



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SANTA BÁRBARA DO SUL - RS**

**LEI MUNICIPAL N.º 2.081/01**

REESTRUTURA O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL FIXANDO-LHE NOVA TABELA DE VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS; ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO DE PESSOAL; DISCIPLINA A PRÁTICA DE ATOS DE EXTINÇÃO E DE DECLARAÇÃO DE DESNECESSIDADE DE CARGOS PÚBLICOS, BEM COMO DOS ATOS DE COLOCAÇÃO EM DISPONIBILIDADE REMUNERADA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dr. José Inácio Ferreira Pires, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Fica reestruturado no serviço público do Município de Santa Bárbara do Sul o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal, nos termos estabelecidos nesta Lei.

**Art. 2º.** O Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul obedece ao Regime Estatutário estabelecido no âmbito municipal, e aplica-se a todos os servidores efetivos do município, excetuando-se os ocupantes de cargos em comissão e contratos temporários.

**Art. 3º.** O Plano instituído por esta Lei será composto de:

- I - quadro permanente, com os cargos, os grupos ocupacionais e as classes;
- II - quadro de cargos em comissão e funções gratificadas;
- III - parte suplementar, com os respectivos empregos, cargos extintos e em extinção, assim como aqueles que têm declarada a sua desnecessidade.

**Art. 4º.** Para os efeitos desta Lei considera-se:

- I - cargo público como o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- II - servidor público como sendo a pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público de provimento efetivo, temporário ou em comissão;



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SANTA BÁRBARA DO SUL - RS**

**III** – nível como o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade e escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente;

**IV** - classe como o agrupamento de cargos da mesma natureza, mesmo nível de responsabilidade e de dificuldade para o seu exercício, mesmo nível de vencimento e mesma denominação;

**V** - faixa de vencimento como a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

**VI** - padrão de vencimento como a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimento da classe que ocupa.

**Parágrafo Único** – Os padrões de vencimento serão codificados de “a” a “g”, obedecendo um acréscimo de 2,5% (dois vírgula cinco por cento) entre si, calculados a partir do padrão-base de cada cargo, conforme o disposto no capítulo III desta Lei.

**Art. 5º.** As classes de cargos do Quadro Permanente da Prefeitura estão ordenadas por grupos ocupacionais conforme definido no Anexo II desta Lei.

**CAPÍTULO II  
DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**Art. 6º.** Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

- I** - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo VIII desta Lei;
- II** - por nomeação, precedida de concurso público;
- III** - pelas demais formas previstas em Lei.

**Art. 7º.** Para preenchimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe.

**Art. 8º.** Os requisitos básicos para provimento de cargo público são os estabelecidos no Estatuto dos Servidores Municipais, observadas as exceções previstas em Lei e os requisitos específicos exigidos para o provimento de cada cargo previstas no Capítulo VIII desta Lei.

**Art. 9º.** O provimento dos cargos criados por esta Lei, será realizado por ato do Prefeito Municipal, desde que haja cargos vagos e dotação orçamentária para atender as despesas, e será feito em obediência a ordem de classificação dos candidatos em concurso público.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SANTA BÁRBARA DO SUL - RS**

- Art.10-** Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.
- Art.11.** A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo interesse da administração, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da Lei .
- Art.12.** É vedado a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção ou empregos que integram a parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul, previstos no Anexo III desta Lei.
- Art.13.** Ficam reservados, às pessoas portadoras de deficiência, 10% (dez por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Santa Bárbara do Sul.
- Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a Lei exija aptidão plena.
- Art.14.** Para os efeitos desta Lei, considera-se pessoa portadora de deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência física mental ou limitação sensorial devidamente reconhecida.
- Art.15.** Quando, na aplicação do percentual estabelecido no art.13, o resultado obtido não for um número inteiro, arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior.
- Art.16.** Não serão reservados cargos quando, relativamente a uma carreira ou classe isolada, seu número for inferior a 5 (cinco) ou na hipótese prevista no parágrafo único do art.13 desta Lei.
- Art.17.** Os candidatos titulares do benefício desta Lei concorrerão sempre a totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o ingresso as vagas reservadas, concorrendo os demais candidatos as vagas restantes.
- Art.18** . No edital do concurso deverão estar especificados o número de cargos reservados para pessoas portadoras de deficiência e os critérios e condições em que se darão as inscrições, provas, avaliação da deficiência, e demais questões atinentes a participação no certame por parte das pessoas portadoras de deficiência.

**CAPÍTULO III  
DA PROGRESSÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SANTA BÁRBARA DO SUL - RS**

- Art.19-** Progressão é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, observadas as normas estabelecidas neste capítulo e em regulamentos específicos.
- Art.20-** Os dispositivos referentes a época e aos critérios de concessão da progressão são previstos em regulamento específico.
- Art.21-** Para fazer jus a progressão, o servidor deverá:
- I - cumprir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontra;
  - II - obter pelo menos, o grau mínimo quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o artigo 26 desta Lei, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.
- Art.22-** O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, com base nos assentamentos funcionais do servidor, e pelo coordenador imediato, quando da avaliação do quesito reconhecimento e qualidade do trabalho.
- Art.23.** Caso não alcance o grau de merecimento mínimo exigido para a progressão, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo novamente cumprir o interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício nesse padrão para efeito de nova apuração de merecimento.
- Art.24.** A progressão é extensiva aos ocupantes dos cargos em extinção e dos empregos constantes do Quadro Suplementar de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul.
- Art.25.** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da sua efetivação.

**CAPÍTULO IV  
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

- Art.26** - Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 3 (três) membros, indicados pelo Prefeito Municipal, sendo que seu Presidente deverá ser, necessariamente, o Secretário Municipal de Administração.
- Art.27** - A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional da Prefeitura de Santa Bárbara do Sul verificar-se-á a cada 04 (quatro) anos de participação, observados os critérios fixados em regulamentação específica para a substituição de seus participantes, salvo o Presidente que poderá ser substituído a qualquer tempo ou participar desta enquanto ocupar o cargo de Secretário Municipal de Administração.





**PREFEITURA MUNICIPAL  
SANTA BÁRBARA DO SUL - RS**

**Art.28** - A Comissão se reunirá ordinariamente, uma vez ao ano, a fim de coordenar a avaliação do merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes de boletins de merecimento, objetivando a aplicação do instituto da progressão definido nesta Lei.

**Art.29-** A pena de suspensão interrompe a contagem do interstício previsto nos art.21, inciso I desta Lei, iniciando-se nova contagem no dia subsequente a do término da penalidade.

§ 1º - O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer a progressão, mas o ato que as conceder ficará sem efeito se, na verificação dos fatos que determinaram esta suspensão preventiva, a pena restar confirmada.

§ 2º - O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo padrão após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a improcedência da penalidade, devendo o vencimento retroagir a data da progressão.

**Art.30.** Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

**CAPITULO V  
DO VENCIMENTO**

**Art.31.** As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul estão hierarquizadas por níveis no Anexo V desta Lei.

§1º - A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de sete padrões de vencimentos designados alfabeticamente de "A" a "G", constantes do Anexo V.

§2º - Os valores expressos na tabela constante do Anexo V referem-se ao mês de janeiro de 2.001.

§3º - Os aumentos dos vencimentos que vierem a ocorrer, respeitarão sempre a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

**Art.32.** Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão estão fixados no anexo VII desta Lei.

**Art.33.** Os vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, serão reajustados sempre na mesma data e com aplicação dos mesmos índices.

**CAPÍTULO VI**

**DA LOTACÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SANTA BÁRBARA DO SUL - RS**

**Art.34.** A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul.

**Art.35.** A Secretaria Municipal de Administração, anualmente, em articulação com os demais órgãos de igual nível hierárquico, estudará a lotação de todas as unidades administrativas da Prefeitura em face dos programas de trabalho a executar.

**Parágrafo Único** – Partindo das conclusões do referido estudo, a Secretaria Municipal de Administração apresentará ao Prefeito proposta de lotação geral da Prefeitura.

**Art.36.** O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, para fim determinado e prazo certo.

**Parágrafo Único** - Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul poderá alterar a lotação do servidor ex-ofício ou a pedido, desde que não ocorra desvio de função ou haja redução de vencimento do servidor.

**CAPÍTULO VII  
DO TREINAMENTO E FORMAÇÃO**

**Art.37.** Fica instituída como atividade permanente na Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul, o treinamento e formação de seus servidores, tendo como objetivos:

- I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II- capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, as finalidades da Administração como um todo.

**Art.38.** O treinamento será de três tipos:

- I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e funcionamento da Prefeitura e de transmissão de técnicas de relações humanas;
- II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimento e técnicas referentes as atribuições que desempenha e a cidadania;
- III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SANTA BÁRBARA DO SUL - RS**

**Art.39.** O treinamento e formação será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura:

- I - com a utilização de monitores locais;
- II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
- III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, observada a legislação pertinente.

**Art.40.** A Secretaria Municipal de Administração, através do órgão de recursos humanos da Prefeitura em colaboração com os demais órgãos de recursos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

**CAPÍTULO VIII  
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO**

**Art.41.** O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul designará Comissão de Enquadramento, que será composta por dois servidores e pelo Secretário Municipal de Administração que a presidirá, cabendo a mesma a elaboração das propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito.

§ 1º - Para cumprir o disposto neste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§ 2º - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados sob a forma de listas nominais, através de ato do Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul

**Art.42.** Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos.

§1º - O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos do novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data de vigência desta Lei. Em não havendo coincidência de vencimentos, ocupará padrão imediatamente inferior dentro da faixa de vencimentos da classe.

§2º - Caso o valor do novo padrão de vencimento seja inferior ao anterior, o servidor terá direito à diferença a título de vantagem pessoal.

**Art.43.** No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I - atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Prefeitura;
- II - a nomenclatura e descrição de atribuições do cargo ou emprego para qual o servidor foi admitido através de exame dos assentamentos funcionais;
- III - nível de vencimento do cargo;
- IV - experiência específica;
- V - grau de escolaridade exigível para o exercício do cargo;
- VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SANTA BÁRBARA DO SUL - RS**

**§1º** - Os requisitos a que se referem os incisos III e IV deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

**§2º** - Não se inclui na dispensa objeto do parágrafo anterior o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

**Art.44.** Os servidores que se encontrarem em desvio de função quando do enquadramento previsto neste capítulo terão sua situação corrigida, salvo se o desvio se tenha dado anteriormente a 5 de outubro de 1983.

**Parágrafo Único** - Os servidores cujo desvio de função se deu posteriormente a data referida no *caput* deste artigo deverão retornar as funções para as quais foram admitidos, de acordo com os cargos constantes dos Anexos I e II desta Lei.

**Art.45.** Os atos coletivos de enquadramento serão baixados de acordo com o disposto neste capítulo em até 45 (quarenta e cinco) dias após a data de publicação desta Lei.

**Art.46.** O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá no prazo de 30(trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada.

**§ 1º** - O Secretário Municipal de Administração após consulta a Comissão de Enquadramento a que se refere o art.26 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 15(quinze) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho para apreciação e ratificação se for o caso.

**§ 2º** - Em caso de indeferimento do pedido, o Secretario Municipal de Administração dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento.

**§ 3º** - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito deverá ser publicada no prazo máximo de 10(dez) dias úteis a contar do termino do prazo fixado no §1º deste artigo.

**CAPÍTULO IX  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES  
GRATIFICADAS**

**Art.47.** Ficam criados os Cargos em Comissão estabelecidos no Anexo VI desta Lei.

**Art.48.** Os Cargos de provimento em Comissão e as Funções Gratificadas são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul.



## **PREFEITURA MUNICIPAL SANTA BÁRBARA DO SUL - RS**

**Art.49.** Função Gratificada é a vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para atender a encargos extraordinários que não comportem a criação de um cargo, de chefia e assessoramento, atribuídas aos servidores municipais do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul e serão remunerados com até 50% do vencimento básico do servidor atingido.

**Parágrafo Único** – O servidor de outra esfera governamental posto a disposição do Município, fará jus a uma complementação representada pela diferença do vencimento básico do cargo de origem e a remuneração paga no cargo que esteja investido na municipalidade.

**Art.50.** O servidor efetivo que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão perceberá o vencimento da investidura, acrescido das vantagens pessoais do cargo de origem.

### **CAPITULO IX DA GRATIFICAÇÃO POR DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**Art. 51** - O servidor ocupante de cargo de nível superior, cuja carga horária normal for de até 20 horas semanais, poderá ser convocado para trabalhar em regime de dedicação exclusiva, a critério da administração municipal, por período não inferior a um ano, hipótese em que receberá gratificação correspondente a 100% sobre o vencimento básico:

**Art. 52** - Para fazer jus a gratificação de trata esta lei, o profissional deverá exercer suas funções em regime que identifique o dobro da carga de horas semanais atribuídas ao cargo de origem, em horário de trabalho a ser designado pelo Prefeito e com exclusividade para o Município de Santa Bárbara do Sul.

**Art. 53** - O servidor poderá optar pelo regime de dedicação exclusiva, devendo haver a concordância manifesta do chefe do poder executivo mediante despacho nos autos do pedido formulado, hipótese em que somente será revertido o regime para o horário normal do cargo, mediante a concordância manifesta do servidor e do Prefeito municipal.

### **CAPÍTULO XI DA EXTINÇÃO E DECLARAÇÃO DE DESNECESSIDADE DE CARGOS PÚBLICOS E DA DISPONIBILIDADE REMUNERADA**

**Art. 54** - Respeitados o interesse público e a conveniência da administração, os servidores lotados em cargos atingidos pela extinção ou declaração de sua desnecessidade, serão colocados em disponibilidade remunerada, com remuneração proporcional ao tempo de serviço prestado ao Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SANTA BÁRBARA DO SUL - RS**

§ 1º – Autorizada por lei, a extinção de cargo público far-se-á mediante ato privativo do Prefeito Municipal.

§ 2º - Os cargos extintos, em extinção e os declarados como desnecessários para o serviço público municipal são os elencados no Anexo III.

**Art. 55** – Caracterizada a existência de cargos sujeitos a declaração de desnecessidade, em decorrência da extinção ou da reorganização de órgão ou entidade, a administração deverá adotar, separada ou cumulativamente, os seguintes critérios de análise, pertinentes à situação pessoal dos respectivos ocupantes, para fins de disponibilidade remunerada :

- I- menor tempo de serviço;
- II- maior remuneração;
- III- idade menor;
- IV- menor número de dependentes.

**Art. 56** - Para os efeitos de disponibilidade remunerada proporcional, considerar-se-á , para o respectivo cálculo, um trinta e cinco avos da respectiva remuneração mensal, por ano de serviço, se homem, e um trinta avos, se mulher.

**Art. 57** - No caso de servidor cujo trabalho lhe assegure o direito à aposentadoria especial, definida em lei, o valor da remuneração a ele devida, durante a disponibilidade, terá por base a proporção anual correspondente ao respectivo tempo mínimo para a concessão da aposentadoria integral.

**Art. 58** - Exclusivamente para o cálculo da proporcionalidade, considerar-se-á, como remuneração mensal do servidor, o vencimento básico, excetuando-se do cálculo, as vantagens pecuniárias de caráter permanente relativas ao cargo público.

**Parágrafo Único** – Além da remuneração proporcional, o servidor em disponibilidade perceberá, integralmente, as vantagens pessoais nominalmente identificadas, por ele já incorporadas.

**Art. 59** – Não se incluem no cálculo da remuneração proporcional:

- I – adicional pela prestação de serviços extraordinários;
- II – adicional noturno;
- III – adicional de insalubridade, de periculosidade ou pelo exercício de atividades penosas;
- IV – adicional de férias;
- V – a retribuição pelo exercício de função ou cargo de direção, chefia e assessoramento;
- VI – gratificação natalina;
- VII – salário família;
- VIII – auxílio natalidade;
- IX – auxílio funeral.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SANTA BÁRBARA DO SUL - RS**

**Art. 60** – O servidor em disponibilidade contribuirá para o regime próprio de previdência do servidor público municipal, e o tempo de contribuição correspondente ao período em que permanecer em disponibilidade será contado para efeito de aposentadoria e nova disponibilidade.

**Art. 61** – Presente a necessidade da administração, e observados os critérios a serem definidos pelo Poder Público Municipal, o aproveitamento do servidor posto em disponibilidade dar-se-á em cargo de atribuições, vencimentos, nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional compatíveis com o anteriormente por ele ocupado.

**CAPÍTULO XII  
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 62** - Ficam extintos os seguintes cargos e/ou vagas de cargos efetivos criados pelas Leis Municipais n.ºs 1118/90 e 1758/97 :

I – eletricista 3.2.10.3 .....	02 vagas;
II – operador de máquinas leves 3.2.7.2 ....	02 vagas;
III- fiscal.....	03 vagas;
IV – mestre de obras .....	01 vaga;
V – fiscal sanitário .....	01 vaga;
VI – inspetor sanitário .....	01 vaga;
IX – técnico em contabilidade .....	01 vaga.

**Parágrafo Único** - Os servidores enquadrados nos termos do caput deste artigo, serão colocados, por Decreto do Poder Executivo, em disponibilidade remunerada proporcional ao tempo de serviço prestado ao Município, conforme o comando legal vigente.

**Art. 63** - O decreto aprovando o Quadro em Disponibilidade Remunerada Proporcional ao Tempo de Serviço, indicará o nome do servidor, a denominação do cargo ou emprego extinto ou a sua desnecessidade, o nível de vencimento ou nível salarial, bem como o padrão de vencimento ou padrão salarial em que foi feita a proporcionalidade.

**Art. 64** - A remuneração que o servidor perceber por ocupar cargo em comissão ou função gratificada não constitui situação permanente e sim vantagem transitória, ficando sua incorporação aos vencimentos condicionada à exigências específicas da Lei Municipal 2.065/01, de 16 de janeiro de 2.001.

**Art. 65** - Os Cargos de provimento em comissão necessários a estrutura administrativa da Prefeitura são os constantes do Anexo VI desta Lei, acompanhados de seus símbolos e valores.

✓



**PREFEITURA MUNICIPAL  
SANTA BÁRBARA DO SUL - RS**

**Art. 66** - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta das dotações próprias.

**Art. 67** - São partes integrantes da presente Lei, os Anexos I a VII, que a acompanham.

**Art. 68** - Revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal 1.758/97, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos a contar de 01 de fevereiro de 2.001.

Gabinete do Prefeito, 12 de fevereiro de 2.001

  
Dr. José Inácio Ferreira Pires  
Prefeito Municipal



## ANEXO N.º I

### RELAÇÃO DE CLASSES DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

NÍVEL	CLASSE	PADRÃO	
3	09	3	Agente Administrativo I
2	16	5	Agente Administrativo II
2	06	2	Almoxarife
1	27	8	Arquiteto
1	22	8	Assistente Social
3	03	1	Atendente
2	11	4	Auxiliar de Enfermagem
2	12	4	Auxiliar de Odontólogo
1	25	8	Contador
2	13	4	Desenhista
1	24	8	Economista
3	10	3	Eletricista
1	29	8	Enfermeiro
1	26	8	Engenheiro Civil
3	04	2	Guarda
2	18	6	Inspetor Municipal
2	14	5	Mecânico
1	31	9	Médico
1	28	8	Médico Veterinário
2	17	5	Mestre de Serviços Urbanos
2	15	5	Motorista
1	30	8	Odontólogo
3	07	2	Operador Máquinas Leves
2	19	6	Operador de Máquinas Pesadas
3	05	2	Operário especializado
3	01	1	Operário de Serviços Gerais
1	23	8	Psicólogo
3	02	1	Servente
3	08	3	Telefonista
2	21	7	Tesoureiro
2	20	6	Topógrafo

## ANEXO N.º II

## ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

GRUPOS OCUPACIONAIS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	PADRÃO DE VENCIMENTO	NÚMERO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	- Contador	VIII	02	40h
	- Assistente Social	VIII	01	40h
	- Engenheiro Civil	VIII	01	20h
	- Arquiteto	VIII	01	20h
	- Enfermeiro	VIII	02	40h
	- Psicólogo	VIII	01	40h
	- Médico	IX	04	15h
	- Médico Veterinário	VIII	01	40h
	- Odontólogo	VIII	03	20h
	- Economista	VIII	01	40h
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	- Agente Administrativo II	V	10	40h
	- Auxiliar de Enfermagem	IV	05	40h
	- Auxiliar de Odontólogo	IV	03	40h
	- Desenhista	IV	01	40h
	- Inspetor Municipal	VI	03	40h
	- Tesoureiro	VII	01	40h
	- Operador de Máquinas Pesadas	VI	10	40h
	- Mestre de Serviços Urbanos	V	01	40h
	- Mecânico	V	04	40h
	- Topógrafo	VI	01	40h
	- Motorista	V	20	40h
	- Almoxarife	IV	01	40h
<b>NÍVEL BÁSICO</b>	- Atendente	I	35	40h
	- Agente Administrativo I	III	12	40h
	- Operário de Serviços Gerais	I	35	40h
	- Servente	I	50	40h
	- Guarda	II	20	40h
	- Operário Especializado	III	20	40h
	- Operador de Máquinas Leves	II	03	40h
	- Telefonista	III	01	40h
	- Eletricista	III	03	40h

## ANEXO N.º III

### RELAÇÃO DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

- 01 - Assistente Administrativo c
- 02 - Oficial Administrativo B
- 03 - Engenheiro Florestal
- 04 - Zelador

### RELAÇÃO DOS CARGOS EXTINTOS

- 01 - Mestre de Obras
- 02 - Fiscal Sanitário
- 03 - Fiscal
- 04 - Inspetor Sanitário
- 05 - Técnico em Contabilidade

### RELAÇÃO DE VAGAS EXTINTAS

- 01 - Eletricista ..... 02 vagas
- 02 - Operador de Máquinas Leves ..... 02 vagas

# ANEXO N.º IV

## HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES SEGUNDO AS FAIXAS DE VENCIMENTOS

FAIXA DE VENCIMENTOS	CLASSE
I	Atendente Operário de Serviços Gerais Servente
II	Guarda Operador de Máquinas Leves Ajudante de Manutenção e Reparos
III	Agente Administrativo I Eletricista Operário Especializado Telefonista
IV	Almoxarife Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Odontólogo Desenhista
V	Agente Administrativo II Motorista Mecânico Mestre de Serviços Urbanos
VI	Inspetor Municipal Operador de Máquinas Pesadas Topógrafo
VII	Tesoureiro
VIII	Arquiteto Assistente Social Economista Enfermeiro Engenheiro Civil Médico Veterinário Odontólogo Psicólogo
IX	Médico

## ANEXO N.º V

## PADRÕES DE VENCIMENTOS E PADRÕES DE PROGRESSÃO

PADRÕES DE PROGRESSÃO (R\$)								
	Vcto. Bás.	A	B	C	D	E	F	G
I	237,60	243,54	249,48	255,42	261,36	267,30	273,24	279,18
II	259,20	265,68	271,96	278,44	284,92	291,40	297,88	304,36
III	280,80	287,82	294,84	301,86	308,88	315,90	322,92	329,94
IV	324,00	332,10	340,20	348,30	356,40	372,60	380,70	388,80
V	345,60	352,68	359,76	366,84	373,92	381,00	388,08	395,16
VI	432,00	442,80	453,60	464,40	475,20	486,00	496,80	507,60
VII	561,60	575,64	589,68	603,72	617,76	631,80	645,84	659,88
VIII	1.200,00	1.230,00	1.260,00	1.290,00	1.320,00	1.350,00	1.380,00	1.410,00
IX	1.500,00	1.537,50	1.575,00	1.612,50	1.650,00	1.687,50	1.725,00	1.762,50

ANEXO N.º VI

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	NÍVEL DE VENCIMENTOS	NÚMERO DE CARGOS
Secretário Municipal	CC6	07
Chefe de Gabinete	CC5	01
Assessor de Comunicação	CC5	01
Assessor Jurídico	CC6	01
Assessor de Planejamento	CC5	01
Coordenador de Serviços Médicos	CC6	01
Coordenador de Área	CC4	12
Chefe de Setor	CC3	10
Encarregado de Setor	CC2	06
Chefe de Turma	CC1	08

ANEXO N.º VII

VALORES PARA OS CARGOS EM COMISSÃO

<i>CARGOS EM COMISSÃO</i>	<i>VENCIMENTOS</i>
CC 6	R\$ 1.500,00
CC 5	R\$ 1.000,00
CC 4	R\$ 850,00
CC 3	R\$ 600,00
CC 2	R\$ 400,00
CC 1	R\$ 300,00

TABELA DE VALORES ATRIBUÍDOS ÀS FUNÇÕES GRATIFICADAS

NÍVEL	FG1	FG2	FG3	FG4	FG5
I	10%	20%	30%	40%	50%
II	10%	20%	30%	40%	50%
III	10%	20%	30%	40%	50%



PREFEITURA MUNICIPAL  
Santa Bárbara do Sul - RS

LEI MUNICIPAL N.º 2.353/03

CRÍACARGO NO QUADRO PERMANENTE E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS

Dr. José Inácio Ferreira Pires, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado, no quadro permanente da Lei Municipal n.º 2.081/01, o cargo de Auxiliar Técnico de Controle Interno, obedecendo a seguinte codificação:

I – fica inserido no anexo I, logo abaixo do cargo de atendente, o seguinte código:  
2 – 32 – 7 – Auxiliar Técnico de Controle Interno;

II – fica inserido no anexo II, no nível médio, logo abaixo do cargo de Agente Administrativo II, as seguintes especificações:

Denominação de Classes	Padrão de Vencimento	N.º de cargos	Carga Horária Semanal
Aux. Téc. de Cont. Interno	VII	01	40h

III – fica inserido no anexo IV o código de hierarquização da classe segundo a faixa de vencimento, conforme o disposto abaixo:

**Faixa de Vencimento**

**Classe**

I

inalterado

II

...

III

...

IV

...

V

...

VI

...

VII

Tesoureiro

VIII

Aux. Técnico de Controle Interno

IX

inalterado

...

Art. 2º - As atribuições do cargo criado serão dispostas em anexo desta Lei, que dela fica fazendo parte indissociável.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Santa Bárbara do Sul, 25 de março de 2.003

Dr. José Inácio Ferreira Pires  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Santa Bárbara do Sul - RS**

**CLASSE:** Auxiliar Técnico de Controle Interno  
**SERVIÇO:** Atividades de Apoio  
**NÍVEL:** 2  
**Padrão:** VII  
**CÓDIGO:** 2 - 32 - 27

**Síntese dos Deveres:** Ser auxiliar técnico do Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando à preparação para a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais; por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentaria, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar tecnicamente através da fiscalização contábil, financeira, orçamentaria, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, as seguintes atribuições:

I - auxiliar na avaliação, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - auxiliar no controle de atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

III - comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

IV - exercer os atos de auditoria sobre as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - realizar o controle dos limites e das condições para inscrição de despesas em Restos a Pagar;

VI - Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes com relação a despesa total com pessoal e o respectivo limite legal;

VII - supervisionar o cumprimento de limites das dívidas consolidada e mobiliária;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho - 40 horas semanais;
- b) Outras: Exercício do cargo em regime de dedicação exclusiva.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Nível Médio

**RECRUTAMENTO: Concurso Público.**

## LEI MUNICIPAL N.º 2.432/04

### ALTERA O NÚMERO DE VAGAS PARA CARGO EFETIVO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, CONFORME ESPECIFICA.

Dr. José Inácio Ferreira Pires, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

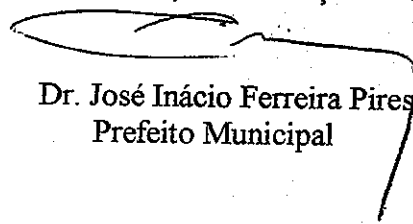
Art. 1º - Fica alterado, no quadro permanente da Lei Municipal n.º 2.081/01, o número de vagas para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, obedecendo a seguinte redação:

Denominação de Classes	Padrão de Vencto.	N.º de cargos	Carga Horária Semanal
Operador de Máq. Pesadas	VI	12	40h

Art. 2º - fica mantida no anexo IV o código de hierarquização da classe segundo a faixa de vencimento, conforme o disposto no Plano de Classificação de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul, bem como as demais disposições contidas na Lei Municipal 2.081/01, de 12 de fevereiro de 2.001, e alterações posteriores, desde que não colidam com o previsto na presente Lei.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 31 de março de 2.004

  
Dr. José Inácio Ferreira Pires  
Prefeito Municipal

ANOTE-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE  
NOS TERMOS COMPETENTES



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL N° 2.971/07**  
**De 13 de Março de 2007.**

ALTERA O ANEXO II DA LEI MUNICIPAL N.º 2.081/01, DE 12 DE FEVEREIRO, CONFORME ESPECIFICA.

Mário Roberto Utzig Filho, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º -** Fica alterada a redação do anexo II da Lei Municipal 2.081/01, de 12 de fevereiro, que passa a vigorar da seguinte forma:

**ANEXO N.º II**

**ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS**

Grupos Ocupacionais	Denominação das Classes	Padrão de Vencimentos	Número de Cargos	Carga Horária Semanal
Nível Superior	Contador	VIII	02	40h
	Assistente Social	VIII	01	40h
	Engenheiro Civil	VIII	01	20h
	Arquiteto	VIII	01	20h
	Enfermeiro	VIII	02	40h
	Psicólogo	VIII	01	40h
	Médico	IX	04	15h
	Médico Veterinário	VIII	01	40h
	Odontólogo	VIII	03	20h
	Economista	VIII	01	40h
Nível Médio	Agente Administrativo II	V	10	40h
	Auxiliar de Enfermagem	IV	05	40h
	Auxiliar de Odontólogo	IV	03	40h
	Desenhista	IV	01	40h
	Inspetor Municipal	VI	03	40h
	Tesoureiro	VII	01	40h
	Operador de Máquinas Pesadas	VI	13	40h
	Mestre de Serviços Urbanos	V	01	40h
	Mecânico	V	04	40h
	Topógrafo	VI	01	40h
	Motorista	V	20	40h

	Amoixarife	IV	01	40h
Nível Básico	Atendente	I	35	40h
	Agente Administrativo I	III	12	40h
	Operário de Serviços Gerais	I	35	40h
	Servente	I	50	40h
	Guarda	II	20	40h
	Operário Especializado	III	20	40h
	Operador de Máquinas Leves	II	03	40h
	Telefonista	III	01	40h
	Eletricista	III	03	40h

**Art. 2º -** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.

**Art. 3º -** Revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n.º 2.432/04, de 31 de março, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 13 de Março de 2007.

  
Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal

Anote-se, Registre-se e Publique-se  
Nos Termos Competentes



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

LEI MUNICIPAL N.º 2.973/2007  
De 13 de Março 2007.

cria cargo no quadro de pessoal efetivo do município, altera a lei n.º 2.081/01 e dá outras providências.


Mário Roberto Utzig Filho, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

- Art. 1º - É criado na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, o cargo abaixo relacionado:
- a) Agente Tributário Rural
- Art. 2º - A criação do cargo, consiste na criação de 01 (uma) vaga, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, sendo:
- a) Agente Tributário Rural                      01 (um)      Vaga
- Art. 3º - A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá Carga Horária Semanal, na forma abaixo relacionada:
- a) Agente Tributário Rural                      40 Horas
- Art. 4º - A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá identificação inclusa e determina alteração e reenquadramento do Anexo I (Relação de Classes de Cargos) no cargo de Médico, na forma abaixo relacionada:
- a) Agente Tributário Rural                      31  
b) Médico    32
- Art. 5º - A criação do cargo, consistirá em vencimento dentro dos valores previstos na Faixa VIII (oito) da Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo.
- Art. 6º - A criação do cargo objeto da presente lei, determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/01.

**Art. 7º -** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.

**Art. 8º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 13 de março de 2.007.



Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal

Anotar-se, Registrar-se e Publicar-se  
Nos Termos Competentes



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

LEI MUNICIPAL N° 2.989/2007

DE 03 DE ABRIL DE 2007

ALTERA O ANEXO III DA LEI MUNICIPAL N.º 2.081/01, DE 12 DE FEVEREIRO, CONFORME ESPECIFICA.

Mário Roberto Utzig Filho, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a redação do anexo III da Lei Municipal 2.081/01, de 12 de fevereiro, que passa a vigorar da seguinte forma:

**ANEXO N.º III**

**RELAÇÃO DOS CARGOS EM EXTINÇÃO**

- 01 – Assistente Administrativo c
- 02 – Oficial Administrativo B
- 03 – Engenheiro Florestal
- 04 – Zelador
- 05 – Guarda (1 vaga p/ Servidor Celetista)

**RELAÇÃO DOS CARGOS EXTINTOS**

- 01 – Mestre de Obras
- 02 – Fiscal Sanitário
- 03 – Fiscal
- 04 – Inspetor Sanitário
- 05 – Técnico em Contabilidade

**RELAÇÃO DE VAGAS EXTINTAS**

- 01 – Eletricista.....02 vagas
- 02 – Operador de Máquinas Leves.....02 vagas

**Art. 2º -**

As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.

**Art. 3º -**

Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de abril de 2007.



**Mário Roberto Utzig Filho**  
**Prefeito Municipal**

**Anote-se, Registre-se e Publique-se**  
*Nos Termos Competentes*





**Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul**

**LEI MUNICIPAL N.º 3.002/2007  
DE 26 DE ABRIL DE 2007**

**ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 3º DA LEI  
MUNICIPAL 2.971 DE 13 DE MARÇO DE  
2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

Mário Roberto Utzig Filho, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º - Fica revogada a Lei Municipal nº 2.432, de 31 de março de 2004.**

**Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13 de Março de 2007.**

Gabinete do Prefeito, em 26 de Abril de 2007.

**Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal**

**Anote-se, Registre-se e Publique-se  
Nos Termos Competentes**



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul


## LEI MUNICIPAL Nº 3.157/08 De 07 de Janeiro 2008.

EXTINGUE E CRIA CARGO NA ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS E ALTERA ANEXO I, II, III E IV DA LEI MUNICIPAL 2.081/01, DE 12 DE FEVEREIRO E ALTERA A LEI MUNICIPAL N.º 2.432/04, DE 31 DE MARÇO, CONFORME ESPECIFICA.

Olívio Polydoro Pinto, Vice-Prefeito em Exercício do Município de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

- Art. 1º -** Fica extinto da Estrutura do Quadro Permanente de Cargos, prevista na Lei Municipal 2.081/01, de 12 de Fevereiro, 01 (um) cargo de Operador de Máquinas Leves, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- Art. 2º -** Fica criado na Estrutura do Quadro Permanente de Cargos, prevista na Lei Municipal 2.081/01, 01 (um) cargo de Operador de Máquinas Pesadas, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- Art. 3º -** Fica alterada a redação dos anexos I, II, III e IV da Lei 2.081/01, de 12 de fevereiro, conforme anexo.
- Art. 4º -** O ocupante do cargo de Operador de Máquinas Leves que está sendo extinto, passará a exercer e será enquadrado no cargo de Operador de Máquinas Pesadas, previsto na Estrutura do Quadro Permanente de Cargos.
- Art. 5º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 07 de Janeiro de 2.008.

  
Olívio Polydoro Pinto  
Vice-Prefeito em Exercício

Anote-se, Registre-se e Publique-se  
Nos Termos Competentes



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

## LEI MUNICIPAL N.º 3.239/2008

De 29 de Abril de 2008.

ALTERA A LEI MUNICIPAL N.º 2.081/01, CRIA VAGA NO QUADRO PERMANENTE, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Mário Roberto Utzig Filho, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhes são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º -** Fica alterado, no quadro permanente da Lei Municipal n.º 2.081/01, o número de vagas para o cargo de Auxiliar Técnico de Controle Interno, obedecendo a seguinte codificação:

I – fica inserido no anexo I, logo abaixo do cargo de atendente, o seguinte código:

2 – 32 – 7 – Auxiliar Técnico de Controle Interno;

II – fica inserido no anexo II, no nível médio, logo abaixo do cargo de Agente Administrativo II, as seguintes especificações:

Denominação de Classes	Padrão de Vencimento	N.º de Vagas	Carga Horária Semanal
Aux. Téc. de Cont. Interno	VII	02	40h

**Art. 2º -** Revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n.º 2.353/03, de 25 de Março, esta Lei entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 29 de Abril de 2008.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
Prefeito Municipal

Anote-se, Registre-se e Publique-se  
Nos Termos Competentes



**Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul**

**LEI MUNICIPAL Nº 3.410/2009**

**De 19 de Janeiro 2009.**

**CRIA CARGO NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO  
MUNICÍPIO, ALTERA A LEI N.º 2.081/01 E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**Mário Roberto Utzig Filho**, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

- Art. 1º -** É criado na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, o cargo abaixo relacionado:
- a) Agente Comunitário de Saúde
- Art. 2º -** A criação do cargo, consiste na criação de 11 (onze) vagas, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, sendo:
- a) Agente Comunitário de Saúde                      11 (onze)                      Vagas
- Art. 3º -** A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá Carga Horária Semanal, na forma abaixo relacionada:
- a) Agente Comunitário de Saúde                      40 Horas
- Art. 4º -** A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá identificação inclusa e determina alteração e reenquadramento do Anexo I (Relação de Classes de Cargos), na forma abaixo relacionada:
- a) Agente Comunitário de Saúde                      32
- Art. 5º** A criação do cargo, consistirá em vencimento dentro dos valores previstos na Faixa V (cinco) da Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo.
- Art. 6º -** A criação do cargo objeto da presente lei, determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/01.
- Art. 7º -** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.
- Art. 8º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de Janeiro de 2009.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
Prefeito Municipal

Anote-se, Registre-se e Publique-se  
Nos Termos Competentes



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL Nº 3.411/2009**

**De 19 de Janeiro de 2009.**

**CRIA CARGO NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO, ALTERA A LEI N.º 2.081/01 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

- Art. 1º -** É criado na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, o cargo abaixo relacionado:
- a) Vigilante Epidemiológico
- Art. 2º -** A criação do cargo, consiste na criação de 02 (duas) vagas, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, sendo:
- a) Vigilante Epidemiológico 02 (Duas) Vagas
- Art. 3º -** A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá Carga Horária Semanal, na forma abaixo relacionada:
- a) Vigilante Epidemiológico 40 Horas
- Art. 4º -** A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá identificação inclusa no Anexo I (Relação de Classes de Cargos), na forma abaixo relacionada:
- a) Vigilante Epidemiológico 33
- Art. 5º -** A criação do cargo, consistirá em vencimento dentro dos valores previstos na Faixa V da Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo.
- Art. 6º -** A criação do cargo objeto da presente lei, determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/01.
- Art. 7º -** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.
- Art. 8º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de Janeiro de 2009.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
**Prefeito Municipal**

Anote-se, Registre-se e Publique-se  
Nos Termos Competentes



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL N.º 3.412/2009**  
**De 19 de Janeiro de 2009.**

**CRIA CARGO NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO, ALTERA A LEI N.º 2.081/01 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

- Art. 1º -** É criado na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, o cargo abaixo relacionado:
- a) Médico Clínico Geral
- Art. 2º -** A criação do cargo, consiste na criação de 01 (uma) vaga, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, sendo:
- a) Médico Clínico Geral                      01 (uma) Vaga
- Art. 3º -** A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá Carga Horária Semanal, na forma abaixo relacionada:
- a) Médico Clínico Geral                      40 Horas
- Art. 4º -** A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá identificação incluída no Anexo I (Relação de Classes de Cargos), na forma abaixo relacionada:
- a) Médico Clínico Geral                      34
- Art. 5º -** A criação do cargo, consistirá em vencimento dentro dos valores previstos na Faixa X da Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo.
- Art. 6º -** A criação do cargo objeto da presente lei, determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/01.
- Art. 7º -** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.
- Art. 8º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de Janeiro de 2009.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
Prefeito Municipal

Anote-se, Registre-se e Publique-se  
Nos Termos Competentes



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL N.º 3.414/2009**  
**De 19 de Janeiro de 2009.**

CRIA CARGO NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO,  
ALTERA A LEI N.º 2.081/01 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Mário Roberto Utzig Filho, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

- Art. 1º -** É criado na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, o cargo abaixo relacionado:  
a) Fiscal do Meio Ambiente
- Art. 2º -** A criação do cargo, consiste na criação de 1 (uma) vaga, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, sendo:  
a) Fiscal do Meio Ambiente 1 (uma) Vaga
- Art. 3º -** A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá Carga Horária Semanal, na forma abaixo relacionada:  
a) Fiscal do Meio Ambiente 40 Horas
- Art. 4º -** A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá identificação inclusa no Anexo I (Relação de Classes de Cargos), na forma abaixo relacionada:  
a) Fiscal do Meio Ambiente 35
- Art. 5º -** A criação do cargo, consistirá em vencimento dentro dos valores previstos na Faixa VII da Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo.
- Art. 6º -** A criação do cargo objeto da presente lei, determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/01.
- Art. 7º -** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.
- Art. 8º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de Janeiro de 2009.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
**Prefeito Municipal**

Anote-se, Registre-se e Publique-se,  
Nos Termos Competentes



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL N.º 3.416/2009**  
**De 19 de Janeiro 2009.**

CRIA CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO,  
ALTERA A LEI N.º 2.081/01 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Mário Roberto Utzig Filho, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

- Art. 1º -** São criados na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, os cargos abaixo relacionados:
- a) Farmacêutico
  - b) Nutricionista
- Art. 2º -** A criação dos cargos, consistem na criação de 3 (três) vagas, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, sendo:
- a) Farmacêutico 1 (uma) Vaga
  - b) Nutricionista 2 (duas) Vagas
- Art. 3º -** A criação dos cargos, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terão Carga Horária Semanal, na forma abaixo relacionada:
- a) Farmacêutico 40 Horas
  - b) Nutricionista 40 Horas
- Art. 4º -** A criação dos cargos, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terão identificação incluída no Anexo I (Relação de Classes de Cargos), na forma abaixo relacionada:
- a) Farmacêutico 36
  - b) Nutricionista 37
- Art. 5º -** A criação destes cargos, consistirá em vencimentos para todos, os valores previstos na Faixa VIII (oito) da Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo.
- Art. 6º -** A criação dos cargos objetos da presente lei, determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os demais dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/01, nos termos da presente Lei.



**Art. 7º -**

Fica autorizada a ampliação e criação de vagas nos cargos existentes na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, abaixo elencados:

Agente Administrativo II	2 (duas) vagas
Tesoureiro	1 (uma) vaga
Psicóloga	3 (três) vagas
Assistente Social	1 (uma) vaga

**Art. 8º -**

As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.

**Art. 9º -**

Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de Janeiro de 2009.



**Mário Roberto Utzig Filho**  
**Prefeito Municipal**

Anote-se, Registre-se e Publique-se  
Nos Termos Competentes



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL N.º 3.420/2009**

**De 19 de Janeiro 2009.**

CRIA CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO,  
ALTERA A LEI N.º 2.081/01 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Mário Roberto Utzig Filho, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

- Art. 1º -** São criados na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, os cargos abaixo relacionados:
- a) Fisioterapeuta
  - b) Fonoaudiólogo
- Art. 2º -** A criação dos cargos, consistem na criação de 3 (três) vagas, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, sendo:
- a) Fisioterapeuta 2 (duas)Vagas
  - b) Fonoaudiólogo 1 (uma)Vaga
- Art. 3º -** A criação dos cargos, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terão Carga Horária Semanal, na forma abaixo relacionada:
- a) Fisioterapeuta 20 Horas
  - b) Fonoaudiólogo 20 Horas
- Art. 4º -** A criação dos cargos, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terão identificação inclusa no Anexo I (Relação de Classes de Cargos), na forma abaixo relacionada:
- a) Fisioterapeuta 38

- Art. 5º-** A criação destes cargos, consistirá em vencimentos para todos, os valores previstos na Faixa VIII (oito) da Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, proporcionalmente reduzido a sua carga horária, prevista no art. 3º desta Lei.
- Art. 6º -** A criação dos cargos objetos da presente lei, determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os demais dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/01, nos termos da presente Lei.
- Art. 7º -** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.
- Art. 8º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de Janeiro de 2009.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
**Prefeito Municipal**

Anote-se, Registre-se e Publique-se  
Nos Termos Competentes



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL N.º 3.426/2009**  
**De 19 de Janeiro 2009.**

CRIA E EXTINGUE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO, ALTERA A LEI N.º 2.081/01 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Mário Roberto Utzig Filho, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

- Art. 1º -** É criado na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, o cargo abaixo relacionado:
- a) Técnico Enfermagem
- Art. 2º -** A criação do cargo, consiste na criação de 01 (uma) vaga, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, sendo:
- a) Técnico Enfermagem      1 (uma)      Vaga
- Art. 3º -** A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá Carga Horária Semanal, na forma abaixo relacionada:
- a) Técnico Enfermagem      40 Horas
- Art. 4º -** A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá identificação inclusa no Anexo I (Relação de Classes de Cargos), na forma abaixo relacionada:
- a) Técnico Enfermagem      40
- Art. 5º -** A criação deste cargo, consistirá em vencimentos para todos, dos valores previstos na Faixa IV (quatro) da Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo.
- Art. 6º -** A criação do cargo objeto da presente lei, determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo; alterando os demais dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/01, nos termos da presente Lei.

**Art. 7º -** Fica extinta a vaga do cargo abaixo relacionado:

Auxiliar Enfermagem                      1 (uma) vaga

**Art. 8º -** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.

**Art. 9º -** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 19 de Janeiro de 2009.



**Mário Roberto Utzig Filho**  
**Prefeito Municipal**

Anote-se, Registre-se e Publique-se  
Nos Termos Competentes



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

## **LEI MUNICIPAL N.º 3.430/2009**

**De 19 de Janeiro de 2009.**

ALTERA A LEI MUNICIPAL N.º 2.081/2001 DE 12 DE FEVEREIRO, NO ANEXO VI, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Mário Roberto Utzig Filho, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhes são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º -** Fica alterada a Lei Municipal n.º 2.081/2001 de 12 de Fevereiro, no Anexo VI, na denominação e no número de cargos respectivos, assim dispondo:

### **Anexo N.º VI Quadro de Cargos em Comissão**

Denominação	Nível de Vencimentos	Número de Cargos
Coordenador de Serviços Municipais	CC6	05

**Art. 2º -** Fica extinto no Anexo VI da Lei Municipal n.º 2.081/01 de 12 de Fevereiro do Quadro de Cargos em Comissão, o Cargo de Coordenador dos Serviços de Saúde.

**Art. 3º -** Fica extinto no Anexo VI da Lei Municipal n.º 2.081/01 de 12 de Fevereiro do Quadro de Cargos em Comissão, o Cargo de Coordenador dos Serviços de Arquitetura, Urbanismo e Paisagismo.

**Art. 4º -** A síntese dos deveres e as atribuições do Cargo estão codificadas no anexo I, II, III, IV e V, que ficam fazendo parte indissociável da presente Lei.

**Art. 5º -** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias e específicas, suplementadas se for o caso.



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

**Art. 6º -** Revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais n.º 2.470/2005 de 25 de Janeiro, e n.º 2.580/2005 de 28 de Setembro, esta Lei entra em vigor a contar da data de sua publicação,

Gabinete do Prefeito, 19 de Janeiro de 2009.



**Mário Roberto Utzig-Filho**  
**Prefeito Municipal**

Anote-se, Registre-se e Publique-se  
Nos Termos Competentes



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

## **ANEXO I – COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DISTRITAIS - FAZENDA ITAÍBA**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Prestar informações e providências, mediante determinações e designações do Gabinete do Prefeito, em todo o contexto da estrutura administrativa dentro da área de abrangência do Distrito de Fazenda Itaíba.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: à disposição;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

**RECRUTAMENTO:** Cargo de Confiança – Livre nomeação e livre exoneração.



**Mário Roberto Utzig Filho**  
**Prefeito Municipal**





# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

## **ANEXO II – COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DISTRITAIS - CAPÃO ALTO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Prestar informações e providências, mediante determinações e designações do Gabinete do Prefeito, em todo o contexto da estrutura administrativa dentro da área de abrangência do Distrito de Capão Alto.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: à disposição;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

**RECRUTAMENTO:** Cargo de Confiança – Livre nomeação e livre exoneração.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
**Prefeito Municipal**



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

## **ANEXO III – COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS TRANSPORTE**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Conservação e Manutenção dos Veículos das Secretarias Municipal de Saúde e Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal da Fazenda, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Zelar pela conservação e manutenção de todos os veículos das Secretarias acima descritas, relacionando a verificando a necessidade de troca de peças e equipamentos, vistoriar a regularidade das carteiras de habilitações dos motoristas, denunciar eventuais irregularidades, coordenar os carros da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, organizando as viagens a serem realizadas pelos mesmos, controlar a utilização dos combustíveis,

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: à disposição;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

**RECRUTAMENTO:** Cargo de Confiança – Livre nomeação e livre exoneração.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
**Prefeito Municipal**



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

## **ANEXO IV – COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS SAÚDE**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessoramento ao Secretário Municipal de Saúde e Assistência Social, supervisionando e, se for o caso, executando trabalhos relacionados aos Programas de Saúde Municipal.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: à disposição
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

**RECRUTAMENTO:** Cargo de Confiança – Livre nomeação e livre exoneração.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
**Prefeito Municipal**



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

## **ANEXO V – COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS OBRAS**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessoramento ao Secretário Municipal de Obras, Viação, Habitação e Serviços Públicos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Assessoramento à toda a estrutura da Secretaria Municipal de Obras, Viação, Habitação e Serviços Públicos, nos termos da Lei Municipal n.º 2.079/2001, de 29 de Janeiro, art. 14, parágrafo único.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: à disposição;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

**RECRUTAMENTO:** Cargo de Confiança – Livre nomeação e livre exoneração.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
**Prefeito Municipal**

**CRIA, EXTINGUE E ALTERA VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO**, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER, que ouvido o Plenário, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

- Artigo 1º -** Ficam criados na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo os Cargos abaixo relacionados:
- a) - Profissional de Apoio a Educação Infantil
  - b) - Zelador do Cemitério Municipal
- Artigo 2º -** A criação dos cargos abaixo relacionados, consistem na criação das seguintes vagas na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo:
- a) - Profissional de Apoio a Educação Infantil 14 (quatorze) vagas
  - b) - Zelador do Cemitério Municipal 01 (zero uma) vaga
- Artigo 3º -** A Carga Horária dos cargos criados na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal será de:
- a) - Profissional de Apoio a Educação Infantil 30 (trinta) horas semanais
  - b) - Zelador do Cemitério Municipal 40 (quarenta) horas semanais
- Artigo 4º -** Fica estabelecido que os vencimentos dos cargos criados na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo como:
- a) - Profissional de Apoio a Educação Infantil Faixa VII
  - b) - Zelador do Cemitério Municipal Faixa III
- Artigo 5º -** A criação dos cargos da presente lei, determina sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando todos os dispositivos constantes dos anexos I, II, III e IV que passam a fazer parte integrante, revogando as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais 2081/01, 2088/01, 2242/01, 2253/03, 2391/03, 2412/03, 2432/04, 2436/04, 2973/07, 3157/08, 3181/08, 3239/08, 3244/08, 3410/09, 3411/09, 3412/09, 3414/09, 3416/09, 3420/09 e 3426/09.
- Artigo 6º -** Ficam extintas as vagas dos Cargos abaixo relacionados na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo:
- a) - Agente Administrativo I 08 (zero oito) vagas
  - b) - Almoxarife 01 (zero um) vaga
  - c) - Auxiliar de Odontólogo 01 (zero um) vaga
  - d) - Atendente 14 (quatorze) vagas

- e) - Economista 01 (zero hum) vaga
- f) - Mestre Serviços Urbanos 01 (zero hum) vaga
- g) - Operário Especializado 08 (zero oito) vagas
- h) - Operário de Serviços Gerais 20 (vinte) vagas.

**Artigo 7º -** Ficam declarados em extinção os Cargos abaixo relacionados na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo:

- a) - Agente Administrativo I 04 (zero quatro) vagas
- b) - Atendente 21 (vinte e uma) vagas
- c) - Desenhista 01 (zero hum) vaga
- d) - Auxiliar de Enfermagem 04 (zero quatro) vagas

**§ Único -** Fica alterado Cargo de Agente Administrativo II que passa para Agente Administrativo na Estrutura de Cargos no Quadro de Pessoal Efetivo.

**Artigo 8º -** Ficam extintos os Cargos abaixo relacionados na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo:

- a) - Almoxarife
- b) - Economista
- c) - Mestre de Serviços Urbanos

**Artigo 09º -** Ficam criadas vagas nos Cargos abaixo relacionados na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo:

- a) - Agente Administrativo 06 (zero seis) vagas
- b) - Agente Comunitário de Saúde 01 (zero hum) vaga
- c) - Enfermeiro 01 (zero hum) vaga
- d) - Técnico de Enfermagem 04 (zero quatro) vagas

**§ Único -** Fica alterado o Cargo de Técnico de Enfermagem para Nível Médio e Padrão de Faixa VII na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo:

**Artigo 10º -** As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.

**Artigo 11º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 21 DE JULHO DE 2009.



MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO  
PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BARBARA DO SUL, RS.

**CARGO:**  
**PROFISSIONAL DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL**

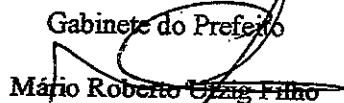
---

**PADRÃO DE VENCIMENTO:**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Exercer atividades auxiliares nas Escolas de Educação Infantil.
- b) Descrição Analítica: Auxiliar no planejamento de jogos e entretenimentos, atividades rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças de creches, selecionando ou preparando textos adequados consultando obras específicas ou trocando idéias com orientadores educacionais, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador-educando; auxiliar a desenvolver nos alunos o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, através da prática dessas atividades, para ajudar as crianças a compreenderem melhor o ambiente que os rodeia; estimular-lhes e desenvolver-lhes as inclinações a aptidões e promover sua evolução harmoniosa; infundir nas crianças hábitos de higiene, disciplina, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas; executar tarefas afins.

Santa Bárbara do Sul, 13 de Julho de 2009

Gabinete do Prefeito  
  
Mário Roberto Uzig Filho

Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul – RS

**CARGO:**

**Zelador do Cemitério Municipal:**

**Atribuições:** O Zelador do Cemitério Municipal deverá: Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos; Realizar sepultamentos e exumações (devidamente autorizado); Auxiliar nas necropsias; Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas. Fazer reparos em túmulos e dependências; Providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; Orientar e atender a população, divulgando o fato de que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; Zelar pelos equipamentos que lhe é confiado; Requisitar material para suas atividades; Abrir e fechar os portões dos cemitérios; Fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado); Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

**Condições de trabalho:** Carga horária de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais.

Santa Bárbara do Sul, 13 de Julho de 2009

Gabinete do Prefeito

Mário Roberto Ulzig Filho

Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul – RS



**ANEXOS:****ANEXO I****RELAÇÃO DE CLASSES DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE**

Classe	CARGOS EFETIVOS
01	AGENTE ADMINISTRATIVO
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
03	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
04	ARQUITETO
05	ASSISTENTE SOCIAL
06	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
07	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
08	CONTADOR
09	ELETRECISTA
10	ENFERMEIRO
11	ENGENHEIRO CIVIL
12	ENGENHEIRO FLORESTAL
13	FARMACÊUTICO
14	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
15	FISIOTERAPEUTA
16	FONOAUDIÓLOGO
17	GUARDA
18	INSPETOR MUNICIPAL
19	MECÂNICO
20	MÉDICO CLÍNICO GERAL - 15H
21	MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40H
22	MÉDICO VETERINÁRIO
23	MOTORISTA
24	NUTRICIONISTA
25	ODONTÓLOGO
26	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
27	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
28	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
29	PROFISSIONAL DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL
30	PSICÓLOGO
31	SERVENTE
32	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
33	TELEFONISTA
34	TESOUREIRO
35	TOPOGRAFO
36	VIGILANTE EPIDEMIOLÓGICO
37	ZELADOR DO CEMITÉRIO MUNICIPAL

Santa Bárbara do Sul, RS, 13 de julho de 2009

Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal

**ANEXO II**  
**ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS**

Grupos Ocupacionais	Denominação das Classes	Padrão de Vencimentos	Número de Cargos	Carga Horária Semanal
Nível Superior	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL	VIII	01	40h
	ARQUITETO	VIII	01	20h
	ASSISTENTE SOCIAL	VIII	02	40h
	CONTADOR	VIII	02	40h
	ENFERMEIRO	VIII	03	40h
	ENGENHEIRO CIVIL	VIII	01	20h
	ENGENHEIRO FLORESTAL	VIII	01	20h
	FARMACÊUTICO	VIII	01	40h
	FISIOTERAPEUTA	VIII	02	20h
	FONOAUDIÓLOGO	VIII	01	20h
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	IX	04	15h
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	X	01	40h
	MÉDICO VETERINÁRIO	VIII	01	40h
	NUTRICIONISTA	VII	02	40h
	ODONTÓLOGO	VIII	03	20h
	PSICÓLOGO	VIII	04	40h

Grupos Ocupacionais	Denominação das Classes	Padrão de Vencimentos	Número de Cargos	Carga Horária Semanal
Nível Médio	AGENTE ADMINISTRATIVO	V	18	40h
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	V	12	40h
	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO	IV	02	40h
	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	VII	02	40h
	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	VII	01	40h
	INSPECTOR MUNICIPAL	VII	03	40h
	MECÂNICO	VI	04	40h
	MOTORISTA	VI	20	40h
	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	VI	13	40h
	PROFISSIONAL DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL	VII	14	30h
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	VII	05	40h
	TESOUREIRO	VII	02	40h
	TOPÓGRAFO	VI	01	40h
	VIGILANTE EPIDEMIOLÓGICO	V	02	40h

Grupos Ocupacionais	Denominação das Classes	Padrão de Vencimentos	Número de Cargos	Carga Horária Semanal
Nível Básico	ELETRECISTA	III	03	40h
	GUARDA	II	20	40h
	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS	I	15	40h
	OPERÁRIO ESPECIALIZADO	III	12	40h
	SERVENTE	I	50	40h
	TELEFONISTA	III	01	40h
	ZELADOR DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	III	01	40h

Santa Bárbara do Sul, RS, 13 de Junho de 2009.

Mário Roberto Lúcio  
Prefeito Municipal

**ANEXO III****RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO****RELAÇÃO DE VAGAS EXTINTAS**

<b>ÓRDEM</b>	<b>CARGOS EFETIVOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
01	AGENTE ADMINISTRATIVO I	08
02	ALMOXARIFE	01
03	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO	01
04	ATENDENTE	14
05	ECONOMISTA	01
06	MESTRE DE SERVIÇOS URBANOS	01
07	OPERÁRIO ESPECIALIZADO	08
08	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS	20

**RELAÇÃO DE CARGOS EXTINTOS**

<b>ÓRDEM</b>	<b>CARGOS EFETIVOS</b>
01	ALMOXARIFE
02	ECONOMISTA
03	MESTRE DE SERVIÇOS URBANOS

**RELAÇÃO DE CARGOS EM EXTINÇÃO**

<b>ÓRDEM</b>	<b>CARGOS EFETIVOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
01	AGENTE ADMINISTRATIVO I	04
02	ATENDENTE	21
03	DESENHISTA	01
04	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	04

Santa Bárbara do Sul, RS, 13 de Julho de 2009.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
Prefeito Municipal

**ANEXO IV**  
**HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES SEGUNDO AS FAIXAS DE VENCIMENTO**

Faixa de Vencimentos	Classe/Cargo
I	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS SERVENTE
II	GUARDA
III	ELETRECISTA OPERÁRIO ESPECIALIZADO TELEFONISTA ZELADOR DO CEMITÉRIO MUNICIPAL
IV	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
V	AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE VIGILANTE EPIDEMIOLÓGICO
VI	TOPOGRAFO MECÂNICO MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
VII	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO FISCAL DO MEIO AMBIENTE INSPETOR MUNICIPAL PROFISSIONAL DE APOIO A EDUCAÇÃO INFANTIL-30H TÉCNICO DE ENFERMAGEM TESOUREIRO
VIII	MÉDICO VETERINÁRIO NUTRICIONISTA ODONTÓLOGO PSICÓLOGO AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL ARQUITETO ASSISTENTE SOCIAL CONTADOR ENFERMEIRO ENGENHEIRO CIVIL ENGENHEIRO FLORESTAL FARMACÊUTICO FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO
IX	MÉDICO CLÍNICO GERAL - 15H
X	MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40H

Santa Bárbara do Sul, RS, 13 de julho de 2009.

  
Mário Roberto Hitzig Filho  
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL N.º 3.489/2009**  
**18 DE AGOSTO 2009.**

**ALTERA DENOMINAÇÃO DE CARGO E ESTABELECE  
FUNÇÕES NA ESTRUTURA DE CARGOS DO QUADRO  
DE PESSOAL EFETIVO, CONFORME ESPECIFICA E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO**, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER, que ouvido o Plenário, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

- Artigo 1º -** Fica alterada a Denominação e Funções constante do Anexo 1 na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo para o Cargo de Profissional de Apoio a Educação Infantil passando para Monitor Sócio-Educacional.
- Artigo 2º -** A alteração da Denominação do Cargo da presente Lei, determina sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando todos os dispositivos constantes dos Anexos I, II e IV da lei Municipal nº 3.477/09 de 21 de julho, que passa a fazer parte integrante.
- Artigo 3º** Fica estabelecida funções constantes do Anexo 2 ao Cargo de Médico Veterinário na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, que passa a fazer parte integrante desta Lei.
- Artigo 4º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal 3.477/09 de 21 de julho.

SANTA BARBARA DO SUL, RS, 18 DE AGOSTO DE 2009.

  
**PAULO SÉRGIO GONÇALVES**  
**VICE PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

## **ANEXO 1**

### **CARGO:**

### **MONITOR SÓCIO-EDUCACIONAL**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Exercer atividades auxiliares nas Escolas de Educação Infantil.

b) Descrição Analítica: Executar trabalhos de cuidado de criança e do adolescente em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário; realizar atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança e do adolescente nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro conforme orientação de professor, supervisor ou a chefia imediata; planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança e do adolescente nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música em consonância às orientações da chefia imediata; participar da avaliação da criança e do adolescente mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento de acordo com o planejamento determinado pela chefia imediata; participar da elaboração e aplicação da proposta sócio-pedagógica do estabelecimento de ensino, saúde ou da ação social; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo orientações do Serviço de Supervisão de Educação da SME, Secretaria da Saúde ou ação social de acordo com a lotação ou designação das atividades do servidor; colaborar com as atividades de articulação de quaisquer órgãos que desenvolva as atividades educacionais, sociais ou de saúde com as famílias e a comunidade; participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; organizar, física e pedagogicamente o ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança e do adolescente, seguindo orientações do Serviço de Supervisão de Educação, saúde e assistência social; participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo, reuniões pedagógicas e eventos relacionados à educação, saúde e assistência; zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança e do adolescente; participar das reuniões de pais promovidas pela escola, saúde e /ou ação social; manter os pais e responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança e adolescente suas dificuldades e necessidades seguindo orientações do Serviço de Supervisão de Educação Infantil; executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil ou do adolescente seguindo orientações do Serviço de Supervisão de Educação, saúde e assistência.

### **FORMA DE PROVIMENTO:**

Concurso Público.

### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Escolaridade: Magistério e estar cursando Graduação em Pedagogia.

### **REGIME DE TRABALHO:**

Carga horária: Período de 30 horas semanais.

Santa Bárbara do Sul, 18 de Agosto de 2009

  
PAULO SÉRGIO GONÇALVES  
VICE PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO.

## ANEXO 2

### **CARGO:**

**MÉDICO VETERINÁRIO**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Executar atividades de regulação, promoção, coordenação, controle e execução de fiscalização nas áreas de transportes urbanos, posturas, obras, inspeção industrial, meio ambiente, trânsito, vigilância sanitária; e demais atribuições inerentes ao cargo dentro da área de conhecimento.

b) Descrição Analítica: Desempenhar atividades relativas ao planejamento e acompanhamento de programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, fiscalização e inspeção sanitária animal para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos, bem como executar outras atividades de interesse do Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Medicina Veterinária, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Realizar inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico, tecnológico e ambiental dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização. Realizar estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem. Orientar o membro do Ministério Público na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos. Acompanhar realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas a atividades industriais e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Medicina Veterinária, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Medicina Veterinária. Emitir parecer. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

### **FORMA DE PROVIMENTO:**

Concurso Público.

### **REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Nível superior completo (Medicina Veterinária)

b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário.

### **REGIME DE TRABALHO:**

Carga Horária: Período de 40 Horas Semanais.

Santa Bárbara do Sul, RS, 18 de Agosto de 2009.

  
PAULO SÉRGIO GONÇALVES  
VICE-PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO.

**ANEXOS:****ANEXO I****RELAÇÃO DE CLASSES DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE**

Classe	CARGOS EFETIVOS
01	AGENTE ADMINISTRATIVO
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
03	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
04	ARQUITETO
05	ASSISTENTE SOCIAL
06	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
07	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
08	CONTADOR
09	ELETRECISTA
10	ENFERMEIRO
11	ENGENHEIRO CIVIL
12	ENGENHEIRO FLORESTAL
13	FARMACÊUTICO
14	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
15	FISIOTERAPEUTA
16	FONOAUDIÓLOGO
17	GUARDA
18	INSPETOR MUNICIPAL
19	MECÂNICO
20	MÉDICO CLÍNICO GERAL - 15H
21	MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40H
22	MÉDICO VETERINÁRIO
23	MOTORISTA
24	NUTRICIONISTA
25	ODONTÓLOGO
26	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
27	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
28	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
29	MONITOR SÓCIO-EDUCACIONAL
30	PSICÓLOGO
31	SERVENTE
32	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
33	TELEFONISTA
34	TESOUREIRO
35	TOPÓGRAFO
36	VIGILANTE EPIDEMIOLÓGICO
37	ZELADOR DO CEMITÉRIO MUNICIPAL

Santa Bárbara do Sul, RS, 18 de Agosto de 2009.

  
PAULO SÉRGIO GONÇALVES  
VICE PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO



**ANEXO II**  
**ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS**

Grupos Ocupacionais	Denominação das Classes	Padrão de Vencimentos	Número de Cargos	Carga Horária Semanal
Nível Superior	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL	VIII	01	40h
	ARQUITETO	VIII	01	20h
	ASSISTENTE SOCIAL	VIII	02	40h
	CONTADOR	VIII	02	40h
	ENFERMEIRO	VIII	03	40h
	ENGENHEIRO CIVIL	VIII	01	20h
	ENGENHEIRO FLORESTAL	VIII	01	20h
	FARMACÊUTICO	VIII	01	40h
	FISIOTERAPEUTA	VIII	02	20h
	FONOAUDIÓLOGO	VIII	01	20h
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	IX	04	15h
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	X	01	40h
	MÉDICO VETERINÁRIO	VIII	01	40h
	NUTRICIONISTA	VII	02	40h
	ODONTÓLOGO	VIII	03	20h
	PSICÓLOGO	VIII	04	40h

Grupos Ocupacionais	Denominação das Classes	Padrão de Vencimentos	Número de Cargos	Carga Horária Semanal
Nível Médio	AGENTE ADMINISTRATIVO	V	18	40h
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	V	12	40h
	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO	IV	02	40h
	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	VII	02	40h
	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	VII	01	40h
	INSPECTOR MUNICIPAL	VII	03	40h
	MECÂNICO	VI	04	40h
	MOTORISTA	VI	20	40h
	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	VI	13	40h
	MONITOR SÓCIO-EDUCACIONAL	VII	14	30h
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	VII	05	40h
	TESOUREIRO	VII	02	40h
	TOPOGRAFO	VI	01	40h
	VIGILANTE EPIDEMIOLÓGICO	V	02	40h

Grupos Ocupacionais	Denominação das Classes	Padrão de Vencimentos	Número de Cargos	Carga Horária Semanal
Nível Básico	ELETRECISTA	III	03	40h
	GUARDA	II	20	40h
	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS	I	15	40h
	OPERÁRIO ESPECIALIZADO	III	12	40h
	SERVENTE	I	50	40h
	TELEFONISTA	III	01	40h
	ZELADOR DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	III	01	40h

Santa Bárbara do Sul, 26 de agosto de 2009.  
  
 PAULO SÉRGIO GONÇALVES  
 VICE PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

**ANEXO IV**  
**HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES SEGUNDO AS FAIXAS DE VENCIMENTO**

<b>Faixa de Vencimentos</b>	<b>Classe/Cargo</b>
<b>I</b>	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS SERVENTE
<b>II</b>	GUARDA
<b>III</b>	ELETRECISTA OPERÁRIO ESPECIALIZADO TELEFONISTA ZELADOR DO CEMITÉRIO MUNICIPAL
<b>IV</b>	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
<b>V</b>	AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE VIGILANTE EPIDEMIOLÓGICO
<b>VI</b>	TOPÓGRAFO MECÂNICO MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
<b>VII</b>	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO FISCAL DO MEIO AMBIENTE INSPETOR MUNICIPAL MONITOR SÓCIO-EDUCACIONAL TÉCNICO DE ENFERMAGEM TESOUREIRO
<b>VIII</b>	MÉDICO VETERINÁRIO NUTRICIONISTA ODONTÓLOGO PSICÓLOGO AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL ARQUITETO ASSISTENTE SOCIAL CONTADOR ENFERMEIRO ENGENHEIRO CIVIL ENGENHEIRO FLORESTAL FARMACÊUTICO FISIOTERAPEUTA FONOAUDIÓLOGO
<b>IX</b>	MÉDICO CLÍNICO GERAL – 15H
<b>X</b>	MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40H

Santa Bárbara do Sul, RS, 18 de Agosto de 2009.

**PAULO SÉRGIO GONÇALVES**  
VICE PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL Nº 3.576/2010**

**DE 27 DE ABRIL DE 2010**

**ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 3.477/2009 DE 21  
DE JULHO, CONFORME ESPECÍFICA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO**, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que, ouvido o plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Altera o valor constante da faixa de vencimentos I, Anexo IV, passando para R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais) mensais.

**Art. 2º** - Fica autorizado a alteração do vencimento básico dos atendentes constantes no artigo 6º "d", passando para R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais) mensais.

**Art. 3º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a contar do dia 01 de maio de 2010 e revoga as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 27 de Abril de 2010.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

## LEI MUNICIPAL Nº 3.600/2010 DE 02 DE AGOSTO DE 2010

**ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.081/2001 DE 12 DE FEVEREIRO, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Mário Roberto Utzig Filho**, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que ouvido o Plenário, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:

**Art. 1º-** Fica alterada a Lei Municipal nº 2.081/2001 de 12 de fevereiro, para criação de 6 (seis) Cargos de Coordenador de Serviços Municipais, que a partir da presente Lei passa a ser o seguinte:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	Nº DE CARGOS
Coordenador de Serviços Municipais	CC6	6 (seis)

**Art. 2º-** A síntese dos deveres e atribuições do Cargo esta codificada no Anexo I, que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

**Art. 3º-** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias e específicas, suplementadas se for o caso.

**Art. 4º-** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Sul, 02 de Agosto de 2010.

  
\_\_\_\_\_  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

## ANEXO I

### COORDENADOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DE COMPRAS

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Assessoramento ao Secretário Municipal da Fazenda.

### EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- 1) Receber formalmente as requisições das unidades administrativas;
- 2) Realizar orçamento dos produtos, serviços ou obras sobre o constante das requisições;
- 3) Verificação através de parecer junto a Comissão de Licitação da forma a qual será realizada a compra (Conforme Lei 8666/93);
- 4) Para os casos de parecer do item 3 da Comissão ser para dispensa de licitação, fazer a emissão da ordem de compra, mediante autorização formal ou eletrônica orçamentária, financeira e de ordenação de despesas, baseado no orçamento do item 2.
- 5) Encaminhar uma via da ordem de compra para ser emitido o empenho prévio;
- 6) Encaminhar uma via da ordem de compra para as Unidades Administrativas do item 1;
- 7) Encaminhar uma via da Ordem de Compra para o Fornecedor para que ele faça a entrega do que for adquirido;
- 8) Para os casos de parecer do item 3 da Comissão ser para realização de processo licitatório, fazer o encaminhamento da requisição do item 1 para a Comissão de Licitação com os orçamentos prévios do item 2 que servirão como base para a licitação.
- 9) Receber (protocolado) a documentação de empresas para emissão de certificado de fornecedor;
- 10) Emitir o Certificado de Fornecedor;
- 11) Incluir e manter os cadastros atualizados do sistema informatizado;
- 12) Monitorar as retiradas por parte das unidades administrativas de produtos, serviços e obras dos contratos de fornecimentos firmados com Empresas;
- 13) Monitorar via sistema informatizado a movimentação de materiais nas Unidades Administrativas (Almoxarifados).

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: À Disposição
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens

**RECRUTAMENTO:** Cargo de Confiança – Livre nomeação e exoneração.

  
Mário Roberto Uezig Filho  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL Nº 3.642/2010**  
**DE 09 DE NOVEMBRO DE 2010.**

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 3.411/2009 DE 19 DE JANEIRO, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

- Art. 1º -** É criado na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, o cargo abaixo relacionado:
- a) Agente de Combate às Endemias
- Art. 2º -** A criação do cargo, consiste na criação de 02 (duas) vagas, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, sendo:
- a) Agente de Combate às Endemias 02 (Duas) Vagas
- Art. 3º -** A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá Carga Horária Semanal, na forma abaixo relacionada:
- a) Agente de Combate às Endemias 40 Horas
- Art. 4º -** A criação do cargo, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá identificação inclusa no Anexo I (Relação de Classes de Cargos), na forma abaixo relacionada:
- a) Agente de Combate às Endemias 33
- Art. 5º -** A criação do cargo, consistirá em vencimento dentro dos valores previstos na Faixa V da Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo.
- Art. 6º -** A criação do cargo objeto da presente lei, determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/01.
- Art. 7º -** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.
- Art. 8º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 3.411/2009 de 19 de Janeiro.

Gabinete do Prefeito, 09 de Novembro de 2010.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

LEI MUNICIPAL N° 3.699/2011  
DE 26 DE ABRIL DE 2011

**cria cargos na estrutura de cargos do quadro de pessoal efetivo do município, alterando a Lei Municipal N.º 2.081/2001, conforme especifica e dá outras providências.**

**MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO**, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

- Art. 1º -** É criado na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, os cargos abaixo relacionados:
- a) Monitor - PIM
  - b) Visitador - PIM
- Art. 2º -** A criação dos cargos, consiste na criação vagas, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, sendo:
- a) Monitor - PIM 01 (um) Vaga
  - b) Visitador - PIM 08 (oito) Vagas
- Art. 3º -** A criação dos cargos, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá Carga Horária Semanal, na forma abaixo relacionada:
- a) Monitor - PIM 40 Horas
  - b) Visitador - PIM 40 Horas
- Art. 4º -** A criação dos cargos, na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, terá identificação inclusa e determina alteração e reenquadramento do Anexo I (Relação de Classes de Cargos), na forma abaixo relacionada:
- a) Monitor - PIM 25
  - b) Visitador - PIM 41
- Art. 5º** A criação dos cargos, consistirá em vencimento dentro dos valores previstos nas Faixas da Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, na forma abaixo relacionada:
- a) Monitor - PIM V (cinco)
  - b) Visitador - PIM III (três)
- Art. 6º -** A criação dos cargos objeto da presente Lei, determinam as suas inclusões na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/2001.
- Art. 7º -** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.
- Art. 8º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 26 de Abril de 2011.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
Prefeito Municipal

ANEXO I	
RELAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE	
CLASSE	CARGOS EFETIVOS
1	AGENTE ADMINISTRATIVO
2	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
5	ARQUITETO
6	ASSISTENTE SOCIAL
7	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
8	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
9	CONTADOR
10	ELETRICISTA
11	ENFERMEIRO
12	ENGENHEIRO CIVIL
13	ENGENHEIRO FLORESTAL
14	FÁRMACEUTICO
15	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
16	GUARDA
17	INSPETOR MUNICIPAL
18	MECANICO
19	MÉDICO CLINICO GERAL
20	MÉDICO CLINICO GERAL - 40 horas
21	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
22	MÉDICO PEDIATRA
23	MÉDICO VETERINÁRIO
24	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL
25	MONITOR - PIM
26	MOTORISTA
27	NUTRICIONISTA
28	ODONTÓLOGO
29	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
30	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
31	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
32	PSICOLOGICO
33	SERVENTE
34	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
35	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
36	TÉCNICO DE PATRIMONIO
37	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
38	TELEFONISTA
39	TESOUREIRO
40	TOPOGRAFO
41	VISITADOR - PIM
42	ZELADOR DE CEMITÉRIO

Santa Bárbara do Sul, 26 de Abril de 2011

Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal

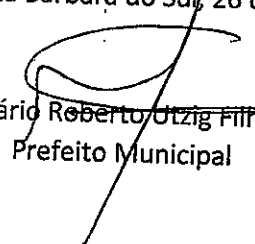


# ANEXO II

## HIERARQUIA DAS CLASSES SEGUNDO AS FAIXAS DE VENCIMENTO

FAIXA	VENCIMENTOS	CARGO
I	608,31	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
	608,31	SERVENTE
	608,31	ZELADOR DE CEMITÉRIO
II	656,43	ELETRICISTA
	656,43	GUARDA
	656,43	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
	656,43	TELEFONISTA
III	722,51	AGENTE ADMINISTRATIVO
	722,51	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
	722,51	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
	722,51	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
	722,51	VISITADOR - PIM
IV	874,80	MECANICO
	874,80	MOTORISTA
	874,80	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
	874,80	TOPOGRAFO
V	1.103,22	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
	1.103,22	INSPECTOR MUNICIPAL
	1.103,22	MONITOR - PIM
	1.103,22	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	1.103,22	TÉCNICO DE PATRIMONIO
	1.103,22	TESOUREIRO
VI	1.377,05	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL
VII	2.228,40	ARQUITETO
	2.228,40	ENGENHEIRO CIVIL
	2.228,40	ENGENHEIRO FLORESTAL
	2.228,40	ODONTÓLOGO
VIII	2.228,40	ASSISTENTE SOCIAL
IX	2.228,40	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
	2.228,40	CONTADOR
	2.228,40	ENFERMEIRO
	2.228,40	FÁRMACEUTICO
	2.228,40	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
	2.228,40	MÉDICO VETERINÁRIO
	2.228,40	NUTRICIONISTA
	2.228,40	PSICÓLOGO
	2.228,40	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
	2.228,40	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
X	2.757,17	MÉDICO CLINICO GERAL
	2.757,17	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
	2.757,17	MÉDICO PEDIATRA
XI	7.271,61	MÉDICO CLINICO GERAL

Santa Bárbara do Sul, 26 de Abril de 2011

  
 Mário Roberto Utzig Filho  
 Prefeito Municipal

# ANEXO III

## ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

GRUPOS OCUPACIONAIS	DENOMINAÇÃO DE CLASSES	PADRAO DE VENCIMENTO	NUMERO DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL
NÍVEL SUPERIOR	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL	IX	1	40
	ARQUITETO	VII	1	20
	ASSISTENTE SOCIAL	VIII	2	30
	CONTADOR	IX	2	40
	ENFERMEIRO	IX	3	40
	ENGENHEIRO CIVIL	VII	1	20
	ENGENHEIRO FLORESTAL	VII	1	20
	FARMACEUTICO	IX	1	40
	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	IX	1	40
	MÉDICO CLINICO GERAL	X	3	15
	MÉDICO CLINICO GERAL	XI	1	40
	MÉDICO GINECO/OBSTEIRA	X	1	15
	MÉDICO PEDIATRA	X	1	15
	MÉDICO VETERINÁRIO	IX	1	40
	NUTRICIONISTA	IX	2	40
	ODONTÓLOGO	VII	3	20
	PSICÓLOGO	IX	4	40
	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	IX	1	40
	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	IX	1	40
	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	V	2	40
NÍVEL MÉDIO	INSPECTOR MUNICIPAL	V	3	40
	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL	VI	14	30
	MONITOR - PIM	V	1	40
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	V	5	40
	TÉCNICO DE PATRIMONIO	V	1	40
	TESOUREIRO	V	2	40
	AGENTE ADMINISTRATIVO	III	18	40
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	III	2	40
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	III	12	40
	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO	III	2	40
NÍVEL BÁSICO	ELETRICISTA	II	3	40
	GUARDA	II	25	40
	MECANICO	IV	4	40
	MOTORISTA	IV	20	40
	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	IV	13	40
	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS	I	15	40
	OPERÁRIO ESPECIALIZADO	II	12	40
	SERVEnte	I	50	40
	TELEFONISTA	II	1	40
	TOPOGRAFO	IV	1	40
	VISITADOR - PIM	III	3	40
	ZELADOR DE CEMITÉRIO	I	1	40

Santa Bárbara do Sul, 26 de Abril de 2011

Mário Roberto Uitzig Filho  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul


**LEI MUNICIPAL N.º 3.707/2011**  
**DE 26 DE ABRIL DE 2011**

**ALTERA A LEI MUNICIPAL N.º  
2.081/2001 DE 12 DE FEVEREIRO,  
CONFORME ESPECIFICA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO**, Prefeito Municipal, de Santa Bárbara do Sul, estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhes são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

- Art. 1º -** Estabelece Atribuições aos Cargos do Quadro Geral do Pessoal Efetivo, relacionados no Anexo I da presente Lei.
- Art. 2º -** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 26 de Abril de 2011.

  
Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal

**LEI MUNICIPAL Nº 3.711/2011**  
**DE 17 DE MAIO DE 2011**

**ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº  
2.081/2001 DE 12 DE FEVEREIRO,  
CONFORME ESPECIFICA E DA  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO**, Prefeito Municipal, de Santa Bárbara do Sul, estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhes são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

- Art. 1º -** Fica alterada na Estrutura Geral de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, a denominação do Cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** que passa a partir da presente Lei denominado **ANALISTA DE SISTEMAS**.
- Art. 2º -** Fica alterada na Estrutura Geral de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, a denominação do Cargo de **TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO** que passa a partir da presente Lei denominado **ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**.
- Art. 3º -** Fica alterada na Estrutura Geral de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, passando a partir da presente Lei o Cargo de **TOPOGRAFO**, para a **FAIXA V** - Hierarquia das Classes.
- Art. 4º -** Fica alterada na Estrutura Geral de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, as atribuições do Cargo de **INSPETOR MUNICIPAL**, para excluir a realização de **PERÍCIAS**.
- Art. 5º -** Fica determinada as alterações decorrentes da presente Lei, nos anexos da Estrutura Geral de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo.
- Art. 6º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs 2.081/01, de 12 de fevereiro e 3.699/11, de 26 de Abril.

Gabinete do Prefeito, 17 de Maio de 2011.

  
Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal

RELAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE	
CLASSE	CARGOS EFETIVOS
1	AGENTE ADMINISTRATIVO
2	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
5	ARQUITETO
6	ASSISTENTE SOCIAL
7	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
8	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
9	CONTADOR
10	ELETRICISTA
11	ENFERMEIRO
12	ENGENHEIRO CIVIL
13	ENGENHEIRO FLORESTAL
14	FÁRMACEUTICO
15	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
16	GUARDA
17	INSPETOR MUNICIPAL
18	MECANICO
19	MÉDICO CLÍNICO GERAL
20	MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 horas
21	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
22	MÉDICO PEDIATRA
23	MÉDICO VETERINÁRIO
24	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL
25	MONITOR - PIM
26	MOTORISTA
27	NUTRICIONISTA
28	ODONTÓLOGO
29	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
30	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
31	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
32	PSICOLOGICO
33	SERVENTE
34	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
35	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
36	TÉCNICO DE PATRIMONIO
37	ANALISTA DE SISTEMAS
38	TELEFONISTA
39	TESOUREIRO
40	TOPOGRAFO
41	VISITADOR - PIM
42	ZELADOR DE CEMITÉRIO

Santa Bárbara do Sul, 17 de Maio de 2011

Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal

# ANEXO III

## ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

GRUPOS OCUPACIONAIS	DENOMINAÇÃO DE CLASSES	PADRÃO DE VENCIMENTO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
NÍVEL SUPERIOR	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL	IX	1	40
	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	IX	1	40
	ANALISTA DE SISTEMAS	IX	1	40
	ARQUITETO	VII	1	20
	ASSISTENTE SOCIAL	VIII	2	30
	CONTADOR	IX	2	40
	ENFERMEIRO	IX	3	40
	ENGENHEIRO CIVIL	VII	1	20
	ENGENHEIRO FLORESTAL	VII	1	20
	FARMACÊUTICO	IX	1	20
	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	IX	1	40
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	X	1	40
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	X	3	15
	MÉDICO GINECO/OBSTETRA	XI	1	40
	MÉDICO PEDIATRA	X	1	15
	MÉDICO VETERINÁRIO	X	1	15
	NUTRICIONISTA	IX	1	40
	ODONTÓLOGO	IX	2	40
	PSICÓLOGO	VII	3	20
	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	IX	4	40
NÍVEL MÉDIO	INSPECTOR MUNICIPAL	V	2	40
	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL	V	3	40
	MONITOR - PIM	VI	14	40
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	V	1	30
	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO	V	5	40
	TESOUREIRO	V	1	40
	TOPOGRAFO	V	2	40
	AGENTE ADMINISTRATIVO	IV	1	40
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	III	18	40
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	III	2	40
NÍVEL BÁSICO	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO	III	12	40
	ELETRICISTA	III	2	40
	GUARDA	II	3	40
	MECANICO	II	25	40
	MOTORISTA	IV	4	40
	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	IV	20	40
	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS	IV	13	40
	OPERÁRIO ESPECIALIZADO	I	15	40
	SERVEANTE	II	12	40
	TELEFONISTA	I	50	40
	VISITADOR - PIM	II	1	40
	ZEILADOR DE CEMITÉRIO	III	8	40
		I	1	40

Santa Bárbara do Sul, 17 de Maio de 2011

Mário Roberto Utzig Filho

Prefeito Municipal

FAIXA	VENCIMENTOS	CARGO
I	608,31	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
	608,31	SERVENTE
II	608,31	ZELOADOR DE CEMITÉRIO
	656,43	ELETRICISTA
	656,43	GUARDA
	656,43	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
III	656,43	TELEFONISTA
	722,51	AGENTE ADMINISTRATIVO
	722,51	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
	722,51	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
	722,51	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
IV	874,80	VISITADOR - PIM
	874,80	MECANICO
	874,80	MOTORISTA
	874,80	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
V	874,80	TOPOGRAFO
	1.103,22	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
	1.103,22	INSPECTOR MUNICIPAL
	1.103,22	MONITOR - PIM
	1.103,22	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
VI	1.103,22	TÉCNICO DE PATRIMONIO
	1.103,22	TESOUREIRO
	1.377,05	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL
VII	2.228,40	ARQUITETO
	2.228,40	ENGENHEIRO CIVIL
	2.228,40	ENGENHEIRO FLORESTAL
VIII	2.228,40	ODONTÓLOGO
	2.228,40	ASSISTENTE SOCIAL
IX	2.228,40	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
	2.228,40	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
	2.228,40	ANALISTA DE SISTEMAS
	2.228,40	CONTADOR
	2.228,40	ENFERMEIRO
	2.228,40	FÁRMACEUTICO
	2.228,40	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
	2.228,40	MÉDICO VETERINÁRIO
	2.228,40	NUTRICIONISTA
	2.228,40	PSICÓLOGO
X	2.757,17	MÉDICO CLINICO GERAL
	2.757,17	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
XI	2.757,17	MÉDICO PEDIATRA
	7.271,61	MÉDICO CLINICO GERAL

Santa Bárbara do Sul, 17 de Maio de 2011

Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

## **LEI MUNICIPAL N.º 3.780/2011**

**De 06 de Dezembro de 2011.**

ALTERA A LEI MUNICIPAL N.º 2.081/2001 DE 12 DE FEVEREIRO, NO ANEXO VI, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Mário Roberto Utzig Filho, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhes são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º -** Fica alterada a Lei Municipal n.º 2.081/2001 de 12 de Fevereiro, no Anexo VI, na denominação e no número de cargos respectivos, nos termos e na forma disposta na presente Lei.

**Art. 2º -** Ficam extintos no Quadro Geral de Cargos em Comissão os Cargos com suas denominações e respectivas vagas abaixo relacionados:

- 01 Assessor Especial de Gabinete
- 01 Coordenador de Serviços Municipais – Setor de Transporte
- 01 Coordenador do Sistema Habitacional Municipal
- 01 Coordenador de Serviços Municipais – Central de Compras
- 12 Coordenadores de Área
- 01 Secretário da Junta de Serviço Militar
- 12 Chefes de Setor
- 06 Encarregados de Setor
- 06 Chefes de Turma

**Parágrafo Único -** Fica fazendo parte integrante da presente Lei, Memorando Interno nº 057/2011 protocolado no Gabinete do Prefeito sob nº 2252/2011 de 24 de novembro.

**Art. 3º -** Ficam criados no Quadro Geral de Cargos em Comissão os Cargos com as denominações, vagas e vencimentos abaixo relacionados:





# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

## ANEXO – VI

Ordem	Unidades Funcionais	Vagas	Vencimento C.C.	Cargo
01	Coordenadorias	01	2.650,00	Coordenador de Serviços de Assistência Social
02	Assessorias	01	2.150,00	Assessor da Secretaria de Administração
03		01	2.150,00	Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito
04		01	2.150,00	Assessor da Secretaria da Fazenda
05		01	2.150,00	Assessor da Secretaria de Educação
06	Departamentos	01	2.000,00	Chefe do Departamento de Recursos Humanos
07		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação
08		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Receitas
09		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Compras e Patrimônio
10		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Frota de Veículos e Equipamentos
11		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Engenharia e Arquitetura
12		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Habitação
13		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Esportes e Lazer
14		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Cultura
15		01	2.000,00	Chefe do Departamento da Família Agrícola
16	Unidades	01	1.190,00	Chefe da Unidade Central Esportiva
17		01	1.190,00	Chefe da Unidade Central Cultural
18		01	1.190,00	Chefe da Unidade Básica de Saúde Central
19		01	1.190,00	Chefe da Unidade Básica de Saúde Morada do Sol
20		01	1.190,00	Chefe da Unidade Básica de Saúde Zósimo Ribas
22		01	1.190,00	Chefe da Unidade Central de Assistência Social
22		01	1.190,00	Chefe da Unidade de Convivência
23	Setores	01	1.150,00	Chefe do Setor de Habitação
24		01	1.150,00	Chefe do Setor de Arrecadação
25		01	1.150,00	Chefe do Setor de Construção, Manutenção e Conservação Patrimônio
26		01	1.150,00	Chefe do Setor de Turismo

- Art. 4º -** Ficam fazendo parte integrante e indissociável da presente Lei à síntese dos deveres e atribuições dos Cargos codificados em anexos numericamente de 1 a 26.
- Art.5º -** Fica fazendo parte integrante e indissociável da presente Lei o inteiro teor da Ação Direta de Inconstitucionalidade de nº 70039512223 do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul datada de 14 de março de 2011.
- Art.6º -** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias e específicas, suplementadas se for o caso.
- Art. 7º -** Revogada as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 06 de Dezembro de 2011.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
Prefeito Municipal

# REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO (CCs)

Ordem	Unidades Funcionárias	Vagas	Vencimento CC	Cargo
01	Coordenadoras	01	2.650,00	Coordenador de Serviços de Assistência Social
02	Assessorias	01	2.150,00	Assessor da Secretaria de Administração
03		01	2.150,00	Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito
04		01	2.150,00	Assessor da Secretaria da Fazenda
05		01	2.150,00	Assessor da Secretaria de Educação
06	Departamentos	01	2.000,00	Chefe do Departamento de Recursos Humanos
07		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação
08		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Receitas
09		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Compras e Patrimônio
10		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Frota de Veículos e Equipamentos
11		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Engenharia e Arquitetura
12		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Habitação
13		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Esporte e Lazer
14		01	2.000,00	Chefe do Departamento de Cultura
15		01	2.000,00	Chefe do Departamento da Patrulha Agrícola
16	Unidades	01	1.190,00	Chefe da Unidade Central Esportiva
17		01	1.190,00	Chefe da Unidade Central Cultural
18		01	1.190,00	Chefe da Unidade Básica de Saúde Central
19		01	1.190,00	Chefe da Unidade Básica de Saúde Morada do Sol
20		01	1.190,00	Chefe da Unidade Básica de Saúde Zósimo Ribas
22		01	1.190,00	Chefe da Unidade Central de Assistência Social
22	Setores	01	1.190,00	Chefe da Unidade de Convivência
23		01	1.150,00	Chefe do Setor de Tributação
24		01	1.150,00	Chefe do Setor de Arrecadação
25		01	1.150,00	Chefe Setor de Construção, Manutenção e Conservação Patrimônio
26		01	1.150,00	Chefe do Setor de Turismo

**ANEXO 01****COORDENADOR DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****Atribuições:**

a) Coordenar o conjunto de serviços assistenciais de combate à pobreza oportunizando o aumento da autoestima e dignidade do cidadão;

b) Realizar ações e serviços que visem à promoção, proteção social dos munícipes, tendo como princípios a universalização, a territorialização, a matricialidade sociofamiliar, para promover políticas de assistência social no Município, de acordo com as necessidades básicas da Municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

c) Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas e projetos em defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e pessoas com necessidades especiais, observando ainda as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

d) Gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social em consonância com a legislação específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas;

e) Garantir as ações e serviços de sua competência, normatizar e organizar o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na execução de suas atribuições;

g) Formular diretrizes e políticas de Assistência Social que propiciam o direito à equidade;

h) Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos e a integralidade, a qualidade do serviço e humanização no atendimento;

i) Zelar pelos bens patrimoniais da instituição, bem como, pelos equipamentos, evitando o desperdício e utilização inadequada;

j) Desenvolver demais atividades correlatas.

**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.650,00 (Dois mil, seiscentos e cinquenta reais).

**ANEXO 02****ASSESSOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****Atribuições:**

- a) Assessorar a Secretaria no controle e organização da documentação recebida ou expedida;
- b) Atuar no apoio técnico ao (à) Secretário (a) para a tomada de decisões a cerca dos assuntos de responsabilidade da Secretaria;
- c) Assessorar no relacionamento entre o (a) Secretário (a) e os demais servidores do Município;
- d) Assessorar (a) Secretário (a) no desempenho de suas funções;
- e) Organizar a agenda de compromissos profissionais do (da) Secretário (a), mantendo-o atualizado e informado de eventuais compromissos firmados ou agendados;
- f) Realizar estudos e desenvolver trabalhos técnicos referentes à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;
- g) Realizar outras atividades correlatas.


**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.150,00 (Dois mil, cento e cinquenta reais).
- 

**ANEXO 03****ASSESSOR DE GABINETE DO VICE-PREFEITO****Atribuições:**

- a) Coordenar as relações do Vice-Prefeito com comunidade, atendendo e agendando audiências, recebendo solicitações, viabilizando soluções sobre os respectivos assuntos, ou encaminhando ao órgão competente;
- b) Programar as atividades a serem realizadas no Gabinete do Vice-Prefeito ou sob sua supervisão;
- c) Atuar no apoio técnico ao (à) Vice-Prefeito (a) para a tomada de decisões a cerca dos assuntos de responsabilidade do Gabinete do Vice-Prefeito;
- d) Assessorar no relacionamento entre o (a) Vice-Prefeito (a) e os demais servidores do Município;
- e) Organizar a agenda de compromissos profissionais do (da) Vice-Prefeito (a), mantendo-o atualizado e informado de eventuais compromissos firmados ou agendados;
- f) Realizar outras atividades correlatas.


**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.150,00 (Dois mil, cento e cinquenta reais).
- 

**ANEXO 04****ASSESSOR DA SECRETARIA DA FAZENDA****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria da Fazenda;
- b) Organizar o expediente da Secretaria;
- c) Atuar como Secretário Adjunto, substituir e representar o (a) Secretário (a), quando for o caso, junto às demais autoridades e órgãos;
- d) Assessorar o (a) Secretário (a) no desempenho de suas funções;
- e) Organizar a agenda de compromissos profissionais do (da) Secretário (a), mantendo-o atualizado e informado de eventuais compromissos firmados ou agendados;
- f) Realizar estudos e desenvolver trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;
- g) Coordenar, supervisionar e orientar as atividades dos departamentos, setores e unidades vinculados à Secretaria;
- h) Realizar outras atividades correlatas.

**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.150,00 (Dois mil, cento e cinquenta reais).

**ANEXO 05****ASSESSOR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;
- b) Organizar o expediente da Secretaria;
- c) Atuar como Secretário Adjunto, substituir e representar o (a) Secretário (a), quando for o caso, junto às demais autoridades e órgãos;
- d) Assessorar o (a) Secretário (a) no desempenho de suas funções;
- e) Organizar a agenda de compromissos profissionais do (da) Secretário (a), mantendo-o atualizado e informado de eventuais compromissos firmados ou agendados;
- f) Coordenar, supervisionar e orientar as atividades dos departamentos, setores e unidades vinculados à Secretaria;
- g) Realizar estudos e desenvolver trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;
- h) Planejar, coordenar e supervisionar, juntamente com o (a) Secretário (a), todas as ações, políticas, programas e projetos específicos da Secretaria, notadamente às relacionadas ao ensino público de qualidade, a democratização da educação infantil e do ensino fundamental e de jovens e adultos, à implementação das políticas de cultura, de esportes e de lazer para democratizar o acesso aos bens culturais, esportivos e de lazer do Município;
- i) Realizar outras atividades correlatas.


**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.150,00 (Dois mil, cento e cinquenta reais).
- 

**ANEXO 06****CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Administração, na área de Recursos Humanos;
- b) Coordenar a execução das políticas e diretrizes relativas a recursos humanos;
- c) Manter intercâmbio com áreas de recursos humanos de outros órgãos;
- d) Coordenar a realização de estudos, elaboração de normas e outras atividades de execução, controle e avaliação na área de recursos humanos, controlando e promovendo a correta aplicação da Legislação;
- e) Emitir certidão referente à situação funcional do servidor público;
- f) Propor leis, decretos, instruções e regulamentos para a seleção de candidatos aos cargos existentes, aos estagiários, de acordo com a legislação em vigor; acompanhando a progressão funcional, as revisões e alterações dos respectivos atos, providenciando suas publicações;
- g) Promover o controle do sistema de registro de horário de trabalho dos servidores municipais;
- h) Coordenar, selecionar e prestar orientação técnica aos estagiários e servidores contratados para prestação de serviço em caráter emergencial;
- i) Levantar desvios de função e propor medidas corretivas;
- j) Coordenar e controlar a elaboração da escala de férias dos servidores municipais;
- k) Exercer outras atividades correlatas.

**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais).



**ANEXO 07****CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria de Administração, na área de Tecnologia da Informação;
- b) Coordenar a execução e análise de softwares, ferramentas, bancos de dados, intranet, internet e demais aplicativos utilizados pela Administração Municipal;
- c) Disponibilizar informações via web;
- d) Analisar orçamentos e identificar as necessidades reais relacionadas à aquisição e atualização de softwares e de hardwares no município;
- e) Coordenar as atividades de desenvolvimento, modernização e processamento eletrônico de dados da prefeitura;
- f) Proceder pesquisas de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade dos equipamentos, estudando e apresentando rotinas para o melhor desenvolvimento dos trabalhos;
- g) Opinar, quando solicitado, sobre assunto técnico de sua área de atuação;
- h) Manter áreas de armazenamento setorial e compartilhado da rede para arquivos de dados e aplicativos;
- i) Estabelecer e manter sistema de segurança na rede;
- j) Manter serviço de impressão da rede e de proteção de dados, garantindo a sua integridade;
- k) Estabelecer e manter atualizada a documentação da rede, monitorando os serviços em produção e exercer controle operacional da rede, apresentando correções e submissões de procedimentos de forma a elevar a capacidade de prevenção, controle e recuperação de dados e informações;
- l) Organizar e manter atualizada biblioteca de manuais técnicos dos equipamentos de informática;
- m) Executar outras atividades correlatas.

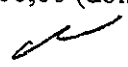
**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- 

**ANEXO 08****CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal da Fazenda, na área do Departamento de Receitas;
- b) Coordenar as ações dos Setores de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;
- c) Planejar e coordenar, em conjunto com os setores correspondentes, as ações e políticas tributárias e financeiras de competência do município;
- d) Propor estudos, elaborar, organizar e cadastrar as informações de natureza estatística e econômico-financeira;
- e) Realizar outras atividades correlatas.


**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- 

**ANEXO 09****CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria de Administração, na área de Compras e Patrimônio;
- b) Controlar o recebimento das requisições das unidades administrativas;
- c) Coordenar a realização dos orçamentos dos produtos, serviços ou obras requisitados pelos diversos órgãos do Município;
- d) Definir a forma pela qual será realizada a contratação, observando a legislação de licitações e contratos;
- e) Controlar o encaminhamento, para a Comissão de Licitação e Pregoeiro, dos documentos necessários para realização do procedimento licitatório.
- f) Coordenar o recebimento da documentação de empresas para emissão de certificado de fornecedor;
- g) Controlar a atualização dos cadastros no sistema informatizado;
- h) Monitorar a execução, o controle e a fiscalização dos contratos de fornecimento, prestação de serviços e realização de obras firmados com particulares;
- i) Organizar e manter atualizado o arquivo de legislação pertinente ao serviço;
- j) Controlar o desempenho das empresas inscritas no cadastro de fornecedores, no que concerne ao cumprimento das obrigações assumidas;
- k) Controlar as atividades de tombamento, movimentação e baixa dos bens móveis classificados como patrimoniais;
- l) Controlar e manter atualizado o cadastro do material permanente e os equipamentos adquiridos pelo Poder Executivo, no sistema informatizado, controlando a sua movimentação;
- m) Monitorar via sistema informatizado, a movimentação de materiais nas unidades administrativas e no almoxarifado;
- n) Exercer outras atividades correlatas.


**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- 

## ANEXO 10

**CHEFE DO DEPARTAMENTO  
DE FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria de Administração, na área de Frota de Veículos e Equipamentos;
- b) Planejar e executar as atividades de controle e utilização da frota de veículos e equipamentos municipais, zelando pela utilização dos mesmos;
- c) Coordenar a manutenção e conservação dos veículos e equipamentos, determinando a realização, sempre que necessário às manutenções preventivas e corretivas;
- d) Controlar o vencimento e o pagamento de obrigações referentes aos veículos e equipamentos da frota municipal; mantendo a guarda de toda a documentação obrigatória dos veículos e equipamentos da frota municipal;
- e) Informar aos órgãos competentes sobre irregularidades constatadas, orientando quanto aos procedimentos a serem adotados para regularização das mesmas;
- f) Receber e controlar as notificações de trânsito, abrir processo visando notificar e orientar a unidade/órgão que mantém a carga patrimonial dos veículos e equipamentos quanto aos procedimentos a serem adotados para identificação do condutor e pagamento da multa;
- g) Manter, em seus arquivos, cópia e controle das datas de vencimento das CNH de todos os motoristas municipais, informando com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, às unidades/órgãos de exercício dos mesmos as datas de vencimento para as providências cabíveis;
- h) Organizar um sistema de controle, individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias para o acompanhamento preciso das condições mecânicas (com registro das revisões preventivas ou corretivas) e equipamentos de uso obrigatório;
- i) Manter controle de saída dos veículos com registro de: deslocamento, data/hora, quilometragem percorrida (inicial/final = total), nome do(s) acompanhante(s), assinaturas dos secretários municipais quando necessário, motorista e acompanhante;
- j) Controlar, através de planilha, o abastecimento por veículo;
- k) Fazer o controle mensal das médias de quilometragem por veículo e equipamentos, por meio de planilhas específicas;
- l) Adotar providências cabíveis, encaminhando-as aos órgãos competentes, através de expediente, referentes a todos os acontecimentos envolvendo veículos e equipamentos, tais como: acidente de trânsito; roubo/furto; alterações de características; veículos disponibilizados para alienação (leilão); vistorias periódicas, licenciamentos e autorizações para viagens quando necessário;
- m) Coordenar a execução dos trabalhos de construção, melhoramento e patrolamento de estradas, restauração, terraplanagens, bueiros e transporte de cargas;
- n) Planejar, organizar e realizar os serviços pertinentes ao atendimento das demandas de interesse público da população em geral que dependam de equipamentos rodoviários;

- o) Realizar o acompanhamento funcional e operacional dos veículos e das máquinas pesadas, tais como tratores, retroescavadeiras, trator de esteiras, moto niveladoras, pá mecânica, carregadeiras, roçadeiras mecanizadas caminhões;
- p) Determinar o uso de equipamentos de segurança;
- q) Ordenar a realização de ações visando à conservação veículos e equipamentos, bem como as revisões durante os prazos de garantias;
- r) Acompanhar os preenchimentos dos diários de bordo para conhecimentos de horas trabalhadas, serviços realizados e localidades atendidas; e
- s) Executar outras atividades correlatas.


**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- 

**ANEXO 11****CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Habitação e Serviços Públicos, na área de Engenharia e Arquitetura;
- b) Planejar e elaborar projetos de engenharia e arquitetura para toda a estrutura organizacional do Poder Executivo;
- c) Coordenar a elaboração dos projetos de arquitetura e complementares de engenharia, projetos urbanísticos e projetos especiais, controlando a execução dos mesmos;
- d) Coordenar a elaboração do planejamento físico das obras;
- e) Controlar e coordenar a composição de documentos para licitações de obras e serviços de engenharia;
- f) Fiscalizar a execução das obras e serviços de engenharia e arquitetura, exigindo que sejam cumpridas as especificações técnicas dos projetos a serem executados;
- g) Participar de comissões de avaliação de imóveis de interesse do poder executivo;
- h) Controlar o recebimento de serviços e obras ou equipamentos que dependam de conhecimento da área;
- i) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados ao Departamento de Engenharia e Arquitetura;
- j) Coordenar as ações para implementação e observação do plano diretor, do código de posturas e obras, da ocupação e uso do solo;
- k) Realizar as ações de fiscalização e de aprovação dos loteamentos;
- l) Coordenar e executar as ações referentes ao exame, aprovação e a fiscalização de projetos de obras e edificações, expedição de atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo;
- m) Coordenar a atualização do sistema cartográfico municipal.
- n) Desempenhar atividades correlatas.

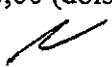
**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- 

**ANEXO 12**

## **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO**

### **Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Habitação e Serviços Públicos, no Departamento de Habitação;
- b) Planejar e executar o atendimento e orientação às famílias beneficiárias de lotes urbanizados para moradia popular, por meio de visitas domiciliares, reuniões e entrevista;
- c) Coletar informações para documentação necessária para participar de programas referentes à habitação;
- d) Coordenar as inscrições para sorteios e documentação de posse de lotes urbanizados;
- e) Coordenar o acompanhamento e vistoria nos pedidos de terras e máquinas para lotes urbanizados;
- f) Controlar as vistorias das reclamações diversas de infiltração e invasão por vizinhos;
- g) Acompanhar a verificação técnica das construções das unidades habitacionais e muros de arrimo;
- h) Consolidar as informações referentes aos projetos de ampliações das unidades habitacionais;
- i) Acionar a Defesa Civil e auxiliá-la nas situações de calamidade ou de emergência das quais decorram danos a bens e pessoas;
- j) Coordenar os encaminhamentos dos pedidos feitos pelo Departamento de Assistência Social para reforma de casas de carentes;
- k) Realizar outras atividades correlatas.

### **Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

### **Carga Horária:**

- À disposição.

### **Vencimento:**

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

**ANEXO 13****CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, na área de Esporte e Lazer;
- b) Planejar a formulação de políticas e a proposição de diretrizes ao Poder Executivo, voltadas: ao esporte e lazer; à juventude; a coordenação da implementação das ações governamentais direcionadas para o esporte e lazer ou para o atendimento aos jovens;
- c) Planejar, elaborar e executar, direta ou indiretamente em parceria com entidades públicas e privadas, de programas, projetos e atividades relativos ao esporte e lazer dirigidos a comunidade em geral;
- d) Coordenar a difusão e a promoção do desenvolvimento do esporte e do lazer;
- e) Coordenar a extensão das oportunidades e dos meios para a iniciação e a prática de esporte e lazer para toda comunidade;
- f) Dar apoio a iniciativas da sociedade destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens;
- g) Promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;
- h) Estimular a conscientização dos diversos setores da sociedade sobre a realidade das crianças e jovens, os problemas que enfrentam suas necessidades e potencialidades;
- i) Promover campanhas de conscientização e de programas educativos, junto a instituições de ensino municipais e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades, sobre problemas, necessidades, potencialidades, direitos e deveres das crianças, jovens e sociedade de uma forma geral;
- j) Realizar outras atividades correlatas.

**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais).



**ANEXO 14****CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, na área de Cultura;
- b) Coordenar as iniciativas culturais no Município;
- c) Controlar os métodos, técnicas, recursos, equipamentos especiais à produção, interpretação, conservação e difusão do produto cênico;
- d) Desenvolver atividades que explorem as técnicas de criação, execução, aproveitamento de recursos de improvisação em espaço cênico;
- e) Coordenar as atividades ligadas a espetáculos e oficinas de artes e cultura no Município;
- f) Coordenar os projetos ligados à criação, execução de obras visuais bidimensionais (desenho, gravura e fotografia) e tridimensionais (escultura e cerâmica) e digitais (impressões gráficas);
- g) Conceber, organizar e interpretar roteiros e instruções para a realização de projetos artísticos;
- h) Coordenar a manutenção e organização do acervo do Museu;
- i) Coordenar o desenvolvimento de projetos junto às escolas municipais envolvendo a comunidade;
- j) Coordenar a organização de eventos de caráter cultural; e
- k) Realizar outras atividades correlatas.


**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- 

**ANEXO 15****CHEFE DO DEPARTAMENTO DA PATRULHA AGRÍCOLA****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, na área de Patrulha Agrícola;
- b) Prestar apoio operacional e fiscalizar a equipe de trabalho de limpeza urbana;
- c) Coordenar equipes de trabalho com a disponibilização de ferramentas e equipamentos para execução das atividades;
- d) Supervisionar os trabalhos efetuados por todos os equipamentos móveis e veículos motorizados especiais, da Patrulha Agrícola;
- e) Supervisionar manutenção e eventuais os consertos das máquinas, alocadas no referido Departamento;
- f) Realizar tarefas afins.


**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- 

**ANEXO 16****CHEFE DA UNIDADE CENTRAL ESPORTIVA****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, na área Esportiva;
- b) Coordenar as atividades esportivas junto às crianças, na preparação da prática esportiva e busca de talentos para diversas modalidades;
- c) Promover o interesse pelo esporte, elaborando calendários de competições, estimulando a prática esportiva em busca de uma vida mais saudável;
- d) Criar atividades em horários inversos ao turno escolar, visando ocupar o tempo da comunidade estudantil com vistas a coibir a criminalidade e o consumo de drogas;
- e) Organizar fichas dos alunos da Escolinha, registrar frequência;
- f) Agendar os trabalhos de acompanhamento psicológico do profissional da Rede, vinculado à Secretaria de Educação;
- g) Realizar vistorias periódicas no Centro Esportivo (Estádio Municipal e Ginásio Municipal) e nas quadras de esportes dos bairros e praças públicas, primando pela conservação dos mesmos, identificando possíveis problemas e solucionando-os;
- h) Executar tarefas correlatas.


**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 1.190,00 (Hum mil, cento e noventa reais).
- 

**ANEXO 17****CHEFE DA UNIDADE CENTRAL CULTURAL****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, na área de Cultura;
- b) Coordenar eventos culturais para a população em geral;
- c) Realizar atividades visando a formação de hábitos de leitura junto à população em geral, com disponibilização de acervo bibliográfico diversificado;
- d) Realizar atividades culturais de valorização do patrimônio histórico e cultural Municipal, Regional, Estadual e Nacional;
- e) Incentivar a visitação e a doação ao acervo do Museu e Arquivo Histórico Municipal;
- f) Realizar atividades correlatas.


**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 1.190,00 (Hum mil, cento e noventa reais).
- 

**ANEXO 18****CHEFE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CENTRAL****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, lotados na Unidade Básica de Saúde Central;
- b) Coordenar o atendimento à comunidade, com ênfase nas suas características psicoculturais, demográficas e epidemiológicas;
- c) Controlar ações visando soluções dos problemas de saúde e possíveis situações de risco aos qual a população poderá estar exposta;
- d) Coordenar as ações programáticas coletivas e individuais, de forma articulada com a equipe da Unidade Básica de Saúde, com base no perfil epidemiológico e realidade local;
- e) Facilitar o acesso à assistência básica da população;
- f) Registrar e avaliar em conjunto com os parceiros privados as ações de saúde desenvolvidas;
- g) Realizar outras atividades correlatas.

**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 1.190,00 (Hum mil, cento e noventa reais).

**ANEXO 19****CHEFE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MORADA DO SOL****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, lotados na Unidade Básica de Saúde Morada do Sol;
- b) Coordenar o atendimento à comunidade, com ênfase nas suas características psicoculturais, demográficas e epidemiológicas;
- c) Controlar ações visando soluções dos problemas de saúde e possíveis situações de risco aos qual a população poderá estar exposta;
- d) Coordenar as ações programáticas coletivas e individuais, de forma articulada com a equipe da Unidade Básica de Saúde, com base no perfil epidemiológico e realidade local;
- e) Facilitar o acesso à assistência básica da população;
- f) Registrar e avaliar em conjunto com os parceiros privados as ações de saúde desenvolvidas;
- g) Realizar outras atividades correlatas.


**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 1.190,00 (Hum mil, cento e noventa reais).
- 

**ANEXO 20****CHEFE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ZÓSIMO RIBAS****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, lotados na Unidade Básica de Saúde Zósimo Ribas;
- b) Coordenar o atendimento à comunidade, com ênfase nas suas características psicoculturais, demográficas e epidemiológicas;
- c) Controlar ações visando soluções dos problemas de saúde e possíveis situações de risco aos qual a população poderá estar exposta;
- d) Coordenar as ações programáticas coletivas e individuais, de forma articulada com a equipe da Unidade Básica de Saúde, com base no perfil epidemiológico e realidade local;
- e) Facilitar o acesso à assistência básica da população;
- f) Registrar e avaliar em conjunto com os parceiros privados as ações de saúde desenvolvidas;
- g) Realizar outras atividades correlatas.

**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 1.190,00 (Hum mil, cento e noventa reais).



**ANEXO 21****CHEFE DA UNIDADE CENTRAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, lotados na Unidade Central de Assistência Social;
- b) Coordenar o recebimento e distribuição de doações para as famílias cadastradas;
- c) Controlar o recebimento de pedidos de alimentos, roupas, reforma de casas e avaliar a necessidade de atendimento, autorizando-os quando for o caso de aprovação;
- d) Controlar documentos e fichas referentes ao trabalho diário da equipe da Unidade;
- e) Coordenar a investigação de eventuais óbitos infantis dentro de sua área de abrangência;
- f) Zelar pelos bens patrimoniais, pelo bom uso dos materiais de consumo e equipamentos, evitando desperdício e utilização inadequada;
- g) Realizar outras atividades correlatas.

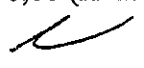
**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 1.190,00 (Hum mil, cento e noventa reais).
- 



**ANEXO 22****CHEFE DA UNIDADE DE CONVIVÊNCIA****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, lotados na Unidade de Convivência;
- b) Promover o desenvolvimento de atividades que busquem apontar quais são as necessidades do corpo e da mente, a fim de melhorar o estilo de vida com vistas ao processo de envelhecimento saudável, procurando evitar hábitos nocivos, desenvolver uma alimentação sadia, dando conhecimento e os meios que possam controlar os fatores de risco que levam às doenças;
- c) Desenvolver a autonomia e a sociabilidade, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário;
- d) Ofertar palestras, seminários, reuniões e demais atividades referentes à terceira idade para os idosos;
- e) Assegurar espaço de encontro para os idosos;
- f) Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- g) Oportunizar oficinas para realização de atividades físicas, laborativas, recreativas, entre outras;
- h) Desenvolver demais atividades correlatas.

**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 1.190,00 (Hum mil, cento e noventa reais).

**ANEXO 23****CHEFE DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal da Fazenda, lotados no Setor de Tributação;
- b) Coordenar a execução das atividades tributárias do município;
- c) Coordenar a elaboração de normas e procedimentos necessários à execução de serviços de sua responsabilidade;
- d) Analisar e emitir pareceres em processos que versem sobre tributos e pedido de isenção, suspensão, restituição e outras solicitações;
- e) Exercer controle das leis, decretos e atos normativos de interesse da secretaria;
- f) Interpretar e aplicar a legislação fiscal, municipal e correlata, propondo atos normativos para a administração tributária do município;
- g) Gerenciar as atividades administrativas do sistema tributário municipal, através de informativos sobre o desempenho de arrecadação tributária do município;
- h) Manter o intercâmbio com entidades afins no âmbito federal e estadual e municipal, objetivando aperfeiçoar e integrar o sistema tributário municipal;
- i) Manter atualizado o código tributário municipal e seu regulamento, em conformidade com as novas leis e decretos editados;
- j) Acompanhar e divulgar as decisões dos tribunais superiores sobre assuntos tributários de competência do município;
- k) Coordenar campanhas de educação tributária em estabelecimentos de ensino, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;
- l) Propor campanhas educativas sobre a nota fiscal de serviços e outros assuntos relacionados à sua área de atuação;
- m) Realizar outras atividades correlatas.

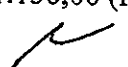
**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 1.150,00 (Hum mil, cento e cinquenta reais).
- 

**ANEXO 24****CHEFE DO SETOR DE ARRECADAÇÃO****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal da Fazenda, lotados no Setor de Arrecadação;
- b) Orientar e controlar as atividades de arrecadação de tributos e demais rendas do município;
- c) Formular os procedimentos de arrecadação pela rede bancária e fiscalizar o seu comportamento acompanhando o andamento da arrecadação municipal;
- d) Propor normas e procedimentos que facilitam o controle e assegure a verificação do recolhimento dos tributos municipais;
- e) Coordenar o recebimento, conferência e controle os documentos de arrecadação;
- f) Controlar, mensalmente, o demonstrativo de arrecadação;
- g) Executar tarefas afins.

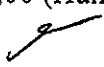
**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 1.150,00 (Hum mil, cento e cinquenta reais).
- 

**ANEXO 25****CHEFE DO SETOR DE CONSTRUÇÃO,  
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO****Atribuições:**

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Habitação e Serviços Públicos, lotados no Setor de Construção, Manutenção e Conservação do Patrimônio;
- b) Coordenar o planejamento de ações para trabalhos preventivos de manutenção e conservação do patrimônio;
- c) Autorizar as requisições de material para suprir os trabalhos do setor;
- d) Aprovar o plano de trabalho e atribuir funções aos servidores encarregados para execução dos serviços;
- e) Coordenar o trabalho dos servidores, visando à integração com as demais Unidades de trabalho no âmbito municipal;
- f) Adotar ou sugerir, quando for o caso, providências de ordem imediatas para melhorar a rotina de trabalho visando à agilidade e a execução correta para conservação e manutenção do patrimônio;
- g) Adotar providências para o constante aperfeiçoamento dos servidores;
- h) Coordenar as tarefas relativas à construção, reformas e consertos de prédios, muros, calçadas, vias, praças, jardins e outras construções civis em geral nos bens municipais, orientados tecnicamente pelo engenheiro e arquiteto;
- i) Controlar os registros e apurações sobre o custo de material e mão-de-obra e respectivos orçamentos;
- j) Organizar pedidos de material;
- k) Verificar eventuais deficiências na iluminação pública determinando providências;
- l) Coordenar projetos para embelezamento e jardinagem dos prédios públicos e realizar a manutenção e conservação dos parques, jardins, praças, canteiros, caminhódromo e monumentos municipais;
- m) Controlar a execução de projetos para melhoria da arborização da cidade com apoio do Departamento de Meio Ambiente;
- n) Executar outras atividades correlatas.

**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 1.150,00 (Hum mil, cento e cinquenta reais).

**ANEXO 26****CHEFE DO SETOR DE TURISMO****Atribuições:**

- a) Articular-se com as demais Secretarias e departamentos municipais, com vistas à integração das atividades da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- b) Desenvolver as atividades turísticas no município, incentivando outras atividades econômicas através do segmento Turismo;
- c) Fomentar o turismo religioso, cultural, náutico e ecológico do nosso Município, a nível regional e estadual;
- d) Desenvolver ações para um turismo sustentável; criar uma Legislação pertinente ao Turismo, bem como, um Conselho de Turismo;
- e) Coordenar a realização de calendário de eventos, permanente, divulgando o Município na região e no Estado;
- f) Inserir o Município no segmento Turismo; proporcionando cursos para formação de profissionais para atuarem no Setor de Turismo.
- g) Realizar outras atividades correlatas.

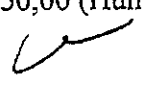
**Condições de provimento:**

- Idade: 18 anos.
- Forma de provimento: Cargo em comissão.

**Carga Horária:**

- À disposição.

**Vencimento:**

- R\$ 1.150,00 (Hum mil, cento e cinquenta reais).
- 



# Prefeitura Municipal Santa Bárbara do Sul

Gab

## LEI MUNICIPAL Nº 3.722/2011

DE 28 DE JUNHO DE 2011.

**ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.081/2001 DE  
12 DE FEVEREIRO, CONFORME ESPECIFICA E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO**, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhes são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º -** Fica alterada na Estrutura Geral de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, o Nível do Cargo de **AUXILIAR DE ODONTÓLOGO** que retorna a partir da presente lei de **NÍVEL BÁSICO** para **NÍVEL MÉDIO**.

**Art. 2º -** Fica determinada a alteração no anexo III decorrente da presente lei na Estrutura Geral de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo.

**Art. 3º -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs 2.081/2001 de 12 de Fevereiro e 3.711/2011 de 17 de Maio.

Gabinete do Prefeito, 28 de Junho de 2011.

  
**Mário Roberto Utzig Filho**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I****RELAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE**

<b>CLASSE</b>	<b>CARGOS EFETIVOS</b>
1	AGENTE ADMINISTRATIVO
2	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
5	ARQUITETO
6	ASSISTENTE SOCIAL
7	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
8	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
9	CONTADOR
10	ELETRICISTA
11	ENFERMEIRO
12	ENGENHEIRO CIVIL
13	ENGENHEIRO FLORESTAL
14	FÁRMACEUTICO
15	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
16	GUARDA
17	INSPETOR MUNICIPAL
18	MECANICO
19	MÉDICO CLINICO GERAL
20	MÉDICO CLINICO GERAL - 40 horas
21	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
22	MÉDICO PEDIATRA
23	MÉDICO VETERINÁRIO
24	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL
25	MONITOR - PIM
26	MOTORISTA
27	NUTRICIONISTA
28	ODONTÓLOGO
29	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
30	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
31	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
32	PSICOLOGICO
33	SERVENTE
34	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
35	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
36	TÉCNICO DE PATRIMONIO
37	ANALISTA DE SISTEMAS
38	TELEFONISTA
39	TESOUREIRO
40	TOPOGRAFO
41	VISITADOR - PIM
42	ZELADOR DE CEMITÉRIO

Santa Bárbara do Sul 28 de Junho de 2011

  
Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal

# ANEXO II

## HIERARQUIA DAS CLASSES SEGUNDO AS FAIXAS DE VENCIMENTO

FAIXA	VENCIMENTOS	CARGO
I	608,31	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
	608,31	SERVENTE
	608,31	ZELADOR DE CEMITÉRIO
II	656,43	ELETRICISTA
	656,43	GUARDA
	656,43	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
	656,43	TELEFONISTA
III	722,51	AGENTE ADMINISTRATIVO
	722,51	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
	722,51	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
	722,51	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
	722,51	VISITADOR - PIM
IV	874,80	MECANICO
	874,80	MOTORISTA
	874,80	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
	874,80	TOPOGRAFO
V	1.103,22	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
	1.103,22	INSPETOR MUNICIPAL
	1.103,22	MONITOR - PIM
	1.103,22	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	1.103,22	TÉCNICO DE PATRIMONIO
	1.103,22	TESOUREIRO
VI	1.377,05	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL
VII	2.228,40	ARQUITETO
	2.228,40	ENGENHEIRO CIVIL
	2.228,40	ENGENHEIRO FLORESTAL
	2.228,40	ODONTÓLOGO
VIII	2.228,40	ASSISTENTE SOCIAL
IX	2.228,40	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
	2.228,40	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
	2.228,40	ANALISTA DE SISTEMAS
	2.228,40	CONTADOR
	2.228,40	ENFERMEIRO
	2.228,40	FÁRMACEUTICO
	2.228,40	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
	2.228,40	MÉDICO VETERINÁRIO
	2.228,40	NUTRICIONISTA
	2.228,40	PSICÓLOGO
X	2.757,17	MÉDICO CLINICO GERAL
	2.757,17	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
	2.757,17	MÉDICO PEDIATRA
XI	7.271,61	MÉDICO CLINICO GERAL

Santa Bárbara do Sul, 28 de Junho de 2011

  
 Mario Roberto Urzig Filho  
 Prefeito Municipal



# ANEXO III

## ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

GRUPOS OCUPACIONAIS	DENOMINAÇÃO DE CLASSES	PADRÃO DE VENCIMENTO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
NÍVEL SUPERIOR	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL	IX	1	40
	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	IX	1	40
	ANALISTA DE SISTEMAS	IX	1	40
	ARQUITETO	VII	1	20
	ASSISTENTE SOCIAL	VIII	2	30
	CONTADOR	IX	2	40
	ENFERMEIRO	IX	3	40
	ENFERMEIRO CIVIL	VII	1	20
	ENGENHEIRO FLORESTAL	VII	1	20
	FARMACEUTICO	IX	1	40
	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	IX	1	40
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	X	3	15
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	XI	1	40
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	X	1	15
	MÉDICO GINECO/OBSTETRA	X	1	15
	MÉDICO PEDIATRA	IX	1	40
	MÉDICO VETERINÁRIO	IX	2	40
	NUTRICIONISTA	VII	3	20
	ODONTÓLOGO	IX	4	40
NÍVEL MÉDIO	PSICÓLOGO	III	2	40
	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO	V	2	40
	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	V	2	40
	INSPECTOR MUNICIPAL	V	3	40
	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL	VI	14	30
	MONITOR - PIM	V	1	40
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	V	5	40
	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO	V	1	40
	TESOUREIRO	V	2	40
	TOPOGRAFO	IV	1	40
	AGENTE ADMINISTRATIVO	III	18	40
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	III	2	40
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	III	12	40
	ELETRICISTA	II	3	40
	GUARDA	II	25	40
	MECANICO	IV	4	40
	MOTORISTA	IV	20	40
	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	IV	13	40
NÍVEL BÁSICO	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS	I	15	40
	OPERÁRIO ESPECIALIZADO	II	12	40
	SERVENTE	I	50	40
	TELEFONISTA	I	1	40
	VISITADOR - PIM	II	1	40
	ZELADOR DE CEMITÉRIO	III	8	40
		I	1	40

Santa Bárbara do Sul, 28 de Junho de 2011

Mário Roberto Utzig Filho

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL Nº 3.820/2012**  
**DE 28 DE FEVEREIRO DE 2012**

**AUTORIZA A CRIAÇÃO DE  
VAGAS NA ESTRUTURA DE  
CARGOS DO QUADRO GERAL  
DE PROVIMENTO EFETIVO,  
CONFORME ESPECIFICA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO**, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em seu art. 64, XXIII, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º -** Fica autorizado a ampliação de 01 (zero um) Vagas na Estrutura de Cargos do Quadro Geral de Pessoal Efetivo, do Cargo de Farmacêutico, passando para 02 (zero dois) vagas.

**Art. 2º -** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de Fevereiro de 2012.

  
Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL Nº 3.830/2012**  
**DE 20 DE MARÇO DE 2012**

**AUTORIZA A CRIAÇÃO DE  
VAGAS NA ESTRUTURA DE  
CARGOS DO QUADRO GERAL  
DE PROVIMENTO EFETIVO,  
CONFORME ESPECIFICA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO**, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em seu art. 64, XXIII, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º -** Fica autorizado a ampliação de 01 (zero um) Vagas na Estrutura de Cargos do Quadro Geral de Pessoal Efetivo, do Cargo de Enfermeiro, passando de 03 (zero três) para 04 (zero quatro) vagas.

**Art. 2º -** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 20 de Março de 2012.

  
Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL Nº 3.843/2012**  
**DE 16 DE ABRIL DE 2012**

**AUTORIZA A CRIAÇÃO DE  
VAGAS NA ESTRUTURA DE  
CARGOS DO QUADRO GERAL  
DE PROVIMENTO EFETIVO,  
CONFORME ESPECIFICA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LEI Nº 3.843/2012

**MARIO ROBERTO UTZIG FILHO**, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhes são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o plenário, a Câmara Municipal APROVOU e ele sanciona a seguinte lei:

- Art. 1º -** Fica autorizado a ampliação de 01 (Zero Um) Vaga na Estrutura de Cargos do Quadro Geral de Pessoal Efetivo, no Cargo de Agente Administrativo, passando de 18 (Dezoito) para 19 (Dezenove) vagas.
- Art. 2º -** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 16 de abril de 2012.

  
**MARIO ROBERTO UTZIG FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL Nº 3.946/2012**  
**DE 20 DE NOVEMBRO DE 2012**


**AUTORIZA A CRIAÇÃO DE  
VAGAS NA ESTRUTURA DE  
CARGOS DO QUADRO GERAL  
DE PROVIMENTO EFETIVO,  
CONFORME ESPECIFICA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MÁRIO ROBERTO UTZIG FILHO**, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º -** Fica autorizado a ampliação de 01 (zero um) Vagas na Estrutura de Cargos do Quadro Geral de Pessoal Efetivo, do Cargo de Monitor Sócio Educacional, passando de 14 (quatorze) vagas para 15 (quinze) vagas.

**Art. 2º -** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 20 de Novembro de 2012.

  
Mário Roberto Utzig Filho  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

LEI MUNICIPAL N.º 3.970/2013  
de 15 de janeiro de 2013.

EXTINGUE E CRIA CARGOS EM COMISSÃO  
DO MUNICÍPIO, ALTERANDO A LEI N.º  
2.081/01, CONFORME ESPECIFICA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LUIZ ARTUR DOS SANTOS ROSA, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

- Art. 1º - Fica alterada a Lei Municipal n. 2.081/2001, no Anexo VI, na denominação e no número de cargos respectivos, nos termos e na forma disposta na presente Lei.
- Art. 2º - Ficam extintos do Quadro Geral de Cargos em Comissão os Cargos com suas denominações e respectivas vagas abaixo relacionados:
- 01 (uma) vaga de Coordenador de Serviços de Assistência Social
  - 01 (uma) vaga de Chefe Setor de Construção, Manutenção e Conservação Patrimônio.
- Art. 3º - Ficam criados no Quadro Geral de Cargos em Comissão os Cargos com as denominações, vagas e vencimentos abaixo relacionados:
- 01 (uma) vaga de Assessor da Secretaria da Saúde e Assistência Social com vencimento de R\$ 2.365,00
  - 01 (uma) vaga de Chefe do Departamento de Construção, Manutenção e Conservação do Patrimônio com vencimento de R\$ 2.200,00.
- Art. 4º - Fica criada no sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Sul a Procuradoria-Geral do Município - PGM, composta pelo seguinte Cargo em Comissão com denominação, vaga e vencimento abaixo relacionado:
- 01 (uma) vaga de Procurador-Geral do Município, nível de Secretário Municipal, com vencimento de R\$ 5.209,34.
- Art. 5º - Fica criado o Conselho Superior de Procuradoria-Geral do Município, presidido pelo Procurador-Geral e integrado por todos os Assessores Jurídicos.
- Art. 6º - Ao Conselho Superior compete examinar e debater temas jurídicos e processos administrativos que lhe sejam propostos ou encaminhados, bem como, quando solicitado,

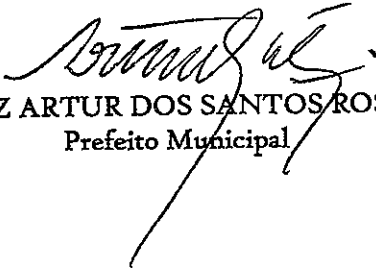


Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

emitir parecer coletivo para fixação de normas e critérios do interesse de todos os setores da administração direta do Município.

- Art. 7º - A estrutura orgânico-funcional da Procuradoria-Geral do Município e seu Regimento Interno serão normatizados através de Decreto do Poder Executivo.
- Art. 8º - Ficam fazendo parte integrante e indissociável da presente Lei a síntese dos deveres e atribuições dos Cargos acima referidos.
- Art. 9º - A criação dos cargos objeto da presente lei, determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro Geral de Cargos em Comissão, alterando os demais dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/01, nos termos da presente Lei.
- Art. 10º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.
- Art. 11º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 15 de janeiro de 2013.

  
LUIZ ARTUR DOS SANTOS ROSA  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

## ANEXO 01

### ASSESSOR DA SECRETARIA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### Atribuições:

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria da Saúde e Assistência Social;
- b) Atua no apoio técnico ao(a) Secretário(a) para a tomada de decisões a cerca dos assuntos de responsabilidade da Secretaria;
- c) Assessorar no relacionamento entre o(a) Secretário(a) e os demais servidores do Município;
- d) Assessorar o(a) Secretário(a) no desempenho de suas funções;
- e) Organizar a agenda de compromissos profissionais do(a) Secretário(a), mantendo-o(a) atualizado(a) e informado(a) de eventuais compromissos firmados ou agendados;
- f) Realizar estudos e desenvolver trabalhos técnicos referente à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;
- g) Realizar outras atividades correlatas.

#### Condições de provimento:

- Idade: 18 anos
- Forma de provimento: Cargo em Comissão

#### Carga horária:

- À disposição.

#### Vencimento:

- R\$ 2.365,00 (Dois mil e trezentos e sessenta e cinco reais).





Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

## ANEXO 02

### CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO

#### Atribuições:

- a) Coordenar o trabalho dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Habitação e Serviços Públicos, lotados no Setor de Construção, Manutenção e Conservação do Patrimônio;
- b) Coordenar o planejamento de ações para trabalhos preventivos de manutenção e conservação do patrimônio;
- c) Autorizar as requisições de material para suprir os trabalhos do setor;
- d) Aprovar o plano de trabalho e atribuir funções aos servidores encarregados para execução dos serviços.
- e) Coordenar o trabalho dos servidores, visando a integração com as demais unidades de trabalho no âmbito municipal;
- f) Adotar ou sugerir, quando for o caso, providências de ordem imediatas para melhorar a rotina de trabalho visando a agilidade e a execução correta para conservação e manutenção do patrimônio;
- g) Adotar providências para o constante aperfeiçoamento dos servidores;
- h) Coordenar as tarefas relativas à construção, reformas e consertos de prédios, muros, calçadas, vias, praças, jardins e outras construções civis em geral nos bens municipais, orientados tecnicamente pelo engenheiro e arquiteto;
- i) Controlar os registros e apurações sobre o custo de material e mão-de-obra e respectivos orçamentos;
- j) Organizar pedidos de material;
- k) Verificar eventuais deficiências na iluminação pública determinando providências;
- l) Coordenar projetos para embelezamento e jardinagem dos prédios públicos e realizar a manutenção e conservação dos parques, jardins, praças, canteiros, caminhódromo e monumentos municipais;
- m) Controlar a execução de projetos para melhoria da arborização da cidade com apoio do Departamento de Meio Ambiente;
- n) Executar outras atividades correlatas.

#### Condições de provimento:

- Idade: 18 anos
- Forma de provimento: Cargo em Comissão

#### Carga horária:

- À disposição.

#### Vencimento:

- R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais).



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

## ANEXO 03

### PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

#### Atribuições:

- a) Representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;
- b) Promover a cobrança da dívida ativa do Município;
- c) Promover desapropriações amigáveis ou judiciais;
- d) Emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgãos a ele diretamente subordinados;
- e) Assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;
- f) Estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;
- g) Orientar e controlar, mediante expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;
- h) Fixar medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência e promover a consolidação da legislação do Município;
- i) Centralizar a orientação da matéria jurídica do Município;
- j) Exarar pareceres coletivos que terão força normativa em toda área administrativa do Município.

#### Condições de provimento:

- Idade: 18 anos
- Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais
- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
- Forma de provimento: Cargo em Comissão

#### Carga horária:

- À disposição.

#### Vencimento:

- R\$ 5.209,34 (Cinco mil e duzentos e nove reais e trinta e quatro centavos).



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL Nº 3.976/2013**  
**de 29 de janeiro de 2013**

AUTORIZA A CRIAÇÃO DE VAGAS NA ESTRUTURA  
DE CARGOS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL  
EFETIVO – LEI MUNICIPAL N. 2.081/2001,  
CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

**LUIZ ARTUR DOS SANTOS ROSA**, Prefeito Municipal de  
Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que  
lhe são asseguradas pela Legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o  
Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte  
Lei:

**Art. 1º -** Fica autorizada a ampliação de 03 (três) vagas na Estrutura de  
Cargos do Quadro Geral de Pessoal Efetivo, para o cargo de  
Motorista, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais,  
passando para 23 (vinte e três) vagas.

**Art. 2º -** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor  
na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 29 de janeiro de 2013.

  
**LUIZ ARTUR DOS SANTOS ROSA**  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL N. 3.980/2013**  
**de 19 de fevereiro de 2013**

AUTORIZA A CRIAÇÃO DE VAGAS NA  
ESTRUTURA DE CARGOS DO QUADRO  
GERAL DE PESSOAL EFETIVO - LEI  
MUNICIPAL N. 2.081/2001, CONFORME  
ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**LUIZ ARTUR DOS SANTOS ROSA**, Prefeito Municipal  
de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições  
que lhe são asseguradas pela Legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o  
Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte  
Lei:

**Art. 1º -** Fica autorizada a ampliação de 03 (três) vagas no Quadro Geral  
de Pessoal Efetivo - Lei Municipal n. 2.081/2001 e alterações  
conforme Leis Municipais n. 3.477/2009, 3.489/2009 e 3.946/2012 -  
para o Cargo de Monitor Sócio Educacional, carga horária de 30  
(trinta) horas semanais, passando para 18 (dezoito) vagas.

**Art. 2º -** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei em vigor na data  
de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 19 de fevereiro de 2013.

  
**LUIZ ARTUR DOS SANTOS ROSA**  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL N.º 3.987/2013**  
**de 28 de fevereiro de 2013.**

**CRIA CARGO NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO, ALTERANDO A LEI MUNICIPAL N. 2.081/2001, CONFORME ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LUIZ ARTUR DOS SANTOS ROSA, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º - Fica criado na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, o cargo abaixo relacionado com suas devidas especificações:**

Grupos Ocupacionais	Denominação de Classe	Padrão de Vencimento	Número de Vagas	Carga Horária Semanal
Nível Superior	Coordenador dos Conselhos Municipais	VI	01	20

**Art. 2º - A criação do cargo objeto da presente Lei determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os demais dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/01, nos termos da presente Lei.**

**Art. 3º - Fica fazendo parte integrante e indissociável da presente Lei a síntese dos deveres e atribuições do cargo acima referido.**

**Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.**

**Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.**

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2013.

  
**LUIZ ARTUR DOS SANTOS ROSA**  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**Cargo:** COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

**Nível:** Superior Completo

**Carga Horária:** 20 (vinte) horas semanais

**Faixa:** VI

**Vencimento:** R\$ 1.635,93

**Atribuições do cargo:** Elaboração de propostas de projetos de leis ou alterações das leis dos conselhos para encaminhamento ao Chefe do Executivo e, conseqüentemente, à Câmara de Vereadores; convocação dos chefes de Governo, entidades e segmentos para indicação ou escolha dos representantes; solicitar ao Chefe do Poder Executivo expedição de Decreto de Composição de membros dos Conselhos e Comitês; apresentar proposta de Regimento Interno dos colegiados e/ou alteração dos mesmos, e, conseqüentemente, a solicitação de elaboração do Decreto pertinente; realizar capacitação para novos conselheiros; atualizar dados cadastrais junto ao Conselho Nacional de todos os conselhos; informar ao Governo, entidades e/ou segmentos o descumprimento ou afastamento dos conselheiros e solicitar novos representantes, se for o caso; apresentar proposta de calendário anual de reuniões e visitas a todos os conselhos; convocar para as reuniões ordinárias e extraordinárias; convocar Audiência Pública a cada trimestre para apreciação dos relatórios de gestão financeira; abrir as atas de presenças a cada reunião; solicitar transporte para visitas em repartições públicas, acompanhando-as, caso necessário; divulgar semanalmente no jornal local e blog na página oficial da Prefeitura as ações de todos os conselhos, comissões e comitês; realizar estudos de Leis, Resoluções, Pareceres ou Indicações do Conselho Nacional e apresentar propostas voltadas ao interesse municipal; apresentar pareceres sobre prestação de contas das Secretarias, Departamentos ou Coordenação de órgão da Prefeitura Municipal ou de Conveniados; apresentar anualmente relatórios das ações dos conselhos; elaborar parecer conclusivo, solicitados pelas Secretarias, Departamentos ou Coordenação dos órgãos da Prefeitura Municipal ou Conveniados; participar de cursos, reuniões ou conferências quando convocado; realizar Conferência Municipal, juntamente com as Secretarias envolvidas; apreciar os Regimentos, deferir e arquivar cópias após aprovação; fazer cumprir



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**LEI MUNICIPAL N.º 4.006/2013**  
de 26 de março de 2013.

**CRIA CARGO NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO, ALTERANDO A LEI MUNICIPAL N. 2.081/2001, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LUIZ ARTUR DOS SANTOS ROSA, Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, o cargo abaixo relacionado com suas devidas especificações:

Grupos Ocupacionais	Denominação de Classe	Padrão de Vencimento	Número de Vagas	Carga Horária Semanal
Nível Superior	Assessor Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto	VI	01	20

**Art. 2º** - A criação do cargo objeto da presente Lei determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os demais dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei Municipal 2.081/01, nos termos da presente Lei.

**Art. 3º** - Fica fazendo parte integrante e indissociável da presente Lei a síntese dos deveres e atribuições do cargo acima referido.

**Art. 4º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.

**Art. 5º** - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 26 de março de 2013.

  
**LUIZ ARTUR DOS SANTOS ROSA**  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal  
Santa Bárbara do Sul

**Cargo:** ASSESSOR FINANCEIRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

**Nível:** Superior Completo

**Carga Horária:** 20 (vinte) horas semanais

**Faixa:** VI

**Vencimento:** R\$ 1.635,93

**Atribuições do cargo:** Iniciar todos os processos para compras e licitações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, relacionando os itens necessários; efetuar e/ou autorizar as compras públicas da SMECD, após processo seletivo de tomada de preços; realizar estudos técnicos com vistas à apuração do valor referencial por aluno, mensalmente, para administrar a folha do FUNDB, assegurando um padrão mínimo de qualidade do ensino; supervisionar a aplicação dos recursos da Educação, quanto ao índice de 25% exigidos e determinados por lei e aplicação de 60% do recurso na folha dos profissionais da área de Educação; monitorar ativamente as dotações orçamentárias da SMECD, distribuindo os empenhos adequadamente nas rubricas orçadas, FUNDEB – MDE (educação, cultura e esporte); participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, como representante da SMECD; ser o elo do Plano de Ações Articuladas – PAR nas ações de recursos provenientes da área da Educação; controlar, mensalmente, as planilhas do transporte escolar, a partir dos atestados provenientes das direções das escolas, comprovando o número de viagens realizadas por cada linha existente; executar outras tarefas correlatas.





Município de Santa Bárbara do Sul  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.041/2013, DE 03 DE JUNHO DE 2013.

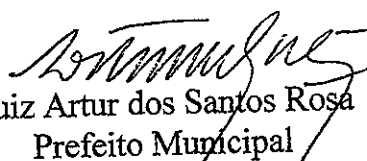
Autoriza a criação de vagas na estrutura de cargos do quadro geral de pessoal efetivo – Lei Municipal n.º 2.081/2001, conforme especifica e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica autorizada a ampliação de 04 (quatro) vagas no Quadro Geral de Pessoal Efetivo – Lei Municipal n. 2.081/2001 e alterações conforme Leis Municipais n.º 3.477/2009, 3.489/2009 e 3.946/2012 – para o Cargo de Monitor Sócio Educacional, carga horária de 30 (trinta) horas semanais, passando para 22 (vinte e duas) vagas.

Art. 2.º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Sul, 03 de junho de 2013.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal



Município de Santa Bárbara do Sul  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.061/2013, DE 26 DE JUNHO DE 2013.

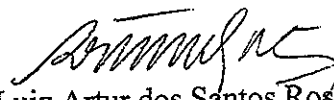
Autoriza a criação de vaga na estrutura de  
cargos o quadro geral de pessoal efetivo –  
Lei n.º 2.081/2001.

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul,  
faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei  
Orgânica Municipal a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica autorizada a ampliação de 01 (uma) vaga no Quadro Geral de  
Pessoal Efetivo – Lei n.º 2.081/201 e alterações conforme Leis n.º 3.477/2009 e  
3.489/2009 – para o cargo de Fiscal do Meio Ambiente, carga horária de 40 (quarenta)  
horas semanais, passando para 02 (duas) vagas

Art. 2.º Esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Sul, 26 de junho de 2013.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.064/2013, DE 19 DE JULHO DE 2013.

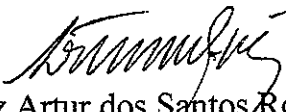
Autoriza a criação de vaga na Estrutura de  
Cargos do Quadro Geral de Pessoal  
Efetivo – Lei n.º 2.081/2001.

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica autorizada a ampliação de 01 (uma) vaga no Quadro Geral de Pessoal Efetivo – Lei n.º 2.081/2001 e alterações dadas pelas Leis n.º 3.477/2009, 3.489/2009 e 3.707/2011, para o cargo de Médico Clínico Geral, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, passando para 02 (duas) vagas.

Art. 2.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Sul, 19 de julho de 2013.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.074/2013, DE 1º DE AGOSTO DE 2013.


Autoriza a criação de vagas na  
Estrutura de Cargos do Quadro Geral  
de Pessoal Efetivo – Lei n.º  
2.081/2001.

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica Municipal a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica autorizada a ampliação de 02 (duas) vagas no Quadro Geral de Pessoal Efetivo – Lei n.º 2.081/2001 e alterações dadas pelas Leis n.º 3.477/2009, 3.489/2009 e 3.707/2011, para o cargo de Assistente Social, carga horária de 30 (trinta) horas semanais, passando para 04 (quatro) vagas.

Art. 2.º Esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Sul, 1º de agosto de 2013.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal

7 me



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.096/2013, DE 29 DE AGOSTO DE 2013.

Altera Lei n.º 2.081/2001, de 12 de fevereiro, que dispõe sobre a reestruturação do plano de classificação de cargos e salários do município, alterando o grupo ocupacional dos cargos públicos, criando cargos no quadro de pessoal efetivo do município e excluindo atribuições de cargo.

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica alterado na Estrutura Geral de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo o Grupo Ocupacional dos cargos públicos, dividindo-os em EDUCAÇÃO SUPERIOR e EDUCAÇÃO BÁSICA, conforme Anexo III.

Art. 2.º Fica alterada na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, as atribuições do cargo de OPERÁRIO ESPECIALIZADO para excluir lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos e motores.

Art. 3.º Fica criado na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, os cargos abaixo relacionados com suas devidas especificações:

Grupos Ocupacionais	Denominação de Cargos	Faixa	Número de Vagas	Carga Horária Semanal
Educação Básica	Lavador	II	02	40
Educação Básica	Soldador	II	02	40

Art. 4.º A criação dos cargos objeto da presente Lei determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os demais dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei n.º 2.081/2001.


Art. 5.º Fica fazendo parte integrante e indissociável da presente Lei os Anexos I, II, III e IV.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

Art. 6.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga as Leis n.º 2.971/2007, de 13 de março, 3.707/2011, de 26 de abril e 3.722/2011, de 28 de junho.

Santa Bárbara do Sul, 29 de agosto de 2013.

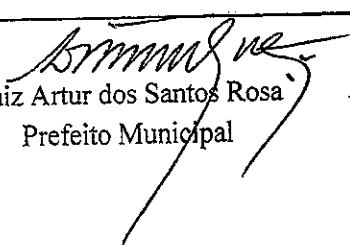
  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### RELAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

CLASSE	CARGOS EFETIVOS
1	AGENTE ADMINISTRATIVO
2	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
5	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
6	ANALISTA DE SISTEMAS
7	ARQUITETO
8	ASSESSOR FINANCEIRO DA SMECD
9	ASSISTENTE SOCIAL
10	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
11	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
12	CONTADOR
13	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
14	ELETRICISTA
15	ENFERMEIRO
16	ENGENHEIRO CIVIL
17	ENGENHEIRO FLORESTAL
18	FARMACÊUTICO
19	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
20	GUARDA
21	INSPETOR MUNICIPAL
22	LAVADOR
23	MECÂNICO
24	MÉDICO CLÍNICO GERAL
25	MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 horas
26	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
27	MÉDICO PEDIATRA
28	MÉDICO VETERINÁRIO
29	MONITOR - PIM
30	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL
31	MOTORISTA
32	NUTRICIONISTA
33	ODONTÓLOGO
34	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
35	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
36	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
37	PSICÓLOGO
38	SERVENTE
39	SOLDADOR
40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
41	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO
42	TELEFONISTA
43	TESOUREIRO
44	TOPÓGRAFO
45	VISITADOR - PIM
46	ZELADOR DE CEMITÉRIO

Santa Bárbara do Sul, 29 de agosto de 2013.

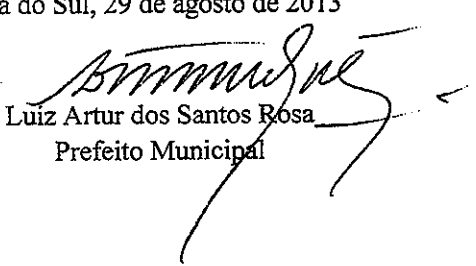
  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal

# ANEXO II

## HIERARQUIA DOS CARGOS SEGUNDO AS FAIXAS DE VENCIMENTO

FAIXA	VENCIMENTOS	CARGO
I	722.67	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
	722.67	SERVENTE
	722.67	ZELADOR DE CEMITÉRIO
II	779.84	ELETRICISTA
	779.84	GUARDA
	779.84	LAVADOR
	779.84	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
	779.84	SOLDADOR
III	858.34	TELEFONISTA
	858.34	AGENTE ADMINISTRATIVO
	858.34	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
	858.34	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
	858.34	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
IV	1.039.26	VISITADOR - PIM
	1.039.26	MECÂNICO
	1.039.26	MOTORISTA
	1.039.26	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
V	1.310.62	TOPÓGRAFO
	1.310.62	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
	1.310.62	INSPECTOR MUNICIPAL
	1.310.62	MONITOR - PIM
	1.310.62	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	1.310.62	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO
VI	1.635.93	TESOUREIRO
	1.635.93	ASSESSOR FINANCEIRO SMECD
VII	1.635.93	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
	1.635.93	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL
VIII	2.647.34	AROUITETO
	2.647.34	ENGENHEIRO CIVIL
	2.647.34	ENGENHEIRO FLORESTAL
	2.647.34	ODONTÓLOGO
IX	2.647.34	ASSISTENTE SOCIAL
X	2.647.34	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
	2.647.34	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
	2.647.34	ANALISTA DE SISTEMAS
	2.647.34	CONTADOR
	2.647.34	ENFERMEIRO
	2.647.34	FARMACÊUTICO
	2.647.34	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
	2.647.34	MÉDICO VETERINÁRIO
	2.647.34	NUTRICIONISTA
XI	3.275.51	PSICÓLOGO
	3.275.51	MÉDICO CLÍNICO GERAL
	3.275.51	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
XII	3.275.51	MÉDICO PEDIATRA
	8.638.68	MÉDICO CLÍNICO GERAL

Santa Bárbara do Sul, 29 de agosto de 2013

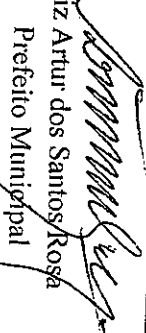
  
 Luiz Artur dos Santos Rosa  
 Prefeito Municipal



## ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

GRUPOS OCUPACIONAIS	DENOMINAÇÃO DE CARGOS	FAIXA	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
EDUCAÇÃO SUPERIOR	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL	IX	1	40
	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	IX	1	40
	ANALISTA DE SISTEMAS	IX	1	40
	ARQUITETO	VII	1	40
	ASSESSOR FINANCEIRO SMECD	VI	1	20
	ASSISTENTE SOCIAL	VIII	1	20
	CONTADOR	IX	2	30
	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	IX	2	40
	ENFERMEIRO	VI	1	40
	ENGENHEIRO CIVIL	IX	4	20
	ENGENHEIRO FLORESTAL	VII	1	20
	FARMACEUTICO	VII	1	20
	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	IX	2	40
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	IX	2	40
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	X	3	40
	MÉDICO GINECO/OBSTETRA	XI	1	15
	MÉDICO PEDIATRA	X	1	15
	MÉDICO VETERINÁRIO	X	1	15
	MONITOR - PIM	IX	1	40
	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL	V	1	40
	NUTRICIONISTA	VI	1	40
	ODONTÓLOGO	IX	22	30
	ODONTÓLOGO	IX	2	40
	PSICÓLOGO	VII	3	20
	PSICÓLOGO	IX	4	40
EDUCAÇÃO BÁSICA	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO	III	2	40
	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	V	2	40
	INSPECTOR MUNICIPAL	V	2	40
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	V	3	40
	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO	V	5	40
	TESOUREIRO	V	1	40
	TOPOGRAFO	V	2	40
	AGENTE ADMINISTRATIVO	IV	1	40
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	III	19	40
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	III	2	40
	GUARDA	III	12	40
	MOTORISTA	II	25	40
	TELEFONISTA	IV	23	40
	VISITADOR - PIM	II	1	40
	ELETRICISTA	III	8	40
	LAVADOR	II	3	40
	MECÂNICO	II	2	40
	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	IV	4	40
	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS	IV	13	40
	OPERÁRIO ESPECIALIZADO	I	15	40
	SERVENTE	II	12	40
	SOLDADOR	I	50	40
	ZELADOR DO CEMITÉRIO	II	2	40
	ZELADOR DO CEMITÉRIO	I	1	40

Santa Bárbara do Sul, 29 de agosto de 2013.

  
 Luiz Artur dos Santos Rosa  
 Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

# ANEXO IV

## Atribuições dos Cargos



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

CLASSE: 1

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: III

VENCIMENTO: R\$ 858,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Redigir e revisar qualquer modalidade de expediente administrativo; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, executar e orientar a execução de quaisquer tarefas administrativas. Colaborar na implantação e acompanhamento de programas; Auxiliar na realização de estudos de viabilidade econômica; Receber, registrar e distribuir os documentos para arquivo; Classificar, organizar e descrever documentos; Controlar a movimentação dos documentos; Executar tarefas necessárias à guarda e conservação de documentos; Prestar informações sobre os documentos arquivados; Auxiliar na organização e manutenção de documentação sobre assuntos econômicos; Coletar informações necessárias ao estudo da situação vigente; Colaborar na análise e avaliação da situação vigente quanto a recursos disponíveis e rotinas; Auxiliar na elaboração de regulamentos e regimentos; Redigir ordens de serviço, circulares, atas e outros documentos; Examinar processos; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; Fazer revisão de qualquer modalidade de expediente administrativo; Orientar a organização de fichários e arquivos, bem como a execução de quaisquer tarefas administrativas; Analisar problemas administrativos que exijam a interpretação de Leis e regulamentos; Programar a execução de serviços e distribuir tarefas; Participar da elaboração de estudos que visem à racionalização de rotinas; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoques; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente, realizar trabalhos datilográficos; Efetuar diligências; Informar expedientes; Apresentar sugestões que visem o aperfeiçoamento dos serviços



## MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

### Assessoria Jurídica

prestados; Colaborar no estudo de fenômenos econômicos, gerais e específicos, de interesse da Prefeitura Municipal; Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; Auxiliar na preparação do planejamento e participar da execução dos programas de treinamento para a Prefeitura Municipal; Auxiliar no desenvolvimento de programas de segurança; Fazer levantamentos estatísticos na área de segurança, sob orientação do superior imediato; Confeccionar cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Participar como instrutor em programas de treinamento sobre segurança no trabalho; Apresentar relatório das atividades efetuadas; Efetuar pagamentos e recebimentos em cheque ou dinheiro designado, conferindo valores e assinaturas; Autenticar comprovantes de recebimentos e pagamentos; Aprovar os totais dos recebimentos e pagamentos efetuados e encaminhar os documentos ao superior imediato; Executar outras tarefas relativas à sua área de competência.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

CLASSE: 2

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: III

VENCIMENTO: R\$ 858,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atribuições do agente de Endemias (Lei Nacional 11.350/2006). Ações a serem desenvolvidas pelo agente de Endemias. Sistema de Informação que o agente de Endemias trabalha. Finalidade do Sistema de Informação para o trabalho do agente de Endemias. Conhecimento Educação Básica sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores. Reconhecimento geográfico. Tratamento e cálculo para tratamento. Pesquisa Entomológica.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CLASSE: 3

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: III

VENCIMENTO: R\$ 858,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnósticos demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; exercer atividades de educação para a saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL

CLASSE: 4

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área de Ciências Contábeis e registro no CRC.

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Orientar e exercer a aplicação da legislação tributária e de posturas do município. Estudar o sistema tributário municipal; Praticar todos os atos concernentes à verificação da regularidade de lançamento e recolhimento dos tributos municipais, bem como à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativos a qualquer tributo municipal; Atender e praticar toda e qualquer atribuição relacionada a convênios de cooperação mútua firmados com outras esferas governamentais ou não, bem como no índice de retorno do ICMS, inscrição de produtores rurais no Cadastro Estadual, envio e acompanhamento de todas as operações realizadas por estes contribuintes, deferimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no Sistema Nacional de tributação Simplificada, SIMPLES NACIONAL, e especialmente para atendimento ao convênio firmado com a Receita Federal do Brasil, relativo ao Imposto Territorial Rural - ITR; Realizar auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente, Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas; Constituir os correspondentes créditos tributários apurados em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação via lançamento e notificação fiscal; Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária; Incinerar documentos fiscais não utilizados pelo contribuinte, quando for o caso; Exigir do contribuinte ou responsável pela obrigação tributária informações e comunicações escritas ou verbais, de interesse da administração tributária; Intimar o contribuinte ou responsável, para comparecer à repartição fazendária; Requisitar o auxílio da força pública, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrência delas, quando seja



## MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

### Assessoria Jurídica

necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; Efetuar a constituição do crédito tributário, bem como a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária, mediante lançamento de ofício por notificação fiscal; Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; Verificar nas áreas sob sua fiscalização alvarás de localização, comércio ambulante, fugas de água, fossas, obstrução de esgotos, depósito de lixo, e criação de animais vedados por lei; Exercer a repressão às construções clandestinas; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade





MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

CLASSE: 5

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior na Área de Ciências Contábeis e registro no CRC

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Coordenar e realizar ações de auditoria sobre a Gestão Municipal; examinar os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos alocados; verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações expedidas pelos órgãos internos e externos competentes, bem como dos Planos e Programas no âmbito da Instituição; verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores e de todo aquele que der causa a perda, subtração ou dano de valores, bens e materiais de propriedade da Instituição; verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável; examinar os procedimentos relativos à aquisição de bens, contratações, de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição; analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e eficácia dos respectivos controles; analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles; acompanhar e avaliar as auditorias realizadas pela Secretaria Federal de Controle, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado e firmas ou empresas privadas que a Instituição venha a contratar; apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesses comuns da Instituição; elaborar propostas visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controle interno adotados com o objetivo de melhor avaliar os desempenho das unidades auditadas; prestar assessoramento técnico aos Conselhos Superiores, Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição; realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; elaborar Relatórios de Auditoria assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à



## MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

### Assessoria Jurídica

tomada de decisões; encaminhar e relatar a prestação de contas anual para subsidiar o parecer conclusivo dos Conselhos Superiores; coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Unidade de Controle Interno no âmbito da Instituição; coordenar a elaboração de projetos e atividades a serem desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno, bem como apreciar e aprovar as propostas apresentadas pelo corpo técnico; representar a Unidade de Controle Interno perante os Conselhos Superiores demais órgãos e Unidades da Instituição; identificar as necessidades de treinamentos do pessoal lotado na Secretaria de Controle Interno, viabilizando junto aos órgãos competente o aperfeiçoamento necessário; subsidiar os Conselhos Superiores e os Dirigentes máximo fornecendo informações que visem auxiliar nas tomadas de decisões; emitir parecer sobre o pedido de autorização para contratação de serviços de auditoria externa; pronunciar-se sobre questões relativas à aplicação de normas, instruções de procedimento e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição e trata de outros assuntos de interesse da Secretaria de Controle Interno; realizar auditoria obedecendo a programa de controle/auditoria previamente elaborado; planejar adequadamente os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação; determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados estabelecendo as técnicas apropriadas; efetuar exames preliminar das áreas, operações, programas e recursos das unidades a serem auditadas, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como resultado das últimas auditorias; avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, e operacional da Instituição; acompanhar a execução contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, e operacional, examinando periodicamente o comportamento das receitas e das despesas dentro dos níveis autorizados para apurar as correspondências dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem, detectando responsabilidades; assessorar o Secretário de Controle Interno e a Administração Superior no atendimento às diligências do Ministério da Educação e do Desporto, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Fazenda, do Tribunal de Contas da União, entre outros; identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo ações corretivas; elaborar periodicamente relatórios parciais e globais de auditoria realizadas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões; emitir parecer sobre matérias de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional que lhes sejam submetidas a exame, para subsidiar decisão superior; verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou



## MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

### Assessoria Jurídica

guarda de bens e valores da Instituição; especificar, na elaboração do relatório, o tipo de auditoria, se operacional (ordinária) ou especial (extraordinária) realizada na Instituição; avaliar a legalidade, a eficiência, efetividade e economicidade de gestão. Parágrafo único – nas auditorias operacionais serão consideradas, dentre outros, os procedimentos licitatórios, a execução de contratos, convênio, acordo, ajustes e equivalentes firmados com entidades públicas e privadas, os atos de admissão e dispensa de pessoal; Realizar ações investigativas em todas as atividades pertencentes ao executivo, legislativo e RPPS.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

CLASSE: 6

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam a informática ou a utilização de recursos de informática; elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação; Projetos de Hardware; Projetos de Software, Redes, elaboração e codificação de programas; estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação; suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação; estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: ARQUITETO

CLASSE: 7

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 20 horas semanais

FAIXA: VIII

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Projetar, dirigir e fiscalizar obras, realizar projetos de escolas e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos de plano diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo e construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; elaboração de projetos complementares (elétrico, hidráulico e outros); executar outras tarefas correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

Cargo: ASSESSOR FINANCEIRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CLASSE: 8

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo

CARGA HORARIA: 20 horas semanais

FAIXA: VI

VENCIMENTO: R\$ 1.635,93

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Iniciar todos os processos para compras e licitações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, relacionando os itens necessários; efetuar e/ou autorizar as compras públicas da SMECD, após processo seletivo de tomada de preços; realizar estudos técnicos com vistas à apuração do valor referencial por aluno, mensalmente, para administrar a folha do FUNDB, assegurando um padrão mínimo de qualidade do ensino; supervisionar a aplicação dos recursos da Educação, quanto ao índice de 25% exigidos e determinados por lei e aplicação de 60% do recurso na folha dos profissionais da área de Educação; monitorar ativamente as dotações orçamentárias da SMECD, distribuindo os empenhos adequadamente nas rubricas orçadas, FUNDEB – MDE (educação, cultura e esporte); participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, como representante da SMECD; ser o elo do Plano de Ações Articuladas – PAR nas ações de recursos provenientes da área da Educação; controlar, mensalmente, as planilhas do transporte escolar, a partir dos atestados provenientes das direções das escolas, comprovando o número de viagens realizadas por cada linha existente; executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CLASSE: 9

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 30 horas semanais

FAIXA: IX

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário. Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; Cumprir e fazer cumprir a LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social; Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; Identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais; Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; Elaborar laudos e relatórios, quando necessários; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos sociais, inerentes a sua área de atuação.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

CARGO: AUXILIAR DE ODONTÓLOGO

CLASSE: 10

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Médico Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: III

VENCIMENTO: R\$ 858,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Auxiliar o cirurgião dentista na execução dos serviços odontológicos com conhecimentos adquiridos em curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do Ministério da Educação e, na ausência destas, em ato normativo específico do Conselho Federal de odontologia.





MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

CLASSE: 11

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Médio Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.310,62

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada. Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos; fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico; acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras; conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; fazer conferência de documentos; manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal; examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas e realizar ações investigativas em todas as áreas da Gestão Pública Municipal e executar outras atividades afins, a critério da chefia.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: CONTADOR

CLASSE: 12

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico-financeiras, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços; Elaborar e organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos; Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas; Elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos; Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor; Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação; Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

CLASSE: 13

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

FAIXA: VI

VENCIMENTO: R\$ 1.635,93

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaboração de propostas de projetos de leis ou alterações das leis dos conselhos para encaminhamento ao Chefe do Executivo e, conseqüentemente, à Câmara de Vereadores; convocação dos chefes de Governo, entidades e segmentos para indicação ou escolha dos representantes; solicitar ao Chefe do Poder Executivo expedição de Decreto de Composição de membros dos Conselhos e Comitês; apresentar proposta de Regimento Interno dos colegiados e/ou alteração dos mesmos, e, conseqüentemente, a solicitação de elaboração do Decreto pertinente; realizar capacitação para novos conselheiros; atualizar dados cadastrais junto ao Conselho Nacional de todos os conselhos; informar ao Governo, entidades e/ou segmentos o descumprimento ou afastamento dos conselheiros e solicitar novos representantes, se for o caso; apresentar proposta de calendário anual de reuniões e visitas a todos os conselhos; convocar para as reuniões ordinárias e extraordinárias; convocar Audiência Pública a cada trimestre para apreciação dos relatórios de gestão financeira; abrir as atas de presenças a cada reunião; solicitar transporte para visitas em repartições públicas, acompanhando-as, caso necessário; divulgar semanalmente no jornal local e blog na página oficial da Prefeitura as ações de todos os conselhos, comissões e comitês; realizar estudos de Leis, Resoluções, Pareceres ou Indicações do Conselho Nacional e apresentar propostas voltadas ao interesse municipal; apresentar pareceres sobre prestação de contas das Secretarias, Departamentos ou Coordenação de órgão da Prefeitura Municipal ou de Conveniados; apresentar anualmente relatórios das ações dos conselhos; elaborar parecer conclusivo, solicitados pelas Secretarias, Departamentos ou Coordenação dos órgãos da Prefeitura Municipal ou Conveniados; participar de cursos, reuniões ou conferências quando convocado; realizar Conferência Municipal, juntamente com as Secretarias envolvidas; apreciar os Regimentos, deferir e arquivar cópias após aprovação; fazer cumprir todos os artigos da lei e regimentos dos conselhos; apreciar relatórios mensais de aplicação financeira pertinentes à sua área de atuação; organizar livro, coletânea e ou revista de leis, resoluções ou pareceres dos trabalhos desenvolvidos junto aos conselhos; exarar



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

pareceres dos planos de aplicação das Secretarias e Conveniados, bem como de prestar contas, devendo protocolar e arquivar todos os documentos recebidos e expedidos e executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: ELETRICISTA

CLASSE: 14

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: II

VENCIMENTO: R\$ 779,84

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia. Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: ENFERMEIRO

CLASSE: 15

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médica do Município. Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem estar e segurança dos doentes; supervisionar o preparo e a esterilização do material utilizado; atender casos inclusive a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas de ambulatório, supervisionar os serviços de higienização dos doentes bem como das instalações; promover o abastecimento do material de enfermagem e controlar o estoque; orientar serviços de isolamento de doentes; coordenar e supervisionar as ações de enfermagem nas unidades básicas de saúde do município; organizar e supervisionar as campanhas de multivacinação; realizar palestras educativas à comunidade; implementar e coordenar os programas de MA, AIDS, TB, HANSENÍASE além de outros; direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e Chefia de serviço e de unidade de Enfermagem; organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem, consulta de enfermagem; prescrição da assistência de Enfermagem; cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação, participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

gestante, parturiente, puérperas e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; executar atividades afins.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

CLASSE: 16

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 20 horas semanais

FAIXA: VIII

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elabora projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação. Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplanagens, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança. Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção. Calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção. Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL

CLASSE: 17

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 20 horas semanais

FAIXA: VIII

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atuar na área de estudo e planejamento ambientais para projetos de empreendimento de geração elétrica (Usinas Hidrelétricas, Térmicas e outras); Contribuir para a elaboração de estudo de impacto ambiental (Inventário Hidrelétrico), através de levantamento de campo e elaboração de diagnóstico, prognósticos e indicação de medidas e programa de controle relativos a recursos florestais, solo, aptidão agrícola, e o usos de cobertura vegetal do solo; contribuir para a elaboração de Projeto Educação Básica Ambientais (PBA), com a caracterização dos impactos ambientais e a descrição de medidas, plano e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora, recuperação de área degradada e implantação de faixa ciliar; participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora, visando a manutenção da biodiversidade; participar do planejamento de projeto de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna; planejar e controlar os programas florestais e ambientais aplicados no Município e os conveniados com entidades externas; elaborar e acompanhar os projetos globais relativos a programas de ocupação florestal, paisagismo, controle de erosão, manutenção da área verde, inventário e manejo de áreas silvestres, produção de mudas e outras atividades correlatas ao ecossistema terrestres no âmbito do Município. Executar outras tarefas relativas a sua área de competência.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: FARMAUCÊUTICO

CLASSE: 18

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar programa oficial de supervisão, controle e distribuição de medicamentos de interesse do Município. Desempenhar as funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas. Prestar Responsabilidade Técnica e assessoramento à farmácia e às Unidades de Saúde. Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviação das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela Vigilância Sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância em saúde (Vigilância sanitária; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde Ambiental); executar tarefas afins (Fiscalização; Processos Administrativos; Pareceres Técnicos; Coleta e Análises de Dados, etc.) e executar atividades afins.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: FISCAL DO MEIO AMBIENTE

CLASSE: 19

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

São atribuições dos servidores públicos municipais encarregados da fiscalização ambiental: realizar levantamentos, vistorias e avaliações; efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle; proceder inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidade e infrações; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; lavrar modificação e auto de infração; fiscalizar e fazer valer as Leis Ambientais existentes no município; desenvolver ações de educação Ambiental no município; participar de campanhas de obrigação de órgão de educação e ambiental no município; ministrar palestras de educação ambiental nas entidades públicas e privadas no município; participar de órgãos voltados ao meio ambiente junto a entidades públicas; participar do Conselho Municipal de Meio Ambiente do Município. No exercício da ação fiscalizadora, os técnicos terão a entrada franqueada nas dependências de fontes poluidoras localizadas, ou a se instalarem no Município de Santa Bárbara do Sul. Onde poderão permanecer pelo tempo que se fizer necessário. Nos casos de embaraço á ação fiscalizadora, as autoridades policiais deverão prestar auxílio aos agentes fiscalizadores para a execução da medida ordenada.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: GUARDA

CLASSE: 20

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: II

VENCIMENTO: R\$ 779,84

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de supervisão, relacionados com a conservação e segurança dos prédios. Exemplos de Atribuições: Fazer a ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais, sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar todas as condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar os recados; levar ao conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: INSPETOR MUNICIPAL

CLASSE: 21

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica - Ensino Médio Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.310,62

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das Leis Tributárias do Município, assim como efetuar lançamentos de tributos Municipais. Estudar o sistema tributário Municipal, orientar o serviço de cadastro; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio eventual; prolatar pareceres e informações sobre lançamento e processo fiscais; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas na área tributária.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: LAVADOR

CLASSE: 22

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

FAIXA: II

VENCIMENTO: R\$ 779,84

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos leves e pesados de órgãos públicos do município, executar serviços de lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos pesados em geral, empregando lubrificantes adequados; usar a bomba de lubrificação adequadamente; empregar a graxa na lubrificação dos feixes de molas, transmissão, colar, embreagem, embuchamento, terminais de direção, cardan, óleo de lubrificantes, no diferencial, caixa de marchas, caixa de redução, caixa de direção e direção hidráulica, etc; trocar as juntas e mudar o elemento do filtro; executar serviços de lavagem de veículos e máquinas em geral; executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

CARGO: MECÂNICO

CLASSE: 23

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IV

VENCIMENTO: R\$ 1.039,26

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento. Executar a manutenção de motores elétricos, moto-bomba, etc., efetuando a troca de selo mecânico, rolamentos e buchas. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos e pneumáticos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Verificar a necessidades de reparos nas ferramentas utilizadas no processo produtivo. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos. Manter dados e referencias dos equipamentos e peças de reposição. Desmontar e montar motores, corrigindo os defeitos encontrados. Executar pequenos serviços de solda corte com maçarico, quando necessário. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

CLASSE: 24

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 15 horas semanais

FAIXA: XI

VENCIMENTO: R\$ 3.275,51

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atender várias consultas médicas em consultórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licenças e aposentadorias; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; preservar regimes dietéticos; preservar exames laboratoriais, tais como, sangue, urina, fezes, raio x, e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais eletivos as atividades do cargo; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimentos especializados, quando necessário; fazer exames necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; fornecer e revisar atestados médicos para servidores públicos; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médicos preventivos voltados para a comunidade e estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; assessorar a elaboração de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar essencialmente atendimento na zona rural do município em postos fixos ou Unidades Móveis; realizar atendimentos domiciliares; executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

CLASSE: 25

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior - Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: XII

VENCIMENTO: R\$ 8.638,68

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Atender várias consultas médicas em consultórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licenças e aposentadorias; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; preservar regimes dietéticos; preservar exames laboratoriais, tais como, sangue, urina, fezes, raio x, e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais eletivos as atividades do cargo; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimentos especializados, quando necessário; fazer exames necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura; fornecer e revisar atestados médicos para servidores públicos; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médicos preventivos voltados para a comunidade e estudantes da rede municipal de ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; assessorar a elaboração de desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar essencialmente atendimento na zona rural do município em postos fixos ou Unidades Móveis; realizar atendimentos domiciliares; executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: MÉDICO GINECO/OBSTETRA

CLASSE: 26

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior - Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 15 horas semanais

FAIXA: XI

VENCIMENTO: R\$ 3.275,51

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências e emergências médicas; prestar cirurgias de pequeno porte em ambulatórios; encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra referência; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médicas-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; participar de comissões



## MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

### Assessoria Jurídica

permanentes ou especiais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; atender a pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação, participar de comissões permanentes ou especiais;



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

CLASSE: 27

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior - Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 15 horas semanais

FAIXA: XI

VENCIMENTO: R\$ 3.275,51

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Prestar serviços médicos aos munícipes que procuram os serviços de saúde mantidos pelo Município. Prestar consulta médica aos munícipes, procedendo análise e exames no intuito de diagnosticar situações de doença, bem como prescrever pedidos de exames ou uso de medicamentos ou outras providências que julgar necessárias para restabelecer ou manter a sua saúde; desenvolver atividades de cunho preventivo, tais como campanha de vacinação, palestras, coordenar grupos de discussão de moléstias, realizar jornadas, seminários ou assemelhados; exercendo sua função de acordo com sua qualificação e/ou especialização; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Pediatria; executar outras tarefas afins; zelar pelo funcionamento, limpeza e conservação dos equipamentos utilizados e em uso, bem como dos próprios municipais; dirigir veículos desde que devidamente habilitado.



## MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

CLASSE: 28

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior - Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

O médico veterinário municipal é a autoridade sanitária veterinária concelhia, a nível da respectiva área geográfica de actuação, quando no exercício das atribuições que lhe estão legalmente cometidas. Os poderes de autoridade sanitária veterinária são conferidos aos médicos veterinários municipais, por inerência de cargo, pela Direcção-Geral de Veterinária (DGV), enquanto autoridade sanitária veterinária nacional, e pela Direcção-Geral de Fiscalização e Controlo da Qualidade Alimentar (DGFCQA), a título pessoal, não delegável e abrangendo a atividade por eles exercida na respectiva área concilia, quando esteja em causa a sanidade animal ou a saúde pública. O exercício do poder de autoridade sanitária veterinária concilia traduz-se na competência de, sem dependência hierárquica, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica ou científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações susceptíveis de causarem prejuízos graves à saúde pública, bem como nas competências relativas à garantia de salubridade dos produtos de origem animal. A autoridade sanitária veterinária concilia será substituída, na sua ausência ou impedimento, pelo médico veterinário municipal de um dos conselhos limítrofes, a designar pela autoridade sanitária veterinária nacional. Os médicos veterinários municipais têm o dever de, nos termos da legislação vigente, colaborar com o Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP), na área do respectivo município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção hígio-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intra comunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes, designadamente a DGV e a DGFCQA. Compete aos médicos veterinários municipais, no exercício da colaboração referida no número anterior: Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos



## MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos anteriormente; Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de caráter epizoótico; Emitir guias sanitárias de trânsito; Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respectivo município; Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou econômico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal. No exercício da sua atividade como autoridade sanitária veterinária concilia, o médico veterinário municipal deverá articular-se com a autoridade de saúde concilia nos aspectos relacionados com a saúde humana, tendo poderes para solicitar a colaboração e intervenção das autoridades administrativas, policiais e de fiscalização das atividades econômicas.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: MONITOR PIM

CLASSE: 29

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Incompleto na Área de Educação, Saúde ou Assistência Social (cursando o Ensino Superior)

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.310,62

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Responsável pelo acompanhamento, planejamento, capacitação e avaliação do trabalho desenvolvido pelos visitantes. Participar do planejamento global do programa no município. Participar dos cursos de formação e atualização propostos pelo Grupo Técnico Municipal e Grupo Técnico Estadual. Cumprir com as tarefas solicitadas pelos Grupos Técnicos, Municipal e Estadual. Selecionar, capacitar e orientar o trabalho dos visitantes que atuam com as famílias. Preparar um plano de metas que permita aos visitantes desenvolverem suas tarefas de forma exitosa. Desenvolver e executar atividades de assessoria, acompanhamento, supervisão e avaliação do trabalho dos visitantes junto às famílias. Atuar e intervir, se necessário, na realização das atividades junto às famílias. Mobilizar os recursos da comunidade, em apoio ao trabalho dos Visitadores, preparar relatórios, participar de reuniões, preencher e analisar documentos. Exercer demais atividades correlatas ao emprego.





MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: MONITOR SÓCIO - EDUCACIONAL

CLASSE: 30

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Incompleto no Curso de Pedagogia (cursando o Ensino Superior)

CARGA HORARIA: 30 horas semanais

FAIXA: VII

VENCIMENTO: R\$ 1.635,93

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar trabalhos de cuidado de criança e do adolescente em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc.; Realizar atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; Planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança e do adolescente nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro conforme orientação de professor, supervisor ou a chefia imediata; Planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança e do adolescente nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música em consonância às orientações da chefia imediata; Participar da avaliação da criança e do adolescente mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento de acordo com o planejamento determinado pela chefia imediata; Participar da elaboração e aplicação da proposta sócio-pedagógica do estabelecimento de ensino, saúde ou da ação social; Elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo orientações do Serviço de Supervisão de Educação da SME, Secretaria da Saúde ou ação social de acordo com a lotação ou designação das atividades do servidor; Colaborar com as atividades de articulação de quaisquer órgãos que desenvolva as atividades educacionais, sociais ou de saúde com as famílias e a comunidade; Participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; Organizar, física e pedagogicamente o ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança e do adolescente, seguindo orientações do Serviço de Supervisão de Educação, saúde e assistência social; Participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo, reuniões pedagógicas e eventos relacionados à educação, saúde e assistência; Zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança e do adolescente; Participar das reuniões de pais promovidas pela escola, saúde e /ou ação



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

social; Manter os pais e responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança e adolescente suas dificuldades e necessidades seguindo orientações do Serviço de Supervisão de Educação Infantil; Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil ou do adolescente seguindo orientações do Serviço de Supervisão de Educação, saúde e assistência.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: MOTORISTA

CLASSE: 31

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IV

VENCIMENTO: R\$ 1.039,26

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; operacionalizar Diário de Bordo relatando a movimentação dos veículos sob sua guarda desde sua saída da garagem, informando a quilometragem percorrida, destino e retorno; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicar; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como da calibração dos pneus; operacionalizar GPS e executar tarefas afins.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: NUTRICIONISTA

CLASSE: 32

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como participar de programas voltados para a saúde pública. Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares, proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e dietaréticos, verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, inspecionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: ODONTÓLOGO

CLASSE: 33

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 20 horas semanais

FAIXA: VIII

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícia odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacidade física para admissão de pessoal na prefeitura; efetuar levantamento que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras atribuições afins e as previstas pelo regulamento da profissão e pelo Conselho Federal e Regional de Odontologia.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CLASSE: 34

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IV

VENCIMENTO: R\$ 1.039,26

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Operar máquinas pesadas, agrícolas e equipamentos rodoviários; Operar trator de esteira, escavadeira hidráulica, ou minicarregadeira, pá carregadeira, retro escavadeira nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, nos programas estabelecidos na zona rural e urbana. Exemplos de Atribuições: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terra planagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar os abastecimentos de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar a seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; operacionalizar Diário de Bordo relatando a movimentação dos veículos sob sua guarda desde sua saída da garagem, informando as horas, destino e retorno, operacionalizar GPS e executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: OPÉRARIO DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSE: 35

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: I

VENCIMENTO: R\$ 722,67

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Auxiliam nos serviços de armazenar materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município. Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir sepultamento de cadáveres. Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando a terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos, etc..., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxilia no assentamento de tubos de concretos, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação. Zelam pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

**CARGO: OPERÁRIO ESPECIALIZADO**

**CLASSE: 36**

**GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Incompleto**

**CARGA HORARIA: 40 horas semanais**

**FAIXA: II**

**VENCIMENTO: R\$ 779,84**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização. Conduzir ao local do trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas, tais como: fabricação e colocação de cabos de ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama; executar tarefas de chapeação dos veículos, colaborando em todas as fases de trabalho; executar a montagem e desmontagem de pneus; trocar válvulas de câmaras de ar de veículos automotores; executar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos; revisar, calibrar e trocar pneus e câmaras de ar; desmontar veículos e motores sob orientação; conservar utensílios e maquinaria da oficina; efetuar tarefas de mecânica e orientação; revisar máquinas e veículos sob orientação; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura; plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc.; aplicar inseticidas e fungicidas; preparar a terra e sementeira adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas, arranjando-os artisticamente; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; molhar plantas; exercer serviços de vigilância nos jardins e cuidar de árvores frutíferas; executar todas as etapas pertinentes ao processo de fabricação de canos de concreto, tubos, boca de lobo, postes, etc.; zelar pelo funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; efetuar a capina e limpeza das ruas e estradas municipais; auxiliar nos serviços de pintura em geral; efetuar a colocação de pedras de meio-fio e calçamento; preparar o terreno com a areia para assentamento de pedras de calçamento; ajustar as pedras com a marreta; auxiliar na instalação e conserto de tubulações, encanamentos, condutores de água e esgoto e aparelhos sanitários em geral (caixas de descarga, pias e banheiros); reparar cabos e mangueiras; desobstruir instalações sanitárias e outros entupimentos; executar outras atividades afins.





MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: PSICÓLOGO

CLASSE: 37

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Superior – Ensino Superior Completo na Área

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: X

VENCIMENTO: R\$ 2.647,34

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional. Realizar atendimento psicológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais; Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade; Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado; Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo; Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores; Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos; Efetuar entrevistas de admissão e desligamento relacionado a servidores e estagiários; Elaborar recrutamento e seleção de pessoal interno para prover as necessidades do Município; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal de teste e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade; Elaborar o perfil profissiográfico, plano de cargos e carreiras com avaliações dentro da carreira com instrumentos gerenciais; Acompanhamento psico-funcional, remanejamento funcional e readaptação; Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento; Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões



## MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

### Assessoria Jurídica

superiores; Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instancias superiores; Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo; Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades; Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho; Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: SERVENTE

CLASSE: 38

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: I

VENCIMENTO: R\$ 722,67

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e conservação de prédios municipais, preparar e servir chá, café, chimarão, merenda e outras refeições em escolas, creches e demais repartições do município. Fazer o serviço de faxina em geral e conservação dos prédios municipais, como escolas, creches e demais repartições; preparar e servir chá e café, merenda nas escolas e refeições nas creches; preparar a alimentação de acordo com o cardápio elaborado pela Nutricionista; efetuar serviços de lactário e berçário; cuidar dos gêneros alimentícios em estoque; requisitar o material necessário para utilização nas creches, escolas e demais prédios públicos; zelar pelo bem estar das crianças nas creches e escolas; zelar pelas instalações dos prédios municipais; limpar vidros, vidraças, mesas, cinzeiros e instalações sanitárias; encerrar assoalhos e pisos; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar salas de aula e de recreação; anotar e transmitir recados; abrir e fechar os prédios públicos; executar outras tarefas afins.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: SOLDADOR

CLASSE: 39

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

FAIXA: II

VENCIMENTO: R\$ 779,84

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente, executar tarefas afins.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CLASSE: 40

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Médico Completo e Curso Técnico na Área

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.310,62

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar e auxiliar em serviços de enfermagem; assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais fazer curativos; de acordo com a orientação recebida; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; atender sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição médica; verificar a temperatura, pulso e respiração se necessário; e anotar os resultados no prontuário; Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas e executar tarefas referentes à conservação de vacinas; transportar ou acompanhar pessoas doentes para traslados e outros, sob supervisão; prestar socorros de urgência; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados um pacientes durante a assistência de saúde; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir pessoas doentes; registrar as ocorrências relativas aos doentes; coletar materiais para exames de laboratório se necessário; preparar o instrumental para aplicações de vacinas e injeções; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio, limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de tratamento e consulta a clientes, Reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; realizar visitas domiciliares e executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: TÉCNICO DE PATRIMÔNIO

CLASSE: 41

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica - Ensino Médio Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.310,62

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Ter conhecimento e realizar controle de todos os Bens Móveis e Imóveis; realizar escrituração, etiquetação e emitir depreciações; relacionar todos os bens móveis em local visível nos setores ao qual pertencem; verificar se todos os bens móveis e imóveis foram adquiridos e contabilizados nas contas patrimoniais respectivas; organizar e participar de comissões para inventariar os bens pertencentes ao Patrimônio; fazer cadastro individualizado de cada bem de forma informatizada; criar e organizar um controle de localização de fácil acesso; verificar e organizar todas as identificações do setor responsável; realizar o preenchimento de fichas de carga patrimonial preenchida no estágio de liquidação; Confeccionar termos de transferência se necessário; controle sobre baixa; possuir e administrar o arquivo devidamente organizado com documentação de todos os bens móveis e Imóveis, sendo responsável pela guarda e manuseio do mesmo; Controlar em pastas individuais a documentação de licenciamento da frota e verificar o seguro total dos veículos, ônibus e ambulâncias; organizar escrituras e registros dos bens móveis; averiguar se no controle patrimonial possui inclusão de bens de domínio público como patrimonial e executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: TELEFONISTA

CLASSE: 42

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: II

VENCIMENTO: R\$ 779,84

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Operar mesa Telefônica, aparelhos telefônicos e mesas de ligações; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbana; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamados para atendimento urgentes de ambulâncias, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado, eventualmente, recepcionar o público; operacionalizar sistemas informatizados para subsidiar seu trabalho e executar tarefas afins.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

CARGO: TESOUREIRO

CLASSE: 43

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica - Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.310,62

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores, movimentar fundos e seguir as normas vigentes do Banco Central na aplicação de recursos financeiros; executar toda e qualquer movimentação financeira, sempre seguindo a legislação da Autarquia e do Município em vigor; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importância nos bancos e movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários, efetuar pagamento de pessoal, fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos de trabalho operacionais; coordenar e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de tarefas aos servidores subordinados, zelando pela sua fiel observância dos prazos fixados para estudo e conclusão; colaborar com os elementos necessários para a elaboração da peça orçamentária; apresentar quando solicitado, ao Diretor da Autarquia, relatório sobre o trabalho desenvolvido pelo departamento; coordenar estudos e levantamentos solicitados pelo superior imediato sobre os problemas relacionados ao setor que dirige e apresentar o relatório respectivo; ajudar na guarda de documentos pertinentes do Instituto, no arquivo geral, mantendo livro próprio de controle e zelando pela guarda destes documentos; ajudar no atendimento ao público, demonstrando, presteza e dedicação na agilização destes atendimentos; preparar e apresentar ao superior da Autarquia, na época própria, relatórios e programas de trabalho da unidade sob sua direção; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias e apuração de faltas e irregularidades; executar outras tarefas correlatas.





MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: TOPÓGRAFO

CLASSE: 44

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Médio Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: IV

VENCIMENTO: R\$ 1.039,26

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Coordenar e administrar recursos humanos e técnicos utilizados em execução de terraplanagens, colocações de rede de esgoto, calçamento, patrolamento e empedramento geral. Coordenar a realização da demarcação para nivelamento de pistas para terraplanagem e compactação do solo, rede pluvial, colocação de cordões e caixas, calçamento, terrenos, quadras esportivas, ponte e pontilhões; responder pela elaboração de mapas, relatórios e controles estatísticos das atividades semanais e mensais da área; estimular, motivar os recursos humanos para o trabalho; executar outras atividades afins, a critério da chefia.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

CARGO: VISITADOR PIM

CLASSE: 45

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Completo

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: III

VENCIMENTO: R\$ 858,34

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas; realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para desenvolvimento integral da criança, desde a gestão. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar o cronograma de visita às famílias. Participar da capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacidade necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e /ou identificação de suspeita de violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios. Exercer atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL

Assessoria Jurídica

CARGO: ZELADOR DE CEMITÉRIO

CLASSE: 46

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORARIA: 40 horas semanais

FAIXA: I

VENCIMENTO: R\$ 722,67

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executa tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e zelo pelo cemitério, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério procurando sempre orientar as pessoas em relação à prevenção de Dengue e zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.131/2013, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2013.

Altera Lei n.º 2.081/2001, de 12 de fevereiro, que dispõe sobre a reestruturação do plano de classificação de cargos e salários do município, alterando faixa de vencimentos do cargo de guarda municipal.

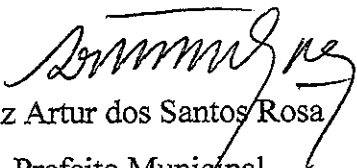
O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica alterada na Estrutura Geral de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo a Faixa de Vencimentos do cargo de GUARDA, passando para Faixa III.

Art. 2.º Fica fazendo parte integrante e indissociável da presente Lei os Anexos II e III, que passam a fazer parte da Lei n.º 2.081/2001, de 12 de fevereiro.

Art. 3.º Esta Lei entra em vigor em 1.º de dezembro de 2013.

Santa Bárbara do Sul, 27 de novembro de 2013.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal

## HIERARQUIA DOS CARGOS SEGUNDO AS FAIXAS DE VENCIMENTO

VENCIMENTOS	CARGO
722.67	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
722.67	SERVENTE
722.67	ZELADOR DE CEMITÉRIO
779.84	ELETRICISTA
779.84	LAVADOR
779.84	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
779.84	SOLDADOR
779.84	TELEFONISTA
858.34	AGENTE ADMINISTRATIVO
858.34	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
858.34	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
858.34	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
858.34	GUARDA
858.34	VISITADOR - PIM
1.039.26	MECÂNICO
1.039.26	MOTORISTA
1.039.26	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
1.039.26	TOPOGRAFO
1.310.62	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
1.310.62	INSPECTOR MUNICIPAL
1.310.62	MONITOR - PIM
1.310.62	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
1.310.62	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO
1.310.62	TESOUREIRO
1.635.93	ASSESSOR FINANCEIRO, SMECD
1.635.93	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
1.635.93	MONITOR SOCIO EDUCACIONAL
2.647.34	ARQUITETO
2.647.34	ENGENHEIRO CIVIL
2.647.34	ENGENHEIRO FLORESTAL
2.647.34	ODONTÓLOGO
2.647.34	ASSISTENTE SOCIAL
2.647.34	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
2.647.34	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
2.647.34	ANALISTA DE SISTEMAS
2.647.34	CONTADOR
2.647.34	ENFERMEIRO
2.647.34	FARMACÊUTICO
2.647.34	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
2.647.34	MÉDICO VETERINÁRIO
2.647.34	NUTRICIONISTA
2.647.34	PSICÓLOGO
3.275.51	MÉDICO CLÍNICO GERAL
3.275.51	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
3.275.51	MÉDICO PEDIATRA
8.638.68	MÉDICO CLÍNICO GERAL

Santa Bárbara do Sul, 04 de novembro de 2013

*Luiz Artur dos Santos Rosa*  
 Luiz Artur dos Santos Rosa  
 Prefeito Municipal

Câmara Municipal  
 Santa Bárbara do Sul

PROTOCOLO

Nº 285/13

Protoc. em 13/11/13

*[Assinatura]*  
 RESPONSÁVEL

# ANEXO III

## ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DENOMINAÇÃO DE CARGOS

AGENTE TRIBUTARIO RURAL	IX	NUMERO DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	IX	1	40
ARQUITETO	IX	1	40
ASSESSOR FINANCEIRO SMECD	VII	1	40
ASSISTENTE SOCIAL	VI	1	20
CONTADOR	VIII	1	20
COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	IX	2	30
ENFERMEIRO	VI	2	40
ENGENHEIRO CIVIL	IX	1	20
ENGENHEIRO FLORESTAL	VII	1	40
FARMACEUTICO	VII	1	20
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	IX	1	20
MEDICO CLINICO GERAL	IX	2	40
MEDICO CLINICO GERAL	X	2	40
MEDICO GINECO/OBSTETRA	XI	3	15
MEDICO PEDIATRA	X	1	40
MEDICO VETERINARIO	X	1	15
MONITOR - PIM	IX	1	15
MONITOR SOCIO EDUCACIONAL	V	1	40
NUTRICIONISTA	VI	1	40
ODONTOLOGO	IX	22	40
PSICOLOGO	IX	2	30
AUXILIAR DE ODONTOLOGO	VII	2	40
AUXILIAR TECNICO DE CONTROLE INTERNO	IX	3	20
INSPECTOR MUNICIPAL	IX	4	40
TECNICO DE ENFERMAGEM	III	2	40
TECNICO DE PATRIMONIO	V	2	40
TESOUREIRO	V	3	40
TOPOGRAFO	V	5	40
AGENTE ADMINISTRATIVO	V	1	40
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	IV	2	40
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	III	1	40
GUARDA	III	19	40
MOTORISTA	III	2	40
TELEFONISTA	III	12	40
VISITADOR - PIM	IV	25	40
ELETRICISTA	II	23	40
LAVADOR	II	1	40
MECANICO	II	8	40
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	II	3	40
OPERARIO DE SERVICOS GERAIS	IV	4	40
OPERARIO ESPECIALIZADO	IV	13	40
SERVENTE	I	15	40
SOLDADOR	II	12	40
TRABALHADOR DO CEMITERIO	I	50	40
	II	2	40
	I	1	40

Santa Bárbara do Sul, 04 de novembro de 2013.

EDUCAÇÃO BÁSICA

EDUCAÇÃO SUPERIOR

Câmara Municipal  
Santa Bárbara do Sul

PROTÓCOLO

Nº 285/13

Protocolo em 13/11/13

RESPONSÁVEL

Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.162/2014, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014.


Autoriza a criação de vaga na Estrutura de  
Cargos do Quadro Geral de Pessoal Efetivo  
– Lei n.º 2.081/2001.

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço  
saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica a  
seguinte Lei:

Art. 1.º Fica autorizada a ampliação de 01 (uma) vaga no Quadro Geral de  
Pessoal Efetivo – Lei n.º 2.081/2001, para o cargo de Nutricionista, carga horária de 40  
(quarenta) horas semanais, passando para 03 (três) vagas.

Art. 2.º Esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Sul, 12 fevereiro de 2014.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.164/2014, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014.

Autoriza a criação de vagas na estrutura de cargos do quadro geral de pessoal efetivo – Lei n.º 2.081/2001, para o cargo de Agente Administrativo.

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica autorizada a ampliação de 06 (seis) vagas na estrutura de cargos do quadro geral de pessoal efetivo, para o cargo de Agente Administrativo, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, passando para 25 (vinte e cinco) vagas.

Art. 2.º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Sul, 19 de fevereiro de 2014.

Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.172/2014, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2014.


Autoriza a criação de vaga na Estrutura  
de Cargos do Quadro Geral de Pessoal  
Efetivo – Lei n.º 2.081/2001.

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica autorizada a ampliação de 01 (uma) vaga no Quadro Geral de Pessoal Efetivo – Lei n.º 2.081/2001 e alterações dadas pelas Leis n.º 3.477/2009, 3.489/2009 e 3.707/2011, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, Micro área 12, que compreende os Bairros Coahb, Juventude e São José operário, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, passando para 13 (vagas).

Art. 2.º Esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Sul, 26 de fevereiro de 2014.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.199/2014, DE 25 DE MARÇO DE 2014.

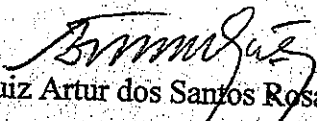
Autoriza a criação de vagas na estrutura de cargos do quadro geral de pessoal efetivo – Lei n.º 2.081/2001, para o cargo de Monitor Sócio-Educacional.

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica autorizada a criação de 03 (três) vagas na estrutura de cargos do quadro geral de pessoal efetivo, para o cargo de Monitor Sócio-Educacional, carga horária de 30 (trinta) horas semanais, passando para 25 (vinte e cinco) vagas.

Art. 2.º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Sul, 25 de março de 2014.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.220/2014, DE 16 DE ABRIL DE 2014.

Cria o cargo Técnico Agrícola no Quadro de Pessoal Efetivo do Município, alterando a Lei n.º 2.081/2001, de 12 de fevereiro.

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica Municipal a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica criado na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, o cargo abaixo relacionado com suas devidas especificações:

Grupos Ocupacionais	Denominação de Classe	Padrão de Vencimento	Número de Vagas	Carga Horária Semanal
Nível Básico	Técnico Agrícola	V	01	40

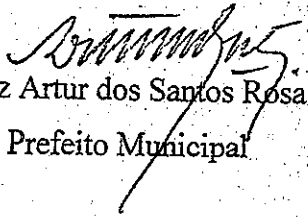
Art. 2.º A criação do cargo objeto da presente Lei determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os demais dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei n.º 2.081/01, nos termos da presente Lei.

Art. 3.º Fica fazendo parte integrante e indissociável da presente Lei o Anexo I, II, III e a síntese dos deveres e atribuições do cargo acima referido.

Art. 4.º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.

Art. 5.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e altera, no que couber, a Lei n.º 2.081/01, de 12 de fevereiro.

Santa Bárbara do Sul, 16 de abril de 2014.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

CLASSE: 40

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e inscrição no CREA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.467,89

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaborar e assinar projetos técnicos para custeio e/ou investimentos agrícolas junto às instituições financeiras e/ou cooperativas; auxiliar produtores rurais na elaboração de projetos de licenciamento ambiental para agroindústrias familiares e/ou outras atividades; promover reuniões com produtores rurais com vistas a diversificação e maior produtividade; auxiliar os produtores rurais na regulação de equipamentos agrícolas, orientando sobre o período de plantio de lavouras para colheita, silagem, fenagem e/ou para pastejo, realizando tarefas como inseminação artificial, além da horticultura, piscicultura, bovinocultura de leite e de corte, suinocultura, avicultura, silvicultura e topografia, serviços de ajardinamento urbano, e demais tarefas que por suas características se incluam na sua esfera de competência.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.226/2014, DE 30 DE ABRIL DE 2014.

Cria os cargos de Fiscal de Obras e Posturas e Técnico de Informática, no Quadro de Pessoal Efetivo do Município, alterando a Lei n.º 2.081/2001, de 12 de fevereiro.

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica Municipal a seguinte Lei:

Art. 1.º Ficam criados na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, os cargos abaixo relacionados com suas devidas especificações:

Grupos Ocupacionais	Denominação de Classe	Padrão de Vencimento	Número de Vagas	Carga Horária Semanal
Nível Básico	Fiscal de obras e Posturas	V	01	40
Nível Básico	Técnico de Informática	V	01	40

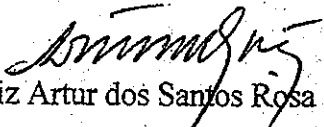
Art. 2.º A criação dos cargos objeto da presente Lei determina a sua inclusão na Estrutura de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, alterando os demais dispositivos constantes dos anexos integrantes da Lei n.º 2.081/01, nos termos da presente Lei.

Art. 3.º Fica fazendo parte integrante e indissociável da presente Lei o Anexo I, II, III e a síntese dos deveres e atribuições dos cargos acima referidos.

Art. 4.º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se for o caso.

Art. 5.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e altera, no que couber, a Lei n.º 2.081/01, de 12 de fevereiro.

Santa Bárbara do Sul, 30 de abril de 2014.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

CLASSE: 19

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.467,89

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do Código de Postura, Código de Obras e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; intimar, autuar, embargar obras, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das Posturas municipais e da legislação urbanística; verificar o licenciamento de obras de construção ou reforma; emitir notificações, lavrar autos de infração e embargo e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; acompanhar os engenheiros e arquitetos da Prefeitura nas inspeções e vistoria realizadas; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, no que concerne à permissão e ao cumprimento das normas de Posturas municipais; verificar o cumprimento da legislação sobre Posturas municipais quando da instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, exigindo, inclusive, a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios publicitários, por qualquer meio, nas vias e logradouros públicos, inclusive a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, alto-falantes, bandas de música, entre outras; realizar vistoria para a expedição de Alvará de Licença para execução de obras e "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; fornecer informações nos sistemas informatizados no tocante às áreas de atuação; prestar informações sobre licenciamentos, habite-se e demais dados inerentes às áreas de atuação, nas esferas municipais, estaduais e federais, bem como aos órgãos de fiscalização e controle; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; verificar e orientar o cumprimento das Posturas municipais e da regulamentação





MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

urbanística concernente a edificações particulares; atender consultas de caráter fiscal de posturas, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; realizar vistorias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias ou reclamações e elaborar relatório sobre as providências adotadas; executar outras atribuições afins.

CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

CLASSE: 43

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Médio Completo e Curso Técnico na Área de Informática (mínimo de 40 horas)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.467,89

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema e ao seu superior, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**ANEXO I****RELAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE**

CLASSE	CARGOS EFETIVOS
1	AGENTE ADMINISTRATIVO
2	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
5	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
6	ANALISTA DE SISTEMAS
7	ARQUITETO
8	ASSESSOR FINANCEIRO DA SMECD
9	ASSISTENTE SOCIAL
10	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
11	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
12	CONTADOR
13	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
14	ELETRICISTA
15	ENFERMEIRO
16	ENGENHEIRO CIVIL
17	ENGENHEIRO FLORESTAL
18	FARMACÊUTICO
19	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
20	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
21	GUARDA
22	INSPECTOR MUNICIPAL
23	LAVADOR
24	MECÂNICO
25	MÉDICO CLÍNICO GERAL
26	MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 horas
27	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
28	MÉDICO PEDIATRA
29	MÉDICO VETERINÁRIO
30	MONITOR - PIM
31	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL
32	MOTORISTA
33	NUTRICIONISTA
34	ODONTÓLOGO
35	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
36	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
37	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
38	PSICÓLOGO
39	SERVENTE
40	SOLDADOR
41	TÉCNICO AGRÍCOLA
42	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
43	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
44	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO
45	TELEFONISTA
46	TESOUREIRO
47	TOPOGRAFO
48	VISITADOR - PIM
49	ZELADOR DE CEMITÉRIO

Santa Bárbara do Sul, 30 de abril de 2014.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal



# ANEXO II

## HIERARQUIA DOS CARGOS SEGUNDO AS FAIXAS DE VENCIMENTO

FAIXA	VENCIMENTOS	CARGO
I	809.39	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
	809.39	SERVENTE
	809.39	ZELADOR DE CEMITÉRIO
II	873.42	ELETRICISTA
	873.42	LAVADOR
	873.42	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
	873.42	SOLDADOR
	873.42	TELEFONISTA
III	961.34	AGENTE ADMINISTRATIVO
	961.34	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
	961.34	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
	961.34	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
	961.34	GUARDA
	961.34	VISITADOR - PIM
IV	1.163.97	MECÂNICO
	1.163.97	MOTORISTA
	1.163.97	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
	1.163.97	TOPOGRAFO
V	1.467.89	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
	1.467.89	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
	1.467.89	INSPECTOR MUNICIPAL
	1.467.89	MONITOR - PIM
	1.467.89	TÉCNICO AGRÍCOLA
	1.467.89	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	1.467.89	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
	1.467.89	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO
VI	1.832.24	ASSESSOR FINANCEIRO SMECD
	1.832.24	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
VII	1.832.24	MONITOR SOCIO EDUCACIONAL
VIII	2.965.02	ARQUITETO
	2.965.02	ENGENHEIRO CIVIL
	2.965.02	ENGENHEIRO FLORESTAL
	2.965.02	ODONTÓLOGO
IX	2.965.02	ASSISTENTE SOCIAL
X	2.965.02	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
	2.965.02	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
	2.965.02	ANALISTA DE SISTEMAS
	2.965.02	CONTADOR
	2.965.02	ENFERMEIRO
	2.965.02	FARMACÊUTICO
	2.965.02	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
	2.965.02	MÉDICO VETERINÁRIO
	2.965.02	NUTRICIONISTA
XI	3.668.57	PSICÓLOGO
	3.668.57	MÉDICO CLÍNICO GERAL
	3.668.57	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
XII	3.668.57	MÉDICO PEDIATRA
	9.675.32	MÉDICO CLÍNICO GERAL

Santa Bárbara do Sul, 30 de abril de 2014.

  
 Luiz Artur dos Santos Rosa  
 Prefeito Municipal

# ANEXO III

## ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DE CARGO	FAIXA	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
EDUCAÇÃO SUPERIOR	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL	IX	1	40
	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	IX	1	40
	ANALISTA DE SISTEMAS	IX	1	40
	ARQUITETO	VII	1	20
	ASSESSOR FINANCEIRO SMECD	VI	1	20
	ASSISTENTE SOCIAL	VIII	2	30
	CONTADOR	IX	2	40
	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	VI	1	20
	ENFERMEIRO	IX	4	40
	ENGENHEIRO CIVIL	VII	1	20
	ENGENHEIRO FLORESTAL	VII	1	20
	FARMACEUTICO	IX	2	40
	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	IX	2	40
	MEDICO CLINICO GERAL	X	3	15
	MEDICO CLINICO GERAL	XI	1	40
	MEDICO GINECO/OBSTETRA	X	1	15
	MEDICO PEDIATRA	X	1	15
	MEDICO VETERINARIO	IX	1	40
	MONITOR - PIM	V	1	40
	MONITOR SOCIO EDUCACIONAL	VI	25	30
	NUTRICIONISTA	IX	2	40
	ODONTOLOGO	VII	3	20
	PSICOLOGO	IX	4	40
	AGENTE ADMINISTRATIVO	III	19	40
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	III	2	40
EDUCAÇÃO BÁSICA	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	III	12	40
	AUXILIAR DE ODONTOLOGO	III	2	40
	AUXILIAR TECNICO DE CONTROLE INTERNO	V	2	40
	ELETRICISTA	II	3	40
	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	V	1	40
	GUARDA	III	25	40
	INSPECTOR MUNICIPAL	V	3	40
	LAVADOR	II	2	40
	MECANICO	IV	4	40
	MOTORISTA	IV	23	40
	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	IV	13	40
	OPERARIO DE SERVICOS GERAIS	I	15	40
	OPERARIO ESPECIALIZADO	I	12	40
	SERVENTE	I	50	40
	SOLDADOR	II	2	40
	TECNICO AGRICOLA	V	1	40
	TECNICO DE ENFERMAGEM	V	5	40
	TECNICO DE INFORMÁTICA	V	1	40
	TECNICO DE PATRIMONIO	V	1	40
	TELEFONISTA	II	1	40
	TESOUREIRO	V	2	40
	TOPOGRAFO	IV	1	40
	VISITADOR - PIM	III	8	40
	ZELADOR DO CEMITERIO	I	1	40

Santa Bárbara do Sul, 30 de abril de 2014.

*Amândio*  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.236/2014, 22 DE MAIO DE 2014.

Altera a Lei 2.081/01, de 12 de fevereiro, com alteração dada pela Lei 4.220/14, de 16 de abril, que dispõe sobre o plano de classificação de cargos e salários.

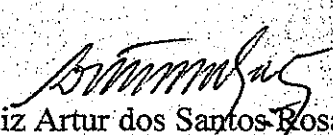
O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica Municipal a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica alterada na Estrutura Geral de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo, a denominação do cargo de TÉCNICO AGRÍCOLA que passa a partir da presente Lei a denominar-se TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA.

Art. 3.º Fica fazendo parte integrante e indissociável da presente Lei os Anexos I, II, III e a síntese dos deveres e atribuições do cargo acima referido.

Art. 3.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e altera, no que couber, a Lei 2.081/01, de 12 de fevereiro.

Santa Bárbara do Sul, 22 de maio de 2014.

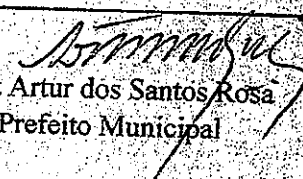
  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal

# ANEXO I

## RELAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

CLASSE	CARGOS EFETIVOS
1	AGENTE ADMINISTRATIVO
2	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
5	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
6	ANALISTA DE SISTEMAS
7	ARQUITETO
8	ASSESSOR FINANCEIRO DA SMECD
9	ASSISTENTE SOCIAL
10	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
11	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
12	CONTADOR
13	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
14	ELETRICISTA
15	ENFERMEIRO
16	ENGENHEIRO CIVIL
17	ENGENHEIRO FLORESTAL
18	FARMACÊUTICO
19	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
20	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
21	GUARDA
22	INSPECTOR MUNICIPAL
23	LAVADOR
24	MECÂNICO
25	MÉDICO CLÍNICO GERAL
26	MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 horas
27	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
28	MÉDICO PEDIATRA
29	MÉDICO VETERINÁRIO
30	MONITOR - PIM
31	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL
32	MOTORISTA
33	NUTRICIONISTA
34	ODONTÓLOGO
35	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
36	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
37	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
38	PSICÓLOGO
39	SERVENTE
40	SOLDADOR
41	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
42	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
43	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO
44	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
45	TELEFONISTA
46	TESOUREIRO
47	TOPOGRAFO
48	VISITADOR - PIM
49	ZELADOR DE CEMITÉRIO

Santa Bárbara do Sul, 22 de maio de 2014.

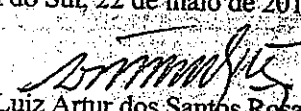
  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal

# ANEXO II

## HIERARQUIA DOS CARGOS SEGUNDO AS FAIXAS DE VENCIMENTO

FAIXA	VENCIMENTOS	CARGO
I	809.39	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
	809.39	SERVENTE
	809.39	ZELADOR DE CEMITÉRIO
II	873.42	ELETRICISTA
	873.42	LAVADOR
	873.42	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
	873.42	SOLDADOR
	873.42	TELEFONISTA
III	961.34	AGENTE ADMINISTRATIVO
	961.34	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
	961.34	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
	961.34	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
	961.34	GUARDA
	961.34	VISITADOR - PIM
IV	1.163.97	MECÂNICO
	1.163.97	MOTORISTA
	1.163.97	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
	1.163.97	TOPOGRAFO
V	1.467.89	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
	1.467.89	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
	1.467.89	INSPECTOR MUNICIPAL
	1.467.89	MONITOR - PIM
	1.467.89	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	1.467.89	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
	1.467.89	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO
	1.467.89	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
	1.467.89	TESOUREIRO
VI	1.832.24	ASSESSOR FINANCEIRO SMECD
VII	1.832.24	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
VIII	1.832.24	MONITOR SOCIO EDUCACIONAL
	2.965.02	ARQUITETO
	2.965.02	ENGENHEIRO CIVIL
IX	2.965.02	ENGENHEIRO FLORESTAL
	2.965.02	ODONTÓLOGO
X	2.965.02	ASSISTENTE SOCIAL
	2.965.02	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
	2.965.02	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
	2.965.02	ANALISTA DE SISTEMAS
	2.965.02	CONTADOR
	2.965.02	ENFERMEIRO
	2.965.02	FARMACÊUTICO
	2.965.02	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
	2.965.02	MÉDICO VETERINÁRIO
	2.965.02	NUTRICIONISTA
XI	2.965.02	PSICÓLOGO
	3.668.57	MÉDICO CLÍNICO GERAL
	3.668.57	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
XII	3.668.57	MÉDICO PEDIATRA
	9.675.32	MÉDICO CLÍNICO GERAL

Santa Bárbara do Sul, 22 de maio de 2014.

  
 Luiz Artur dos Santos Rosa  
 Prefeito Municipal



# ANEXO III

## ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

GRUPOS OCUPACIONAIS

DENOMINAÇÃO DE CARGOS

FAIXA

NÚMERO DE PAGAS

CARGA HORÁRIA SEMANAL

EDUCAÇÃO SUPERIOR	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL	IX	1	40
	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	IX	1	40
	ANALISTA DE SISTEMAS	IX	1	40
	ARQUITETO	VII	1	20
	ASSESSOR FINANCEIRO SMECD	VI	1	20
	ASSISTENTE SOCIAL	VIII	2	30
	CONTADOR	IX	2	40
	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	VI	1	20
	ENFERMEIRO	IX	4	40
	ENGENHEIRO CIVIL	VII	1	20
	ENGENHEIRO FLORESTAL	VII	1	20
	FARMACEUTICO	IX	2	40
	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	IX	2	40
	MEDICO CLINICO GERAL	X	3	15
	MEDICO CLINICO GERAL	XI	1	40
	MEDICO GINECO/OBSTETRA	X	1	15
	MEDICO PEDIATRA	X	1	15
	MEDICO VETERINARIO	IX	1	40
	MONITOR - PIM	V	1	40
	MONITOR SOCIO EDUCACIONAL	VI	25	30
EDUCAÇÃO BÁSICA	NUTRICIONISTA	IX	2	40
	ODONTOLÓGICO	VII	3	20
	PSICÓLOGO	IX	4	40
	AGENTE ADMINISTRATIVO	III	19	40
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	III	2	40
	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	III	12	40
	AUXILIAR DE ODONTOLÓGICO	III	2	40
	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO	V	2	40
	ELETRICISTA	II	3	40
	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	V	1	40
	GUARDA	III	25	40
	INSPECTOR MUNICIPAL	V	3	40
	LAVADOR	II	2	40
	MECÂNICO	IV	4	40
	MOTORISTA	IV	23	40
	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	IV	13	40
	OPERARIO DE SERVIÇOS GERAIS	I	15	40
	OPERARIO ESPECIALIZADO	II	12	40
	SERVENTE	I	50	40
EDUCAÇÃO BÁSICA	SOLDADOR	II	2	40
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	V	3	40
	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	V	1	40
	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO	V	1	40
	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	V	1	40
	TELEFONISTA	II	1	40
	TESOUREIRO	V	2	40
	TOPOGRAFO	IV	1	40
	VISITADOR - PIM	III	8	40
	ZELADOR DO CEMITÉRIO	I	1	40

Santa Bárbara do Sul, 22 de maio de 2014.

*Luiz Artur dos Santos Rosa*  
 Luiz Artur dos Santos Rosa  
 Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

CLASSE: 44

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica – Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área e inscrição no CREA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

FAIXA: V

VENCIMENTO: R\$ 1.467,89

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Elaborar e assinar projetos técnicos para custeio e/ou investimentos agrícolas junto às instituições financeiras e/ou cooperativas; auxiliar produtores rurais na elaboração de projetos de licenciamento ambiental para agroindústrias familiares e/ou outras atividades; promover reuniões com produtores rurais com vistas a diversificação e maior produtividade; auxiliar os produtores rurais na regulação de equipamentos agrícolas, orientando sobre o período de plantio de lavouras para colheita, silagem, fenagem e/ou para pastejo; realizando tarefas como inseminação artificial, além da horticultura, piscicultura, bovinocultura de leite e de corte, suinocultura, avicultura, silvicultura e topografia, serviços de ajardinamento urbano, e demais tarefas que por suas características se incluam na sua esfera de competência.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.277/2014, DE 13 DE AGOSTO DE 2014.

Altera Lei n.º 2.081/2001, de 12 de fevereiro, que dispõe sobre a reestruturação do plano de classificação de cargos e salários do município, alterando o valor dos vencimentos básicos dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, alterando as faixas de vencimentos dos cargos.


O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica alterada na Estrutura Geral de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo os vencimentos básicos dos cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, passando para o valor de R\$ 1.014,00 (um mil e catorze reais), compreendendo a Faixa IV.

Art. 2.º Fica fazendo parte integrante e indissociável da presente Lei os Anexos II e III, que passam a fazer parte da Lei n.º 2.081/2001, de 12 de fevereiro.

Art. 3.º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Santa Bárbara do Sul, 13 de agosto de 2014.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal

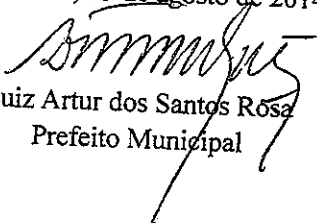


# ANEXO II

## HIERARQUIA DOS CARGOS SEGUNDO AS FAIXAS DE VENCIMENTO

FAIXA	VENCIMENTOS	CARGO
I	809.39	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
	809.39	SERVENTE
	809.39	ZELADOR DE CEMITÉRIO
II	873.42	ELETRICISTA
	873.42	LAVADOR
	873.42	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
	873.42	SOLDADOR
	873.42	TELEFONISTA
III	961.34	AGENTE ADMINISTRATIVO
	961.34	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
	961.34	GUARDA
	961.34	VISITADOR - PIM
IV	1.014.00	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
	1.014.00	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
V	1.163.97	MECÂNICO
	1.163.97	MOTORISTA
	1.163.97	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
	1.163.97	TOPÓGRAFO
VI	1.467.89	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
	1.467.89	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
	1.467.89	INSPECTOR MUNICIPAL
	1.467.89	MONITOR - PIM
	1.467.89	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	1.467.89	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
	1.467.89	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO
	1.467.89	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
	1.467.89	TESOUREIRO
VII	1.832.24	ASSESSOR FINANCEIRO SMECD
VIII	1.832.24	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
IX	2.965.02	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL
	2.965.02	ARQUITETO
	2.965.02	ENGENHEIRO CIVIL
	2.965.02	ENGENHEIRO FLORESTAL
X	2.965.02	ODONTÓLOGO
	2.965.02	ASSISTENTE SOCIAL
XI	2.965.02	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
	2.965.02	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
	2.965.02	ANALISTA DE SISTEMAS
	2.965.02	CONTADOR
	2.965.02	ENFERMEIRO
	2.965.02	FARMACÊUTICO
	2.965.02	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
	2.965.02	MÉDICO VETERINÁRIO
	2.965.02	NUTRICIONISTA
	2.965.02	PSICÓLOGO
XII	3.668.57	MÉDICO CLÍNICO GERAL
	3.668.57	MÉDICO GINECO/OBSTETRA
	3.668.57	MÉDICO PEDIATRA
XIII	9.675.32	MÉDICO CLÍNICO GERAL

Santa Bárbara do Sul, 13 de agosto de 2014.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal

GRUPO OCUPACIONAL	DESCRIÇÃO DO CARGO	FAIXA	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
EDUCAÇÃO SUPERIOR	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL	XI	1	40
	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	XI	1	40
	ANALISTA DE SISTEMAS	XI	1	40
	ARQUITETO	IX	1	40
	ASSESSOR FINANCEIRO SMECD	VII	1	20
	ASSISTENTE SOCIAL	X	2	20
	CONTADOR	X	2	30
	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	XI	2	40
	ENFERMEIRO	VII	1	40
	ENFERMEIRO CIVIL	XI	4	20
	ENFERMEIRO FLORESTAL	IX	1	20
	FARMACEUTICO	IX	1	20
	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	XI	2	40
	MEDICO CLINICO GERAL	XI	2	40
	MEDICO CLINICO GERAL	XII	3	15
	MEDICO GINECO/OBSTETRA	XIII	1	40
	MEDICO PEDIATRA	XII	1	15
	MEDICO VETERINARIO	XII	1	15
	MONITOR - PIM	XI	1	40
	MONITOR SOCIO EDUCACIONAL	VI	1	40
	NUTRICIONISTA	VIII	25	30
	ODONTOLOGO	XI	2	40
	ODONTOLOGO	IX	3	20
	PSICOLOGO	XI	4	40
EDUCAÇÃO BÁSICA	AGENTE ADMINISTRATIVO	III	19	40
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	IV	2	40
	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	IV	2	40
	AUXILIAR DE ODONTOLOGO	III	12	40
	AUXILIAR TECNICO DE CONTROLE INTERNO	VI	2	40
	ELETRICISTA	II	3	40
	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	VI	3	40
	GUARDA	VI	1	40
	INSPECTOR MUNICIPAL	III	25	40
	LAVADOR	VI	3	40
	MECANICO	II	2	40
	MOTORISTA	V	4	40
	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	V	23	40
	OPERARIO DE SERVICOS GERAIS	V	13	40
	OPERARIO ESPECIALIZADO	I	15	40
	SERVENTE	II	12	40
	SOLDADOR	I	50	40
	TECNICO DE ENFERMAGEM	II	2	40
	TECNICO DE INFORMATICA	VI	5	40
	TECNICO DE PATRIMONIO	VI	1	40
	TECNICO EM AGROPECUARIA	VI	1	40
	TELEFONISTA	VI	1	40
	TESOUREIRO	II	1	40
	TOPOGRAFO	VI	2	40
	VISITADOR - PIM	V	1	40
	ZELADOR DO CEMITERIO	III	8	40
	ZELADOR DO CEMITERIO	I	1	40

Santa Bárbara do Sul, 13 de agosto de 2014.

Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DO SUL  
Assessoria Jurídica

LEI N.º 4.316/2014, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2014.

Altera Lei n.º 2.081/2001, de 12 de fevereiro, que dispõe sobre a reestruturação do plano de classificação de cargos e salários do município, alterando o valor do vencimento básico do cargo de Visitador do PIM, alterando as faixas de vencimentos dos cargos.

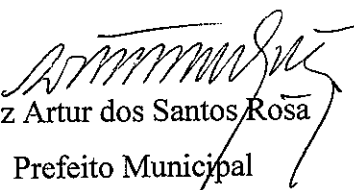
O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, com base no art. 64 da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica alterada na Estrutura Geral de Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo o vencimento básico do cargo de VISITADOR DO PIM, no valor de R\$ 1.209,60 (um mil e duzentos e nove reais e sessenta centavos), compreendendo a Faixa VI.

Art. 2.º Fica fazendo parte integrante e indissociável da presente Lei os Anexos II e III, que passam a fazer parte da Lei n.º 2.081/2001, de 12 de fevereiro.

Art. 3.º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Santa Bárbara do Sul, 09 de dezembro de 2014.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal

# ANEXO II

## HIERARQUIA DOS CARGOS SEGUNDO AS FAIXAS DE VENCIMENTO

FAIXA	VENCIMENTOS	CARGO
I	809.39	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS
	809.39	SERVENTE
	809.39	ZELADOR DE CEMITÉRIO
II	873.42	ELETRICISTA
	873.42	LAVADOR
	873.42	OPERÁRIO ESPECIALIZADO
	873.42	SOLDADOR
	873.42	TELEFONISTA
III	961.34	AGENTE ADMINISTRATIVO
	961.34	AUXILIAR DE ODONTÓLOGO
	961.34	GUARDA
IV	1.014.00	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
	1.014.00	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
V	1.163.97	MECÂNICO
	1.163.97	MOTORISTA
	1.163.97	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
	1.163.97	TOPOGRAFO
VI	1.209.60	VISITADOR - PIM
VII	1.467.89	AUXILIAR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
	1.467.89	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
	1.467.89	INSPECTOR MUNICIPAL
	1.467.89	MONITOR - PIM
	1.467.89	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	1.467.89	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
	1.467.89	TÉCNICO DE PATRIMÔNIO
	1.467.89	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
VIII	1.832.24	ASSESSOR FINANCEIRO SMECD
	1.832.24	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
IX	1.832.24	MONITOR SÓCIO EDUCACIONAL
X	2.965.02	ARQUITETO
	2.965.02	ENGENHEIRO CIVIL
	2.965.02	ENGENHEIRO FLORESTAL
	2.965.02	FISIOTERAPEUTA
	2.965.02	FONOAUDIÓLOGO
	2.965.02	ODONTÓLOGO
XI	2.965.02	ASSISTENTE SOCIAL
XII	2.965.02	AGENTE TRIBUTÁRIO RURAL
	2.965.02	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
	2.965.02	ANALISTA DE SISTEMAS
	2.965.02	CONTADOR
	2.965.02	ENFERMEIRO
	2.965.02	FARMACÊUTICO
	2.965.02	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
	2.965.02	MÉDICO VETERINÁRIO
	2.965.02	NUTRICIONISTA
XIII	3.668.57	MÉDICO CLÍNICO GERAL
	3.668.57	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
	3.668.57	MÉDICO PEDIATRA
XIV	9.675,32	MÉDICO CLÍNICO GERAL

Santa Bárbara do Sul, 09 de dezembro de 2014.

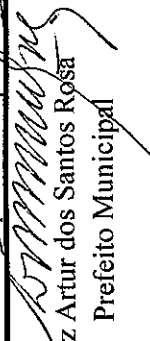
Luiz Artur dos Santos Rosa

# ANEXO III

## ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

GRUPOS OCUPACIONAIS	DENOMINAÇÃO DE CARGOS	FAIXA	NUMERO DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL
EDUCAÇÃO SUPERIOR	AGENTE TRIBUTARIO RURAL	XII	1	40
	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	XII	1	40
	ANALISTA DE SISTEMAS	XII	1	40
	ARQUITETO	X	1	20
	ASSESSOR FINANCEIRO SMECD	VIII	1	20
	ASSISTENTE SOCIAL	XI	4	30
	CONTADOR	XII	2	40
	COORDENADOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	VIII	1	20
	ENFERMEIRO	XII	4	40
	ENGENHEIRO CIVIL	X	1	20
	ENGENHEIRO FLORESTAL	X	1	20
	FARMACEUTICO	XII	2	40
	FISCAL DO MEIO AMBIENTE	XII	2	40
	FISIOTERAPEUTA	X	2	20
	FONOAUDIOLOGO	X	1	20
	MEDICO CLINICO GERAL	XIII	4	15
	MEDICO CLINICO GERAL	XIV	2	40
	MEDICO GINECO/OBSTETRA	XIII	1	15
	MEDICO PEDIATRA	XIII	1	15
	MEDICO VETERINARIO	XII	1	40
	MONITOR - PIM	VII	1	40
	MONITOR SOCIO EDUCACIONAL	IX	25	30
	NUTRICIONISTA	XII	3	40
	ODONTOLOGO	X	3	20
	PSICOLOGO	XII	4	40
EDUCAÇÃO BÁSICA	AGENTE ADMINISTRATIVO	III	25	40
	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	IV	13	40
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	IV	2	40
	AUXILIAR DE ODONTOLOGO	III	2	40
	AUXILIAR TECNICO DE CONTROLE INTERNO	VII	2	40
	ELETRICISTA	II	3	40
	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	VII	1	40
	GUARDA	III	25	40
	INSPECTOR MUNICIPAL	VII	3	40
	LAVADOR	II	1	40
	MECANICO	V	4	40
	MOTORISTA	V	23	40
	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	V	13	40
	OPERARIO DE SERVIÇOS GERAIS	I	15	40
	OPERARIO ESPECIALIZADO	II	12	40
	SERVENTE	I	50	40
	SOLDADOR	II	1	40
	TECNICO DE ENFERMAGEM	VII	5	40
	TECNICO DE INFORMÁTICA	VII	1	40
	TECNICO DE PATRIMONIO	VII	1	40
	TECNICO EM AGROPECUARIA	VII	1	40
	TELEFONISTA	II	1	40
	TESOUREIRO	VII	2	40
	TOPOGRAFO	V	1	40
	VISITADOR - PIM	VI	8	40
	ZELADOR DO CEMITERIO	I	1	40

Santa Bárbara do Sul, 09 de dezembro de 2014.

  
Luiz Artur dos Santos Rosa  
Prefeito Municipal