

LEI Nº 192/2007

Dispõe sobre o Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tailândia, e da Outras Providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TAILÂNDIA - Estado do Pará, estatui e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO DO PLANO

Art. 1º - Fica instituído o novo Plano de Cargos e Remuneração do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tailândia, o qual se regerá de acordo com a presente Lei.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DIRETRIZES DO PLANO

Art. 2º - O Plano de Cargos e Remuneração instituído por esta Lei, tem como fundamento básico os princípios da natureza dos cargos, grau de responsabilidade, qualificação e desempenho funcionais, com a finalidade de assegurar a continuidade das ações administrativas e a eficiência dos serviços públicos municipais.

Art. 3º - Os Cargos do Poder Executivo Municipal constante deste Plano de Carreira e Remuneração serão organizados e providos, observados as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Art. 4º - Os Servidores Públicos Municipais admitidos na forma desta Lei, serão regidos pelo Regime Jurídico Único Estatutário.

Art. 5º - A investidura nos Cargos de Provimento Efetivo dar-se-á mediante aprovação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, de acordo com a natureza e complexidade dos mesmos.

Art. 6º - Nenhum Servidor Público da Prefeitura Municipal de Tailândia terá vencimento básico inferior ao salário mínimo, estabelecido pelo Governo Federal.

Art. 7º - É vedado ao Servidor Público da Prefeitura Municipal de Tailândia, perceber remuneração mensal superior aos subsídios pagos ao Prefeito Municipal.

Art. 8º - Vencimento Básico - é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo desempenho do seu cargo no cumprimento de sua jornada normal de trabalho, cujo valor é estabelecido nesta Lei.

Art. 9º - Remuneração - é o valor percebido pelo servidor e correspondente ao vencimento básico do respectivo cargo, acrescido das gratificações e as vantagens pecuniárias específicas que lhe forem atribuídas nos termos desta Lei.

Art. 10 - A jornada de trabalho normal dos servidores públicos municipais de Tailândia, será de 06 (seis) horas diárias, perfazendo 30 (trinta) horas semanais, a serem cumpridas na forma que dispuser no ato regulamentar pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Os servidores municipais lotados nas Secretarias Municipais de Saúde e Educação terão jornada de trabalho conforme dispuser o plano de cargos e salários específico dos servidores daquelas Secretarias.

TÍTULO II DA ESTRUTURAÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL

CAPÍTULO I DOS QUADROS DE CARGOS

Art. 11 - O Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Tailândia é integrado pelos seguintes quadros funcionais:

- I - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- II - Quadro de Funções Gratificadas.
- III - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;

CAPÍTULO II DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 12 - O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão tem por finalidade atender às atividades de direção, chefia e assessoramento nos órgãos da administração pública municipal, nos vários níveis de sua estrutura administrativa.

Art. 13 - O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão é constituído dos seguintes Grupos, com as respectivas nomenclaturas:

- I - PMT - "DAS" - Direção e Assessoramento Superior;
- II - PMT - "DAI" - Direção e Assessoramento Intermediário.

Art. 14 - Os Cargos do Grupo PMT - “DAS” - terão a seguinte classificação de acordo com a natureza da função inerente aos mesmos:

- I - PMT - “DAS” - 1;
- II - PMT - “DAS” - 2;
- III - PMT - “DAS” - 3;
- IV - PMT - DAS” - 4.

Art. 15 - Os Cargos do Grupo PMT – “DAI” que se destinam à Direção dos Setores Intermediários da Administração Municipal, e se constituem em Funções de Confiança, tem a seguinte classificação, de acordo com a natureza e complexidade da função inerente aos mesmos:

- I - PMT - “DAI” - 1;
- II - PMT - “DAI” - 2;
- III - PMT - “DAI” - 3;
- IV - PMT - DAI” - 4.

Art. 16 - O Provimento dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior “DAS” e Direção e Assessoramento Intermediário “DAI” serão feitos por livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre pessoas de sua inteira confiança e portadores da qualificação e requisitos necessários ao desempenho das funções do respectivo cargo, nos termos estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - O exercício dos cargos de que trata este artigo não se constitui situação de natureza permanente, sendo seus ocupantes demissíveis a qualquer tempo, por livre deliberação do Gestor Municipal;

§ 2º - Os Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário “DAI” serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de Cargo Efetivo do Quadro de Pessoal do Município, nos termos do artigo 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 17 - Os Cargos de Direção e Assessoramento Superior “DAS” e Intermediário “DAI” por sua natureza serão exercidos em tempo integral e dedicação exclusiva.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 18 - O Quadro de Provimento Efetivo tem por finalidade o atendimento dos serviços básicos e permanentes da administração pública municipal, de acordo com a natureza e grau de escolaridade, exigido para seu exercício, é constituído dos seguintes Grupos:

- I - GRUPO NÍVEL ELEMENTAR - GNE;**
Código: PMT-ASG-010
Compreende os serviços de conservação e vigilância

II - GRUPO NÍVEL FUNDAMENTAL - GNF:

Código: PMT-AOP-020

Compreende as atividades meramente operacionais

III- GRUPO NÍVEL MÉDIO - GNM:

Código: PMT-AXA-030

Compreende os serviços burocráticos e técnicos

IV - GRUPO NÍVEL SUPERIOR - GNS:

Código: PMT-GNE-040

Compreende os serviços burocráticos e técnicos

Art. 19 - Os Grupos constantes do artigo anterior de acordo com o grau de escolaridade exigido para o seu exercício, são constituídos dos seguintes Cargos:

I - Cargos de Nível Elementar - para o exercício do cargo é exigido a escolaridade até a quarta série do ensino fundamental;

II - Cargos de Nível Fundamental - para o exercício do cargo é exigido escolaridade correspondente ao primeiro grau completo (ensino fundamental);

III - Cargos de Nível Médio - para o exercício do cargo é exigido habilitação em curso legalmente reconhecido como de ensino médio e/ou segundo grau completo;

IV - Cargos de Nível Superior - para o exercício do cargo é exigido habilitação profissional específica em curso legalmente reconhecido como ensino de terceiro grau.

Seção I

Dos Cargos de Nível Fundamental Incompleto

Art. 20 - Os Cargos do Grupo Nível Fundamental Incompleto são distribuídos nos seguintes Subgrupos:

I - Auxiliar de Apoio Administrativo;

II - Auxiliar de Apoio Operacional.

Art. 21 - O Subgrupo Auxiliar de Apoio Administrativo - Nível Fundamental Incompleto - é constituído pelos seguintes Cargos, com a respectiva nomenclatura de identificação:

I - Agente de Serviços Gerais - GNE/ASG

(Servente, lavadeira, Merendeira, costureira e Cozinheira);

II - Agente de Vigilância - GNE/AGV

(Vigia, Segurança e Coveiro).

Art. 22 - O Subgrupo Auxiliar de Apoio Operacional - Nível Fundamental Incompleto - é constituído dos seguintes Cargos com a classificação

de I (um) a III (três), de acordo com a categoria funcional e respectiva nomenclatura de identificação:

- I - Agente Operacional I - GNE/AOP - I
(Operador de Maquinas Pesadas I, Jardineiro, Zelador, Servente de Obra, Gari, Auxiliar de Mecânico e Braçal);
- II - Agente Operacional II - GNE/AOP - II
(Operador de Maquinas Pesadas II, Carpinteiro, Pedreiro, Pintor, Encanador, Eletricista, Marceneiro, Tratorista);
- III - Agente Operacional III - GNE/AOP - III
(Operador de Maquinas Pesadas III, Mecânico e Soldador).

Seção II **Dos Cargos de Nível Fundamental Completo**

Art. 23 - Os Cargos de Nível Fundamental Completo são distribuídos pelo Subgrupo - Apoio Administrativo e Apoio Operacional.

Art. 24 - O Subgrupo Administrativo - Nível Fundamental Completo é constituído pelos seguintes Cargos, com a respectiva nomenclatura de identificação:

- I - Apoio Administrativo - GNF/AAD
(Atendente, Contínuo e Auxiliar de Almoxarifado);
- II - Apoio Operacional - GNF/AOP
(Motorista C e D).

Seção III **Dos Cargos de Nível Médio**

Art. 25 - Os Cargos do Grupo Nível Médio são distribuídos nos seguintes Subgrupos:

- I - Grupo de Apoio Administrativo;
- II - Grupo de Apoio Operacional;
- III - Grupo de Tributação, Arrecadação e Fiscalização.

Parágrafo Único - No Grupo de Nível Médio fica incluído o pessoal de Saúde e Magistério, o qual se constitui em Grupo Específico, regido por lei Municipal, que disporá sobre os Planos de Carreiras e Remuneração da Saúde e Magistério.

Art. 26 - O Subgrupo Apoio Administrativo - Nível Médio - é constituído pelos seguintes Cargos com respectiva nomenclatura de identificação:

- I - Agente Administrativo - GNM/AGA;
- II - Agente de Controle Interno - GNM/ACI;
- III - Telefonista - GNM/TEL;
- IV - Auxiliar de Biblioteca - GNM/AUB;

- V - Agente de Trânsito - GNM/FIT;
- VI - Operador de Informática- GNM/AUI;
- VII - Educador Social - GNM/EDS;
- VIII – Almoхарife – GNM/ALM

Art. 27 - O Subgrupo Apoio Operacional - Nível Médio - é constituído pelos seguintes Cargos, com a respectiva nomenclatura de identificação:

- I - Técnico Agrícola - GNM/TAG;
- II - Técnico em Agropecuária - GNM/TAG;
- III - Técnico em Agrimensura – GNM/TAG
- IV - Técnico em Vigilância Ambiental - GNMTVA
- III - Topógrafo - GNM/TOP.

Art. 28 – O Subgrupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização - Nível Médio - são constituídos pelos seguintes Cargos, com a respectiva nomenclatura de identificação:

- I - Agente Tributário - GNM/AGT;
- II - Agente de Fiscalização - GNM/AGF;
- III - Técnico em Contabilidade - GNM/TEC.

Seção IV Dos Cargos de Nível Superior

Art. 29 - Os Cargos do Grupo Nível Superior - são distribuídos nos seguintes Subgrupos:

- I - Técnico Profissional.

Art. 30 - O Subgrupo Técnico Profissional - Nível Superior - é constituído pelos seguintes Cargos, com classificação de I (um) a II (dois) de acordo com a categoria profissional, com a respectiva nomenclatura de identificação:

- I - Nutricionista - GNS-I/Nutricionista;
- II - Fisioterapeuta - GNS-I/ Fisioterapeuta;
- III -Terapeuta Ocupacional - GNS-I/ Terapeuta;
- IV - Bibliotecário - GNS-I/ Bibliotecário;
- V - Psicólogo - GNS-I/Psicólogo;
- VI - Assistente Social - GNS-I/Assistente Social;
- VII - Engenheiro Agrônomo - GNS-II/Agrônomo;
- VIII - Engenheiro Civil - GNS-II/Engenheiro;
- IX - Engenheiro Florestal – GNS II - Engenheiro
- X - Arquiteto - GNS-II/Arquiteto;
- XI - Contador - GNS/Contador;
- XII - Economista - GNS/Economista;
- XIII - Administrador - GNS/Administrador.

CAPÍTULO IV DO QUADRO ESPECIAL TEMPORÁRIO

Art. 31 - O Quadro Especial Temporário - é constituído pelos servidores públicos contratados, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e Legislação Municipal pertinente.

Art. 32 - Considerando o interesse público, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar os servidores temporários necessários e indispensáveis à manutenção e funcionalidade dos serviços públicos essenciais da administração municipal e, de modo especial, nos setores da saúde e educação e atividades operacionais, conforme dispuser os respectivos planos de cargos e salários.

Parágrafo Único – Os servidores temporários contratados nos termos deste artigo serão regidos pelo Regime Jurídico (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 33 - Os servidores integrantes do Quadro Especial Temporário farão jus ao vencimento atribuído aos servidores efetivos no exercício do mesmo cargo ou função.

TÍTULO III DA CRIAÇÃO DOS CARGOS, VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DA CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 34 - Ficam criados na Estrutura dos Órgãos da Administração Pública Municipal de Tailândia, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão, com as respectivas nomenclaturas e códigos constantes dos Quadros abaixo especificados:

01 - GABINETE DO PREFEITO “GP”

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Chefe de Gabinete	PMT/DAS-4	01
Assessor Especial	PMT/DAS-3	05
Assessor de Comunicação	PMT/DAS-3	01
Secretário da J.S.M	PMT/DAI-2	01
Assistente de Gabinete	PMT/DAÍ-1	03

02 - PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO “PGM”

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Procurador Geral	PMT/DAS-4	01
Assessor Jurídico	PMT/DAS-3	01
Assessor Técnico	PMT/DAS-2	01

03 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO “CGM”

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Chefe da Controladoria Geral	PMT/DAS-4	01
Diretor Técnico	PMT/DAS-3	01
Assessor Técnico	PMT/DAS-2	01

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO “SEMAD”

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01
Diretor Geral de Administração	PMT/DAS-3	01
Diretor de Recursos Humanos	PMT/DAS-3	01
Diretor de Material e Patrimônio	PMT/DAS-3	01
Diretor de Informática	PMT/DAS-3	01
Coordenador de Mercados e Feiras	PMT/DAÍ-3	01
Coordenador de Vigilância	PMT/DAÍ-3	01
Administrador de Cemitério	PMT/DAI-2	01
Assistente de Gabinete	PMT/DAÍ-1	03

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS “SEFIN”

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01
Diretor Geral de Finanças	PMT/DAS-3	01
Diretor de Contabilidade	PMT/DAS-3	01
Diretor de Tributos e Arrecadação	PMT/DAS-3	01
Diretor de Compras	PMT/DAS-3	01
Diretor de Tributos Imobiliário	PMT/DAS-3	01
Coordenador de Arrecadação	PMT/DAI-3	01
Coordenador de Fiscalização	PMT/DAI-3	01
Assistente de Gabinete	PMT/DAÍ-1	03

**06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
“SEPLAD”**

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01
Diretor de Planejamento e Projetos	PMT/DAS-3	01
Diretor de Pesquisa e Desenvolvimento Econômico	PMT/DAS-3	01
Assistente de Gabinete	PMT/DAÍ-1	03

**07 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL “SEMPAS”**

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01
Diretor Administrativo/Financeiro	PMT/DAS-3	01
Diretor de Trabalho e Promoção	PMT/DAS-3	01
Diretor de Geração de Emprego e Renda	PMT/DAS-3	01
Diretor de Assistência Social	PMT/DAS-3	01

Coordenador de Programas Especiais	PMT/DAI-3	05
Chefe de Divisão de Organização e Legalização de Entidades	PMT/DAI-2	05
Chefe de Divisão de Apoio ao Artesanato	PMT/DAI-2	01
Chefe de Divisão de Qualificação de Mão de Obra	PMT/DAI-2	01
Chefe de Divisão de Atendimento ao Seguro Desemprego	PMT/DAI-2	01
Assistente de Gabinete	PMT/DAI-1	03

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER “SECELT”

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01
Diretor de Cultura, Esporte e Lazer	PMT/DAS-3	01
Diretor de Biblioteca	PMT/DAS-3	01
Coordenador de Turismo	PMT/DAI-3	01
Assistente de Gabinete	PMT/DAI-1	03

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E URBANISMO “SEMUR”

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01
Diretor de Obras	PMT/DAS-3	01
Diretor de Saneamento	PMT/DAS-3	01
Diretor de Urbanismo	PMT/DAS-3	01
Chefe de Divisão de Serviços Gerais	PMT/DAI-2	01
Chefe de Divisão de Serviços de Projetos	PMT/DAI-2	01
Assistente de Gabinete	PMT/DAI-1	03

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO “SETRANS”

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01
Diretor de Transporte	PMT/DAS-3	01
Diretor de Trânsito	PMT/DAS-3	01
Coordenador Geral	PMT/DAI-3	01
Chefe de Divisão de Serviços Gerais	PMT/DAI-2	01
Assistente de Gabinete	PMT/DAI-1	03

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO “SEMAPA”

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01
Diretor de Saúde, Nutrição e Fiscalização Animal	PMT/DAS-3	01
Diretor de Agricultura e Mecanização	PMT/DAS-3	01
Diretor de Abastecimento e Comercialização	PMT/DAS-3	01
Coordenador de Projetos Especiais	PMT/DAI-3	01
Chefe de Divisão de Mercados e Feiras	PMT/DAI-3	01

Assistente de Gabinete	PMT/DAÍ-1	03
------------------------	-----------	----

**12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE
(SECTMA)**

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01
Diretor de Meio Ambiente	PMT/DAS-3	01
Diretor de Ciência e Tecnologia	PMT/DAS-3	01
Diretor de Monitoramento Fiscalização e Licença Ambiental	PMT/DAS-3	01
Diretor de Gestão Ambiental	PMT/DAS-3	01
Coordenador de Planejamento, Estudos Técnicos e Difusão Científica e Tecnológica	PMT/DAI-3	01
Coordenador de Fomento ao Setor Produtivo	PMT/DAI-3	01
Coordenador de Controle Ambiental	PMT/DAI-3	01
Assistente de Gabinete	PMT/DAÍ-1	03

**CAPÍTULO II
DA CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 35 - Ficam criados na Estrutura dos Órgãos da Administração Pública Municipal de Tailândia, os seguintes Cargos de Provimento Efetivo com as respectivas nomenclaturas e códigos constantes dos Quadros abaixo especificados:

I - Grupo Nível Fundamental Incompleto:

a) Subgrupo de Apoio Administrativo:

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Auxiliar de Serviços Gerais (Servente) (Lavadeira) (Merendeira) (Costureira) (Cozinheira)	GNE/ASG	45
Agente de Vigilância (Vigia, Segurança e Coveiro)	GNE/AGV	41

b) Subgrupo de Apoio Operacional:

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Agente Operacional – I (Operador de Maquinas Pesadas I, Jardineiro, Zelador, Servente de Obra, Gari, Auxiliar de Mecânico e Braçal)	GNE/AOP-I	38
Agente Operacional – II (Operador de Maquinas Pesadas II, Carpinteiro,	GNE/AOP-II	24

Pedreiro, Pintor, Encanador, Eletricista, Marceneiro e Tratorista)		
Agente Operacional – III (Operador de Maquinadas Pesadas III) (Mecânico) (Soldador)	GNE/AOP-III	15

II - Grupo Nível Fundamental Completo:

a) Subgrupo de Apoio Administrativo:

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Auxiliar Administrativo (Atendente) (Contínuo) (Auxiliar de Almoarifado)	GNF/AAD	06

b) Subgrupo de Apoio Operacional:

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Motorista - carteira C	GNF/AOP-II	12
Motorista - carteira D	GNF/AOP-II	12

III - Grupo Nível Médio:

a) Subgrupo Apoio Administrativo:

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Agente Administrativo	GNM/AGA	57
Agente de Controle Interno	GNM/AGI	02
Agente de Transito	GNM/AGT	20
Auxiliar de Biblioteca	GNM/AUB	02
Operador de Informática	GNM/OPI	22
Educador Social	GNM/EDS	08
Almoxarife	GNM/ALM	02
Telefonista	GNM/TEL	02

b) Subgrupo Apoio Operacional:

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Técnico Agrícola	GNM/TAG	04
Técnico em Agrimensura	GNM/TAM	04
Técnico em Agropecuária	GNM/TAP	04
Técnico em Vigilância Ambiental	GNM/TVA	02
Topógrafo	GNM/TOP	01

c) Subgrupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização:

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Agente Tributário	GNM/AGT	05
Agente de Fiscalização	GNM/AGF	10
Técnico em Contabilidade	GNM/TEC	05

IV - Grupo Nível Superior:

a) Subgrupo Técnico Profissional

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos
Assistente Social	GNS-ASS	04
Bibliotecário	GNS-BIB	02
Contador	GNS-COT	01
Engenheiro Agrônomo	GNS-EGA	02
Engenheiro Civil	GNS-EGC	01
Engenheiro Florestal	GNS-EGF	02
Fisioterapeuta	GNS-FIS	02
Médico Veterinário	GNS-MEV	02
Nutricionista	GNS-NUT	02
Psicólogo	GNS-PSI	02
Terapeuta Ocupacional	GNS-TEO	02
Arquiteto	GNS-ARQ	01
Economista	GNS-ECN	01
Administrador	GNS-ADM	01
Procurador Judicial	GNS-PJL	02

Art. 36 - Os vencimentos dos cargos de provimento em Comissão e provimento efetivo criados por este Plano de Cargos e Salário, são fixados consoante Anexo I desta Lei.

Art. 37 - O Servidor Efetivo nomeado para Cargo de Provimento em Comissão perceberá o Vencimento Básico de seu Cargo Efetivo, acrescido da gratificação de Cargo Comissionado, esta no valor correspondente a diferença apurada entre a remuneração do Cargo Comissionado e o Vencimento Básico de seu respectivo Cargo Efetivo.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

Art. 38 - Aos Servidores Públicos Municipais serão atribuídas as seguintes vantagens pecuniárias, de acordo com as condições e requisitos estabelecidos nesta Lei e na nova Lei que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

- I - Vencimento Básico não inferior ao Salário Mínimo vigente;
- II - 13º (décimo terceiro) Salário - Gratificação Natalina;

- III - Adicional de 1/3 de Férias;
- IV - Gratificação por Desempenho e Jornada Complementar;
- V - Adicional Noturno;
- VI - Adicional por Tempo de Serviço (Quinquênio);
- VII - Diárias;
- VIII - Salário Família.

Seção I **Do Vencimento Básico**

Art. 39 - Os Servidores Municipais efetivos, estáveis e/ou temporários, não poderão ter vencimento básico em valor inferior ao salário mínimo vigente no País.

Parágrafo Único - Os Servidores lotados nas Secretarias Municipais de Saúde e Educação terão salários básicos e mais gratificações estabelecidas em seus respectivos Planos de Cargos e Salários.

Seção II **Do 13º Salário – Gratificação Natalina**

Art. 40 - O 13º (décimo terceiro) Salário - Gratificação Natalina, corresponderá a 1/12 (um doze) avos da remuneração devida em dezembro, por mês de efetivo exercício do cargo ou função pelo servidor público municipal, independente da forma de sua admissão.

Art. 41 - O 13º (décimo terceiro) Salário - Gratificação Natalina, deverá ser calculado e pago até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, mediante emissão de contracheque específico.

Art. 42 - A 13º (décimo terceiro) Salário - Gratificação Natalina, não poderá ser considerada como cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 43 - O servidor exonerado ou demitido a qualquer título, perceberá o 13º (décimo terceiro) Salário - Gratificação Natalina proporcionalmente aos meses de efetivo exercício do cargo ou função, calculado sobre a remuneração do mês de sua exoneração ou demissão.

Seção III **Do Adicional de Férias**

Art. 44 - Independente de solicitação, será pago aos servidores municipais, um adicional de férias, correspondente a 1/3 (um terço) de sua remuneração.

Parágrafo Único - Quando o servidor público efetivo estiver no exercício do cargo de provimento em comissão, as respectivas vantagens do cargo devem ser consideradas no cálculo do adicional de férias.

Seção IV

Da Gratificação por Desempenho e Jornada Complementar

Art. 45 - A fim de atender ao interesse da administração pública municipal, o Chefe do Poder Executivo poderá atribuir gratificação específica aos servidores municipais, pelo seu desempenho administrativo e operacional no cumprimento de jornada complementar de trabalho.

Art. 46 - A gratificação a que se refere o artigo anterior, de acordo com a natureza do respectivo cargo ou função exercida pelo servidor municipal, será denominada Gratificação de Desempenho Administrativo (GDA) e Gratificação de Desempenho Operacional (GDO).

Art. 47 - A Gratificação de Desempenho Administrativo (GDA) e a Gratificação de Desempenho Operacional (GDO) serão concedidas de forma não cumulativa, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, considerando a real necessidade e dimensionamento de carga horária dos serviços do servidor para a administração pública municipal, não podendo seu valor ultrapassar o percentual de 100% (cem por cento) do vencimento básico do respectivo cargo ou função.

Art. 48 - A Gratificação por Desempenho e Jornada Complementar, por ser concedida facultativamente, não possui caráter permanente, podendo ser cancelada ou reduzida a qualquer tempo, de acordo com o superior interesse da administração pública do município na execução de suas ações administrativas, e, de modo especial, por insuficiência de recursos orçamentários e financeiros.

Seção V

Do Adicional Noturno

Art. 49 - Aos Servidores Municipais ocupantes do Cargo de Agente de Vigilância (Vigia), será concedido o Adicional Noturno no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do respectivo vencimento básico, vedada à concessão de qualquer outra gratificação cumulativamente.

Seção VII

Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênio

Art. 50 - Os Funcionários Efetivos e Estáveis nos termos da Constituição Federal, farão jus ao Adicional por Tempo de Serviço, devido por quinquênio de efetivo exercício funcional, até o máximo de 07 (sete) quinquênios.

Art. 51 - O Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênio - será no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento básico do cargo efetivo, ou no qual se tornou estável.

Art. 52 - O Servidor Público Municipal Efetivo ou Estável, mediante requerimento e depois de comprovado o seu tempo de serviço, passará a receber o

qüinqüênio a partir do mês em que completar cada período de 05 (cinco) anos de exercício funcional.

Seção VIII Do Salário Maternidade

Art. 53 - À Servidora Gestante é assegurado o Salário-Maternidade mensal no valor de sua remuneração, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com início 30 (trinta) dias antes do parto e 90 (noventa) dias depois do parto, período este que corresponde à licença a maternidade.

Parágrafo Único - O início do afastamento da servidora gestante será determinado com base em atestado médico, fornecido pelo sistema único de saúde.

Art. 54 - O Salário-Maternidade pago pelo município é considerado salário contribuição, devendo ser compensado quando do recolhimento das contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento.

Seção IX Das Diárias

Art. 55 - O Servidor Público Municipal que em missão oficial ou a serviço da administração municipal, se afastar temporariamente de sua sede para outro ponto do Estado e fora da circunscrição territorial do município, fará jus a percepção de diárias para cobrir as despesas com transporte, pousada e alimentação.

Parágrafo Único - Quando o deslocamento for para outro Estado da Federação ou para o Exterior, o servidor independente do valor das diárias, receberá as passagens.

Art. 56 - O valor da diária será estabelecido por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, considerando o local de destino, o meio de transporte e situação hierárquica do cargo exercido pelo servidor.

Parágrafo Único - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Seção X Do Salário Família

Art. 57 - Os Servidores Municipais farão jus ao Salário-Família, pago mensalmente em razão do número de filhos menores, na forma da Legislação vigente.

CAPITULO IV DA PROGRESSÃO E ASCENSÃO FUNCIONAL Seção I

Da Progressão Funcional

Art. 58 - A Progressão Funcional - é a elevação do Funcionário Público Municipal Efetivo ao padrão referencial imediatamente superior na escala de vencimentos, dentro da mesma categoria funcional.

Art. 59 - Os Cargos Efetivos criados por este Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais, ficam constituídos de 07 (sete) Padrões de Referência para efeito de Progressão Funcional, a qual representa um acréscimo de 3% (três por cento) no vencimento básico de um padrão de referência para outro, a ser estabelecido por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 60 - A Progressão Funcional do Servidor Efetivo do município dar-se-á por antiguidade ou merecimento, mediante o cumprimento do interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, nos termos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Seção II Da Ascensão Funcional

Art. 61 - A Ascensão Funcional - é a elevação do funcionário efetivo do cargo da categoria funcional a que pertencer, para outro cargo da referência inicial de outra categoria mais elevada.

Art. 62 - A Ascensão Funcional por sua natureza específica, somente se dará mediante aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos.

TÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO E ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR

CAPÍTULO I DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO

Art. 63 - O Novo Plano de Cargos e Salários estabelecido nesta Lei, será implantado de forma gradativa, mediante realização de Concurso Público para os cargos de provimento efetivo e dentro da necessidade da administração municipal, obedecendo sempre o limite estabelecido pela legislação federal para os gastos com pessoal do município.

Art. 64- Na implantação do novo Plano de Cargos e Salários do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tailândia, nos termos desta Lei, serão previamente considerados os seguintes fatores:

I - Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

II - As reais necessidades de recursos humanos nas diversas unidades administrativas do município;

III - A disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros disponíveis.

CAPÍTULO II DO ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR

Art. 65 - O enquadramento dos Servidores Municipais no novo Plano de Cargos e Salários, atendido os requisitos legais e de capacitação funcional, dar-se-á por ato do Chefe do Executivo Municipal, mediante aprovação do servidor em concurso público e/ou transformação dos atuais cargos efetivos nos correspondentes cargos de provimento efetivo no novo plano.

Art. 66 - Os atuais servidores efetivos do quadro de pessoal do município nomeados em razão de aprovação em concurso público serão enquadrados no novo plano nos termos do artigo anterior.

Art. 67 - O Poder Executivo Municipal através da Secretaria Municipal de Administração adotará todos os procedimentos administrativos para enquadramento dos atuais servidores efetivos ao novo Plano de Cargos e Salários, instituído por esta Lei.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 68 – As atribuições dos Cargos ora criados e os requisitos para o seu provimento contam do Anexo II desta Lei.

Art. 69- Os Vencimentos Básicos dos Servidores Públicos Municipais são irredutíveis.

Art. 70 - Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor público municipal não serão computados nem acumulados para fim de concessão de acessórios ulteriores.

Art. 71 - São estáveis após 02 (dois) anos de efetivo exercício, os servidores públicos municipais nomeados para cargo de provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público.

Art. 72 - Considera-se tempo de serviço público o exclusivamente prestado a União, Estado, Distrito Federal, Município, Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo poder público.

Art. 73 - O Poder Executivo Municipal baixará todos os atos e adotará as providências administrativas necessárias para adequação do atual quadro dos servidores do município, as disposições legais estabelecidas neste novo Plano de Cargos e Salários.

Art. 74 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 75 - Fica revogada a Lei Municipal nº 073, de 13 de junho de 2000, e toda e qualquer disposição de Leis Municipais que trate sobre cargos, sua nomenclatura, classificação e salários dos servidores do Município de Tailândia ressalvadas as disposições nas Leis que dispõem sobre os Planos de Carreira, Cargos e Salários das Secretarias Municipais de Saúde e Educação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAILÂNDIA/PA, em 16 de abril de 2007.

PAULO LIBERT JASPER
Prefeito Municipal

ANEXO I - LEI Nº 192

01 - GABINETE DO PREFEITO

Cargos de Provimento em Comissão

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Chefe de Gabinete	PMT/DAS-4	01	3.000,00
Assessor Especial	PMT/DAS-3	05	2.000,00
Assessor de Comunicação	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Assessor Parlamentar	PMT/DAS-2	01	1.500,00
Secretário da J.S.M	PMT/DAI-3	01	1.000,00
Assistente de Gabinete	PMT/DAI-1	05	400,00

Cargos de Provimento Efetivo

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Agente Administrativo	CNM/AGA	02	450,00
Telefonista	GNM/TEL	02	450,00
Atendente	GNF/AAT	01	380,00

02 - PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO “PGM”

Cargos de Provimento em Comissão

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Assessor Jurídico	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Assessor Técnico	PMT/DAS-2	01	1.500,00

Cargo de Provimento Efetivo

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Procurador Judicial	GNS/PJL	02	3.000,00
Agente Administrativo	CNM/AGA	02	450,00
Operador de Informática	GNM/OPI	02	600,00
Atendente	GNF/AAT	01	380,00

03 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO “CGM”

Cargo de Provimento em Comissão

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Chefe da Controladoria Geral	PMT/DAS-4	01	3.000,00
Assessor Técnico	PMT/DAS-2	01	1.500,00

Cargos de Provimento Efetivo

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Agente Administrativo	CNM/AGA	02	450,00
Agente de Controle Interno	GNM/ACI	02	700,00
Operador de Informática	GNM/OPI	02	600,00
Atendente	GNF/AAT	01	380,00

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO “SEMAD”

Cargo de Provimento em Comissão

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01	3.000,00
Diretor Geral de Administração	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Recursos Humanos	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Material e Patrimônio	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Informática	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Coordenador de Mercados e Feiras	PMT/DAÍ-3	01	1.000,00
Coordenador de Vigilância	PMT/DAI-3	01	1.000,00
Administrador de Cemitério	PMT/DAI-2	01	700,00
Assistente de Gabinete	PMT/DAI-1	03	400,00

Cargos de Provimento Efetivo

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Administrador	GNS/ADM	01	1.500,00
Agente Administrativo	CNM/AGA	07	450,00
Operador de Informática	GNM/OPI	02	600,00
Almoxarife	GNM/ALM	02	500,00
Auxiliar de Almoxarifado	GNF/AAM	02	380,00
Servente	GNE/ASG	03	380,00
Vigia	GNE/AGV	04	380,00

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS “SEFIN”

Cargo de Provimento em Comissão

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01	3.000,00
Diretor Geral de Finanças	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Contabilidade	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Tributos e Arrecadação	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Compras	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Tributos Imobiliário	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Coordenador de Arrecadação	PMT/DAI-3	01	2.000,00
Coordenador de Fiscalização	PMT/DAI-3	01	1.000,00
Assistente de Gabinete	PMT/DAÍ-1	03	400,00

Cargos de Provimento Efetivo

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Contador	GNS/COT	01	1.500,00
Economista	GNS/ECN	01	1.500,00
Técnico em Contabilidade	GNM/TEC	05	1.000,00
Operador de Informática	GNM/OPI	02	600,00
Agente Tributário	GNM/AGT	05	700,00
Agente de Fiscalização	GNM/AGF	10	700,00
Agente Administrativo	CNM/AGA	02	450,00
Servente	GNE/ASG	03	380,00

**06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
"SEPLAD"**

Cargos de Provimento em Comissão

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01	3.000,00
Diretor de Planejamento e Projetos	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Pesquisa e Desenvolvimento Econômico	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Assistente de Gabinete	PMT/DAI-1	03	400,00

Cargos de Provimento Efetivo

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Agente Administrativo	CNM/AGA	05	450,00
Operador de Informática	GNM/OPI	02	600,00
Servente	GNE/ASG	03	380,00

**07- SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, PROMOÇÃO
E ASSISTÊNCIA SOCIAL "SEMPAS"**

Cargos de Provimento em Comissão

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01	3.000,00
Diretor Administrativo/Financeiro	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Trabalho e Promoção	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Emprego e Renda	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Assistência Social	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Coordenador de Programas Especiais	PMT/DAI-3	05	1.000,00
Chefe de Divisão de Organização e Legalização de Entidades	PMT/DAI-2	05	700,00
Chefe de Divisão de Apoio ao Artesanato	PMT/DAI-2	01	700,00
Chefe de Divisão de Qualificação de Mão de Obra	PMT/DAI-2	01	700,00
Chefe de Divisão de Atendimento ao Seguro Desemprego	PMT/DAI-2	01	700,00
Assistente de Gabinete	PMT/DAI-1	03	400,00

Cargos de Provimento Efetivo

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Assistente Social	GNS/AAS	04	1.500,00
Fisioterapeuta	GNS/FIS	02	1.500,00
Terapeuta Ocupacional	GNS/TEO	02	1.500,00
Psicólogo	GNS/PSI	02	1.500,00
Nutricionista	GNS/NUT	02	1.500,00
Operador de Informática	GNM/OPI	02	600,00
Agente Administrativo	GNM/AGA	12	450,00
Educador Social	GNF/EDS	08	450,00

Costureira	GNF/COT	05	380,00
Cozinheira	GNF/COZ	02	380,00
Lavadeira	GNE/ASG	02	380,00
Servente	GNE/ASG	06	380,00
Vigia	GNE/AGV	10	380,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER “SECELT”

Cargos de Provimento em Comissão

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01	3.000,00
Diretor de Cultura, Esporte e Lazer	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Biblioteca	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Coordenador de Turismo	PMT/DAI-3	01	1.000,00
Diretor de Esporte e Lazer	PMT/DAI-2	01	700,00
Assistente de Gabinete	PMT/DAI-1	03	400,00

Cargos de Provimento Efetivo

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Bibliotecário	GNS/BIB	02	1.500,00
Agente Administrativo	GNM/AGA	05	450,00
Auxiliar de Biblioteca	GNM/AUB	02	450,00
Operador de Informática	GNM/OPI	02	600,00
Servente	GNE/ASG	02	380,00
Vigia	GNE/AGV	02	380,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E URBANISMO “SEMUR”

Cargos de Provimento em Comissão

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01	3.000,00
Diretor de Obras	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Saneamento	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Urbanismo	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Chefe de Serviços Gerais	PMT/DAI-2	01	700,00
Chefe de Divisão de Serviços de Projetos	PMT/DAI-2	01	700,00
Assistente de Gabinete	PMT/DAI-1	03	400,00

Cargos de Provimento Efetivo

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Engenheiro Civil	GNS/EGC	01	1.500,00
Arquiteto	GNS/ARQ	01	1.500,00
Agente Administrativo	GNM/AGA	06	450,00
Topógrafo	GNM/TOP	01	750,00
Operador de Informática	GNM/OPI	02	600,00
Eletricista	GNE/AOP-II	04	500,00

Encanador	GNE/AOP-II	03	500,00
Pintor	GNE/AOP-II	03	500,00
Pedreiro	GNE/AOP-II	06	500,00
Carpinteiro	GNE/AOP-II	03	500,00
Jardineiro	GNE/AOP-I	03	380,00
Gari	GNE/AOP-I	20	380,00
Zelador	GNE/AOP-I	04	380,00
Coveiro	GNE/AGV	03	380,00
Servente de obra	GNE/ASG	03	380,00
Servente	GNE/ASG	04	380,00
Vigia	GNE/AGV	06	380,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO “SETRANS”

Cargos de Provimento em Comissão

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01	3.000,00
Diretor de Transporte	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Trânsito	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Coordenador Geral	PMT/DAI-3	01	1.000,00
Chefe de Serviços Gerais	PMT/DAÍ-2	02	700,00
Assistente de Gabinete	PMT/DAÍ-1	03	400,00

Cargos de Provimento Efetivo

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Agente Administrativo	GNM/AGA	06	450,00
Agente de Trânsito	GNM/AGT	20	700,00
Operador de Informática	GNM/OPI	02	600,00
Operador de Máquinas Pesadas III	GNE/AOP-III	05	900,00
Operador de Máquinas Pesadas II	GNE/AOP-II	05	700,00
Operador de Máquinas Pesadas I	GNE/AOP-I	05	500,00
Mecânico	GNE/AOP-III	06	600,00
Soldador	GNE/AOP-III	04	600,00
Motorista – Carteira D	GNF/AOP-III	12	700,00
Motorista – Carteira C	GNF/AOP-II	12	600,00
Auxiliar de Mecânico	GNE/AOP-I	06	380,00
Servente	GNE/ASG	04	380,00
Vigia	GNE/AGV	06	380,00

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO “SEMAPA”

Cargos de Provimento em Comissão

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01	3.000,00
Diretor de Saúde, Nutrição e Fiscalização Animal	PMT/DAS-3	01	2.000,00

Diretor de Agricultura e Mecanização	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Abastecimento e Comercialização	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Coordenador de Projetos Especiais	PMT/DAI-3	01	1.000,00
Coordenador de Mercados e Feiras	PMT/DAI-3	01	1.000,00
Assistente de Gabinete	PMT/DAI-1	03	400,00

Cargos de Provimento Efetivo

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Engenheiro Agrônomo	GNS/EGA	02	1.500,00
Médico Veterinário	GNS/MEV	02	1.500,00
Técnico Agrícola	GNM/TAG	04	1.000,00
Técnico em Agropecuária	GNM/TAP	04	1.000,00
Técnico em Agrimensura	GNM/TAM	04	1.000,00
Agente Administrativo	GNM/AGA	04	450,00
Operador de Informática	GNM/OPI	02	600,00
Servente	GNE/ASG	04	380,00
Vigia	GNE/AGV	06	380,00

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE (SECTMA)

Cargos de Provimento em Comissão

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Secretário Municipal	PMT/DAS-4	01	3.000,00
Diretor de Meio Ambiente	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Ciência e Tecnologia	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Monitoramento Fiscalização e Licença Ambiental	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Diretor de Gestão Ambiental	PMT/DAS-3	01	2.000,00
Coordenador de Planejamento, Estudos Técnicos e Difusão Científica e Tecnológica.	PMT/DAI-3	01	1.000,00
Coordenador de Fomento ao Setor Produtivo	PMT/DAI-3	01	1.000,00
Coordenador de Controle Ambiental	PMT/DAI-3	01	1.000,00
Assistente de Gabinete	PMT/DAI-1	03	400,00

Cargo de Provimento Efetivo

Categoria Funcional	Código	Nº Cargos	Vencimentos R\$
Engenheiro Florestal	GNS/EGF	02	1.500,00
Técnico em Vigilância Ambiental	GNM/TVA	02	1.000,00
Agente Administrativo	GNM/AGA	04	450,00
Operador de Informática	GNM/OPI	02	600,00
Servente	GNE/ASG	04	380,00
Vigia	GNE/AGV	04	380,00

ANEXO II - LEI Nº 192

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EFETIVOS

Cargo: Lavadeira

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral, e de lavanderia e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Costureira

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de Costureira e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Cozinheira

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de Cozinheira e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Coveiro

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de Coveiro de cemitério e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Vigia

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à vigilância dos próprios públicos municipais e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para Provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Jardineiro

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Gari

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Zelador

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral de pátios, jardins, vias e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Servente de obra

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de auxílio à construção civil e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Auxiliar de Mecânico

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral, auxílio de mecânica e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Carpinteiro

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de carpintaria e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Pedreiro

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de Carpintaria e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Pintor

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de Pintura e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Encanador

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de serviços hidráulicos e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Eletricista

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de eletricidade e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral de Operação de máquinas pesadas e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Mecânico

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de Mecânica e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Soldador

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e de Soldagem em geral e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Atendente

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos ao atendimento do público em geral e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental completo, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Contínuo

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros internos e externos reativos ao manuseio de documentos e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental completo, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Auxiliar de Almoxarifado

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à auxílio nos trabalhos de almoxarifado e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental completo, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Servente

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental incompleto, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Motorista – Carteira C e D

Síntese das Atribuições: Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de pessoas, conservação de veículo e execução de outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para Provimento: Possuir documento que comprove o curso de ensino fundamental completo, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e Carteira de habilitação da categoria “C” e “D”.

Cargo: Agente Administrativo

Síntese das Atribuições: Realizar atividades de nível médio que envolva a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos materiais e de secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos, prestar atendimento ao público em questões legadas às unidades administrativas.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso médio, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Agente de Trânsito

Síntese das Atribuições: Realizar atividades de operação e fiscalização de trânsito, fiscalização de veículos e de documentos, operações especiais de fiscalização em vias urbanas e rodovias, orientação e monitoramento da circulação, orientação do trânsito e operações integradas com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito e órgãos da área de segurança pública, apoiar as ações de engenharia e de educação para o trânsito, executar outras atividades correlatas a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e possuir Carteira Nacional de Habilitação “B”, “C” ou “D”.

Cargo: Auxiliar de Biblioteca

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos à biblioteca e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove a de ensino médio expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

Cargo: Operador de Informática

Síntese das Atribuições: Executar ou auxiliar a execução de trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação, suporte de sistema de microcomputadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso de ensino médio, e curso de ensino técnico profissionalizante na área de informática expedidos por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: Educador Social

Síntese das Atribuições: Executar serviços rotineiros reativos a educação social e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Requisitos para provimento: Possuir documento que comprove a de ensino médio expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação

Cargo: Almoxarife

Síntese das Atribuições: Atividades envolvendo pó conhecimento, orientação e execução de tarefas relativas à controle de almoxarifado.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: Telefonista

Síntese das Atribuições: Atividades envolvendo orientação e execução de tarefas relativas à atendimento ao público e de telefonia.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: Técnico Agrícola

Síntese das Atribuições: Atividades envolvendo orientação, coordenação e execução de tarefas relativas à assistência técnica na área agrícola.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso de ensino médio Técnico Agrícola, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: Técnico em Agrimensura

Síntese das Atribuições: Atividades envolvendo orientação, coordenação e execução de tarefas relativas à assistência técnica em agrimensura.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso de ensino médio Técnico em Agrimensura, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: Técnico em Agropecuária

Síntese das Atribuições: Atividades envolvendo orientação e execução de tarefas relativas à agropecuária.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso de ensino médio em Técnico em Agropecuária, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: Técnico em Vigilância Ambiental

Síntese das Atribuições: Atividades envolvendo orientação e execução de tarefas relativas à Vigilância Ambiental.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso de ensino médio de Técnico em Vigilância Ambiental, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: Topógrafo

Síntese das Atribuições: Atividades envolvendo orientação, coordenação e execução de tarefas relativas à assistência técnica na área de topografia.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso de ensino médio de Técnico em Topografia, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: Agente de Fiscalização

Síntese das Atribuições: Executar tarefas de fiscalização, do cumprimento das normas contidas no Código Tributário Municipal e legislação complementar,

registrando qualquer irregularidade em áreas suscetíveis de fiscalização pelo município, expedição de autos de infração, fiscalização da indústria comércio e outros conforme dispuser a legislação do município, embargar, apreender objetos executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: Agente Tributário

Síntese das Atribuições: Executar atividades relacionadas com os serviços de tributos, em cumprimento das normas contidas no Código Tributário Municipal e legislação complementar, registrando qualquer irregularidade em áreas suscetíveis de fiscalização pelo município, expedição de autos de infração, executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: Técnico em Contabilidade

Síntese das Atribuições: Atividades envolvendo orientação e execução de tarefas relativas à contabilidade e estruturação de atos e fatos administrativos.

Requisitos para Provimento: Possuir certificado de conclusão do curso de ensino médio em Técnico em Contabilidade, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Cargo: Assistente Social

Síntese das Atribuições: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com a elaboração de planos, programas e projetos sociais e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Serviço Social, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Bibliotecário

Síntese das Atribuições: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudos e registros bibliográficos de documentos, recuperação e manutenção de informações, organização da biblioteca do município.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Biblioteconomia, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Contador

Síntese das Atribuições: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão coordenação e execução relativa à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e de auditoria na área pública, compreendendo: análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Ciências Contábeis, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Economista

Síntese das Atribuições: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica na área pública, além de outras relacionadas com sua atividade.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Ciências Econômicas, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Síntese das Atribuições: Supervisionar, fiscalizar, planejar, orientar e executar projetos e avaliar ações sanitárias para a promoção, prevenção e manutenção da sanidade vegetal nas pragas de importância para a agricultura, fiscalização e inspeção no comércio de vegetais, de produtos e de subprodutos de origem vegetal destinados ao comércio, com aplicação de medidas para a prevenção, prestar assistência técnica aos agricultores, elaborar projetos, que visem a melhoria do setor agropecuário do município.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Agronomia, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Engenheiro Civil

Síntese das Atribuições: Supervisionar e coordenar equipe de manutenção, executar serviços especializados de maior complexidade, realizar supervisão superior de estruturas referentes a edificações, abastecimento de água e saneamento, executar trabalhos topográficos e geodésicos, realizar construções e obras complementares realizar perícias e arbitramento, realizar vistorias em construções, realizar inspeções relacionadas com projetos nas diversas áreas de engenharia operacional, realizar estudos de viabilidade técnico-econômica e levantar custos operacionais.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Engenharia Civil, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Arquiteto

Síntese das Atribuições: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura de órgãos públicos em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamento, técnicas, metodologia, analisando dados e informações, fiscalizar e executar obras e

serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental e elaborar desenhos técnicos.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Arquitetural, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Engenheiro Florestal

Síntese das Atribuições: Supervisionar, fiscalizar, coordenar, orientar e executar projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, a economia rural, a defesa, a inspeção, a fiscalização e a classificação e cubagem de madeira, controle e avaliação especializada, especificação de espécies vegetais, levantamento do inventário florestal e a padronização qualificada de produtos e subproduto de origem vegetal, projetos de manejo consorciado para pequenos agricultores.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Engenharia Florestal, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Fisioterapeuta

Síntese das Atribuições: Avaliar as necessidades de atuação fisioterápica, selecionar pacientes aptos a receber o tratamento fisioterápico, traçar, supervisionar e avaliar planos de tratamento que envolva assistência respiratória e postural, monitorar o uso de medicamentos, avaliarem ritmos cardíacos, avaliar e intervir na mecânica ventilatória, acompanhar e orientar os procedimentos que melhorem a mecânica ventilatória de pacientes imobilizados, reabilitação de pessoas utilizando o protocolo e procedimentos específicos de fisioterapia, e realizar diagnósticos específicos.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Fisioterapia expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Nutricionista

Síntese das Atribuições: Organizar e supervisionar serviços de alimentação, orientar e supervisionar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, proceder a avaliação técnica de dietas e propor medidas para a sua melhoria, participar de programas de saúde pública, realizar inquéritos clínico - nutricionais, bioquímicos e somatométricos, orientar e desenvolver a execução de projetos pilotos em áreas estratégicas para o treinamento de pessoal técnico e auxiliar,, informe sobre noções de higiene das alimentação, orientação para melhorar a aquisição de alimentos e o controle sanitário dos gêneros adquiridos pela administração pública municipal, promover a avaliação reuniões, cursos e palestras visando a educação alimentar dos alunos das escolas públicas do município, orientar na correta preparação de cardápios, supervisionar o abastecimento das copas e dos refeitórios dos órgãos públicos municipais, e a correta limpeza e utilização dos utensílios, assessor autoridades sobre assuntos de sua competência, apoiar as atividades de ensino e

pesquisa e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Fisioterapia expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Psicólogo

Síntese das Atribuições: Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção preventiva ou corretiva em grupos ou individualmente, colaborar com o corpo técnico da administração na elaboração, implantação, avaliação e reformulação de currículos, de projetos, atuarem em atividades relacionadas a análise e desenvolvimento organizacional e desenvolvimento de equipes, participarem de programas e/ou atividades voltadas para a saúde do trabalhador, realizar trabalhos em equipes.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em psicologia, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Terapeuta Ocupacional

Síntese das Atribuições: Executar atividades relacionadas com os serviços de terapia Ocupacional executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Terapia Ocupacional, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Terapeuta Ocupacional

Síntese das Atribuições: Executar atividades relacionadas com os serviços de terapia Ocupacional executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Terapia Ocupacional, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Médico veterinário

Síntese das Atribuições: Executar atividades relacionadas com os serviços de Medicina Veterinária, executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Medicina veterinária, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Administrador

Síntese das Atribuições: Desenvolver atividades de administração, supervisão coordenação e execução relativa à administração pública municipal e de auditoria na área pública, compreendendo: análise, registro e perícia administrativa.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Administração, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe.

Cargo: Procurador Judicial

Síntese das Atribuições: Desenvolver atividades de Consultoria e Assessoria Jurídica/Administrativa nos assuntos de interesse da Administração Pública Municipal, compreendendo: Elaboração e formalização de instrumentos legais de estruturação e organização administrativas; Formalização de Mensagens, Projetos de Leis, Convênios, Contratos Administrativos, informações e demais instrumentos e atos formais necessários à execução das ações da administração pública municipal; Representar o município no encaminhamento e tramitação de processos e procedimentos de interesse da administração juntos aos órgãos federais e estaduais e executar outras ações inerentes a sua área de atuação, no âmbito do direito público municipal.

Requisitos para Provimento: Possuir Diploma de Conclusão de Curso de Graduação em nível superior em Direito, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, e com o respectivo registro no Órgão de Classe neste Estado, com experiência comprovada de pelo menos 2 (dois) anos no exercício da função.

PAULO LIBERTE JASPER
Prefeito Municipal