de trabalho: As estabelecidas em legislação própria, para o ensino primário.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Síntese dos deveres: Conduzir e operar tratores e outras máquinas de grande porte destinadas ao serviço de construção e conservação de estradas e ruas; fazer, com as máquinas, escavações, terraplanagens, aterros e compressões do solo; lavrar e discar terras para o plantio; zelar pela conservação do veículo que lhe fôr entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar a seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo, e, quando seu veículo estiver em consêrto, auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; executar outras tarefas corrolatas.

Requisitos para o provimento: Instrução correspondente ao nível primário completo. Experiência em trabalhos com máquinas rodoviárias. Idade entre 18 e 35 anos. Privativo do sexo masculino. Recrutamento por concurso público.
Nota: Se a máquina transitar por vias terrestres, é necessária habilitação legal para dirigir. (art.80 da lei nº 5108, de 21 de 9 de 66 - Código Nacional de Trânsito).

Condições de trabalho: Período normal de 44 horas semanais.
O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços em domingos e feriados.

Anexo 5.-

OPERÁRIO

Síntese dos deveres: Carregar e descarregar veículos; transportar e arrumar mercadorias e outros materiais; abrir valas; efetuar capinas; varrer, lavar e remover lixo e detritos dos logradouros e próprios municipais; recolher lixo domiciliar, passando-o para os veículos transportadores; cuidar de sanitárias públicas; auxiliar pedreiros, carpinteiros, calceteiros e outros profissionais, na execução de suas tarefas; executar trabalhos manuais de conservação de estradas; colocar lâmpadas na via pública; plantar flores e outros vegetais, capinar e podar, conforme instruções recebidas; aplicar formicidas e fungicidas; - abrir sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; apanhar animais soltos na via pública; cortar lenha; lubrificar veículos, conforme instruções recebidas; eventualmente exercer vigilância em repartições e outros próprios municipais; executar outras atividades correlatas.

Requisitos para o provimento: Instrução: ser alfabetizado. Idade entre 18 e 35 anos. Privativo do sexo masculino. Recrutamento por concurso público.

Condições de trabalho: Período normal de 44 horas semanais. O exercício do cargo pode exigir a prestação de trabalhos à - noite, aos domingos e feriados.

MECÂNICO

Síntese do deveres: Executar trabalhos de mecânica em geral, em máquinas de diversas espécies; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; inspecionar ou reparar veículos auto-motores; reparar, reconstruir, e - substituir válvulas, pistões, mancais, diferenciais, embreagens, etc.; esmerilhar e assentar válvulas; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; fazer peças de pouca complexidade, no tôrno; fazer chapeamentos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para o provimento: Instrução correspondente ao nível primário completo. Experiência no exercício da profissão. Idade entre 18 e 35 anos. Privativo do sexo masculino. Recrutamento - por concurso público.

Condições de trabalho : Período normal de 44 horas semanais.

MOTORISTA

Síntese dos deveres: Guiar automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou de carga que lhe fôr confiada; auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; zelar pela conservação do veículo que lhe fôr entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar a seu chefe imediato as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento do combustível, óleo e água; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no consêrto de veículos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para o provimento : Instrução correspondente ao nível primário completo. Cartoira Nacional de Habilitação para o exercício da profissão de motorista. Idade entre 18 e 35 anos. Privativo ao sexo masculino. Recrutamento por concurso público.

Condições de trabalho: Período normal de 44 horas semanais. O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, aos domingos e feriados. Uso obrigatório de uniforme, quando fornecido pelo Município.

TÊCNICO RURAL

Síntese dos deveres: Realizar serviços de defesa sanitária, - animal e vegetal; participar de trabalho de experimentação nos diversos ramos agro-pecuários; prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores.

- No setor da Agricultura: prestar assistência aos agricultores sôbre métodos de cultura e de colheita, bem como sôbre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; fazer demonstrações no combate à formiga, do emprêgo de máquinas indicadas para a região, dos métodos para impedir a erosão do solo e a recuperação das áreas abandonadas; informar aos lavradores sôbre a conveniência da introdução de novas culturas; aconselhar agricultores na aquisição do equipamento mais indicado para cada lavoura e prestar ensinamentos práticos sôbre a manutanção e conservação do mesmo.

- No setor da Pecuária : Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sôbre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos, etc.; fazer distribuição de vacinas aos criadores; inspecionar pocilgas e tambos, etc.; - proceder à tuberculinização e ao exame soro-aglutinação para - verificação de moléstias; realizar a inseminação artificial; - vacinar e pesar animais; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção do leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sôbre indústrias rurais, de conserves e lacticínios; fazer registro de agricultores e criadores; fazer relatórios exigidos pelos serviços a seu cargo; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para o provimento: Instrução correspondente ao 2º - ciclo de nível médio, com Curso de Técnico Rural. Idade entre 18 e 35 anos. Acesso nos têrmos da Lei. Condições de trabalho 38 horas semanais, sujeito a trabalho aos domingos e feriados.

PRÁTICO RURAL

Síntese dos Deveres: Realizar serviços elementares de Agronomia e veterinária; executando tarefas que visem ao fomento e à defesa da produção animal e vegetal; prestar, sob orientação técnica, assistência aos agricultores sôbre métodos de cultura e de colheita, bem como sôbre meios de defesa e tratamento, contra pragas e moléstias das plantas; fazer enxertos; preparar banhos carrapaticidas e sarnicidas; efetuar a distribuição de sementes e adubos; demonstrar, aos agricultores, o manejo de arados, tratores, polvilhadeiras, debulhadeiras e demais máquinas agrícolas; observar o gado doente, a fim de prestar informações ao veterinário; orientar os criadores sôbre métodos de limpeza e desinfecção de cocheiras, baias, tambos, pocilgas, etc.; aconselhar, sob orientação técnica os agricultores na aquisição do equipamento mais indicado para cada lavoura e prestar os ensinamentos práticos sôbre a manutenção e conservação dos mesmos; aplicar medicamentos e vacinas em animais; realizar, sob orientação técnica, inseminação artificial; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para o provimento: Instrução primária completa com especialização em trabalhos agrícolas e de pecuária. Idade entre 18 e 35 anos. Acesso nos têrmos da Lei. Condições de trabalho - 44 horas semanais, sujeito a trabalho aos domingos e feriados.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDO

ANEXO à LEI MUNICIPAL Nº 295

ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS FUNCIONÁRIOS (Art. 3º da Lei Municipal 227 de 10 de 1966).

Situação anterior		Enquadramento previsto	
Cargo	Padrão	Cargo	Padrão
Contador	8	Contador	7
Tesoureiro	7	Tesoureiro	6
Escriturário	6	Oficial Administrativo	5
Almoxarife	3	Escriturário	4
Operador de Máquinas	4	Operador de Máquinas	3
Motorista	3	Motorista	2
Assistente Operador de Máquinas	3	Mecânico	2
Assistente Motorista	2	Mecânico	2
Professor	1	Professor	1
Servente	1	Servente	1

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AGUDO, em 30 de outubro de 1969.

PEDRO ALVARO MULLER
Prefeito Municipal.

ARI ALVES ANUNCIAÇÃO
Secretário Municipal