

Lei N. 429, de 03 de dezembro de 2008.

**EMENTA:** Autoriza o Poder Executivo Municipal a criar Cargos Efetivos e vagas para outros cargos já existentes no quadro efetivo do Município. Cria e organiza a Procuradoria Geral, tomando o cargo de procurador como de provimento efetivo e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADINHO APROVOU, E EU SANCIONO**, a seguinte Lei:

**Art.1º** - Ficam criados os cargos permanentes de pessoal na Administração pública municipal de Salgadoinho com descrição de requisitos mínimos de ingresso, atribuições, carga horária e vencimentos, quantificados no anexo I desta Lei.

**Art. 2º** - Ficam criadas vagas para os cargos já existentes no município através das Leis Municipais Nº 145/90, 207/93, 243/94, 302/98-PCC da Educação e 318/99, definindo atribuições, exigências mínimas, carga horária e vencimentos, conforme descrição no anexo II desta Lei.

**Art. 3º** - Cria e organiza a Procuradoria Geral do Município – PGM, define suas atribuições e dispõe sobre o regime jurídico dos integrantes da carreira de Procurador do Município.

**Art.4º** - A Procuradoria Jurídica do município, órgão diretamente vinculado ao Prefeito Municipal é composta da Procuradoria Geral do Município, nos termos desta Lei.

**TÍTULO I – DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Capítulo I – Das atribuições da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 5º - São atribuições da Procuradoria Geral do município:**

- I – representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- II – exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em geral;
- III – promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;
- IV – patrocinar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação do Sr. Prefeito Municipal ou de ofício;
- V – patrocinar judicialmente as causas em que o Município de Salgadoinho seja interessado como autor, réu ou interveniente;
- VI – preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do prefeito, secretários municipais e diretores da administração direta;
- VII – acompanhar processos de usucapião e retificação de registro imobiliário para os quais o Município seja citado;
- VIII – emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame;

IX – organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;

X- funcionar nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do município;

XI - elaborar minutas de contratos e convênios;

XII – examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação do Prefeito ou de Secretário Municipal;

XIII - sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como, da Lei Orgânica do Município de Salgado;

XIV – representar a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação municipal;

XVI – emitir parecer em matéria fiscal;

XVII – examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa do Secretário municipal da finanças;

XVIII – manifestar-se, obrigatoriamente, sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei;

XIX – promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar;

XX – promover a regularização e defesa dos bens públicos municipais dominais, de uso comum do povo e destinados a uso especial, em especial o meio ambiente;

XXI – representar com exclusividade a Fazenda do Município junto ao Tribunal de Contas;

XXII – propor ação civil pública;

XXIII – opinar sobre a elaboração, por parte da comissão permanente de licitação – CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente.

XXIV – exercer o controle da apresentação dos precatórios judiciais, na forma estabelecida pela Constituição da República Federativa Brasileira.

#### Capítulo II – Da organização

**Artigo 6º-** A Procuradoria Geral do Município – PGM- é dirigida pelo Procurador Geral, cujo cargo fica criado com símbolo CGA-1, com 01(uma) vaga e vencimentos no valor de R\$ 3.200,00(três mil e duzentos reais) e integrada pelos demais procuradores do Município.

**Artigo 7º-** O cargo de Procurador Geral do Município é de confiança de livre nomeação e exoneração, podendo ser nomeado, independentemente de pertencer ao quadro efetivo da procuradoria, porém deve apresentar os requisitos mínimos do artigo 11º desta Lei.

**Parágrafo único** – Fica criado ainda o cargo de sub-procurador CGA-2, de livre nomeação e exoneração nos mesmos termos do artigo antecedente com 01 (uma) vaga, porém, com vencimentos no valor de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos) reais.

**Artigo 8º** - No caso de procurador efetivo, com direito a exercer o cargo de Procurador Geral do Município renuncie à função que faz jus, assumirá aquele subsequente, observando o critério de antiguidade.

**Artigo 9º**- O Procurador Geral do Município editará, por Resolução, o respectivo Regimento Interno, observado a presente Lei Complementar e a legislação hierarquicamente superior, após prévia aprovação do prefeito municipal.

**Parágrafo único** – o Regimento Interno deverá detalhar e complementar o dispositivo na presente lei, quanto ao cumprimento, no âmbito da Procuradoria Geral do Município, das atribuições que lhes são afetas, bem com a organização interna.

### Capítulo III – Das atribuições do Procurador Geral do Município

**Artigo 10º - Compete ao Procurador Geral do Município:**

I – chefiar a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação;

II – propor ao prefeito declaração de nulidade de atos administrativos da administração direta;

III- receber citações, intimações e notificações, iniciais ou não, nas ações propostas contra o município de Salgadinho, por determinação expressa no ato de nomeação.

IV – Manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de procuradores, bem como, as férias e as licenças;

V – Decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Procurador atuante no respectivo processo;

VI – Apresentar ao Prefeito, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;

VII – Propor, exclusivamente, ao Prefeito, a abertura de concursos para provimento de cargos de Procurador Municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Ao sub-procurador além de dar suporte ao Procurador Geral, poderá também o substituir nos impedimentos legais ou na sua ausência.

### TÍTULO III - DA CARREIRA DE PROCURADOR MUNICIPAL

#### **CAPÍTULO I – Do ingresso na carreira**

**Artigo 11º** - O ingresso no cargo de Procurador Jurídico do Município far-se-á mediante concurso público de provas e títulos.

**Artigo 12º** - São requisitos para a inscrição no concurso:

I – Ser brasileiro;

II – Possuir diploma de Bacharel em Direito, emitido por instituição de Ensino Superior, reconhecida na forma da legislação pertinente;

III – Não possuir antecedentes criminais;

IV – Gozar de reputação ilibada, consoante atestado de qualquer Autoridade Judiciária, do Ministério Público, da Defensoria Pública ou da Carreira do Magistério Superior de Instituição Oficial;

V- Estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

VI – Comprovar o Efetivo Exercício da Advocacia por pelo menos 03(três) anos;

VII- Estar em gozo pleno de direitos civis e políticos e, em se tratando de candidato do sexo masculino, estar em dia com suas obrigações militares.

**Artigo 13** – Os concursos serão disciplinados e acompanhados, salvo impedimento, pelo Procurador Geral do Município ou por alguém por ele designado.

#### CAPÍTULO II - DO REGIME JURÍDICO

**Artigo 14** – O regime jurídico dos Procuradores Municipal é o institucional do Município de Salgadinho, regulado pelo Estatuto dos Servidores Municipais, normas complementares a esta Lei, sujeitando-se aos direitos, garantias, deveres, proibições e impedimentos nelas previstos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os benefícios dessa lei não prejudicarão aqueles do Estatuto dos Servidores Municipais.

**Artigo 15** – Os Procuradores Municipais serão lotados na Procuradoria Geral do Município, vedada a remoção para outras unidades para o desempenho de atribuições não previstas nesta lei, exceto no caso de nomeação para o cargo em comissão, desde que anuído pelo Procurador.

**Artigo 16** – O Procurador Municipal, no exercício de suas atribuições, goza de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial.

**Artigo 17** – São assegurados ao Procurador do Município os direitos e prerrogativas constantes da Lei Federal nº 8.906, de 04 de julho de 1994, compatíveis com a condição, além de livre acesso aos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta ou Indireta, quando houver necessidade de colher informações para o desempenho de suas atribuições.

#### CAPÍTULO III – DA CARREIRA

**Artigo 18-** Fica criado, na Procuradoria Geral do Município, a carreira de Procurador Jurídico Municipal, composta de 04(quatro) cargos de provimento efetivo, que representam na ordem abaixo especificada a progressão na carreira:

I – Procurador do Município Substituto;

II - Procurador do Município Nível I;

III – Procurador do Município Nível II;

IV – Procurador do Município Nível III;

#### CAPÍTULO IV – DA PROMOÇÃO

**Artigo 19** – Durante o estágio probatório, o cargo de Procurador Jurídico Municipal situa-se inicialmente no nível de Procurador Substituto.

**Artigo 20** – Observado o disposto no capítulo anterior, são fixados os seguintes critérios para os níveis de Procurador Municipal:

- I – Procurador em estágio probatório – procurador substituto;
- II – Procurador do Município Nível I;
- III – Procurador do Município Nível II;
- IV – Procurador do Município Nível III;

**Artigo 21** – o enquadramento para efeito de promoção do Procurador Municipal, de acordo com os níveis estabelecidos nesta lei, será efetuado, a partir de sua vigência, da seguinte forma:

- I – Procurador em estágio probatório – Procurador substituto;
- II- Procurador com 03(três) anos e menos de 05(cinco) anos- Nível I;
- III- Procurador com mais de 05(cinco) anos e menos de 10(dez) anos – nível II;
- IV- Procurador do Município com mais de 10(dez) anos- nível III.

**Artigo 22** – A promoção consiste na elevação do Procurador Municipal de um Nível para o outro imediatamente superior, automaticamente, pelo critério de antiguidade e por merecimento.

**Artigo 23** – Serão computados para os fins de enquadramento nos níveis citados, os períodos efetivamente trabalhados na função de Procurador, não computados aqueles em que o Procurador esteve afastado para trato de assuntos particulares.

**Artigo 24** – a promoção por merecimento, dar-se-á mediante avaliação de desempenho ou por nova habilitação/titulação, por ato do Prefeito Municipal, observados os critérios específicos de merecimento, desdobrados em escala hierárquica própria que determina o padrão salarial, representados pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G, H e I, identificadoras das classes e das posições para a promoção, por antiguidade ou merecimento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Entende-se por merecimento a demonstração por parte do procurador municipal do fiel cumprimento de seus deveres e da eficiência no exercício do cargo, bem como, da contínua atualização e aperfeiçoamento para o desempenho de suas atividades, avaliados mediante um conjunto de critérios e instrumentos específicos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos, por ato próprio, publicará, anualmente, no Diário Oficial do Município ou do Estado, a lista dos Procuradores Municipais com especificação do tempo de efetivo exercício na categoria, na carreira do serviço público municipal e do serviço público em geral.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O recurso contra a lista de antiguidade deverá ser apresentado mediante requerimento escrito, devidamente justificado, no prazo de dez dias contados a partir da publicação.

**Artigo 25** – Para efeito de promoção por merecimento, deverão ser observados os seguintes critérios:

- I – qualidade do trabalho;
- II- produtividade;
- III- iniciativa e presteza;
- IV- assiduidade e pontualidade;
- V- disciplina e zelo funcional;
- VI – chefia, liderança em órgão de deliberação coletiva;
- VI – aproveitamento em programas de capacitação;

**Artigo 26** – a promoção por merecimento será concedida, observando-se o interstício mínimo de 3(três) ano de efetivo exercício na categoria e o resultado satisfatório de, no mínimo, 60%(sessenta por cento) quando da avaliação de desempenho.

**Artigo 27** - na elevação de uma categoria para a outra será aplicado o percentual de 10%(dez) por cento sobre o vencimento da categoria imediatamente anterior, conforme a tabela de anexo III.

**Artigo 28** - O cargo de Professor do Município terá carga horária de 30(trinta) horas semanais.

**Artigo 29** - A antiguidade será apurada pelo tempo de efetivo exercício na administração municipal.

#### TÍTULO IV - DOS DIREITOS, GARANTIAS E PRERROGATIVAS

##### CAPÍTULO I - DOS DIREITOS

**Artigo 30** - O Procurador Municipal será remunerado mensalmente por vencimento, iniciando pelo valor de R\$ 1.000,00(um mil Reais), de acordo com a tabela indicada no anexo III.

**Artigo 31**- Os Procuradores do Município poderão exercer a advocacia contenciosa e consultiva, desde que em horários compatíveis com suas funções públicas e sem reflexos diretos ou indiretos para os interesses dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, constituindo grave infração funcional a violação destas obrigações.

**Artigo 32** - Ficam assegurados aos Procuradores Municipais, as seguintes vantagens:

I - pela prestação de serviço extraordinário, em razão de trabalhos excedentes ao expediente diário normal, por exigência da própria atividade funcional ou por motivo de força maior ou de situação excepcional, limitada até duas horas por dia, sendo cada hora remunerada à razão de 50%(cinquenta por cento) de acréscimo à hora norma ou 100%, se o trabalho for prestado em horário noturno ou em dias que não corresponderem ao expediente normal da repartição;

II - por dedicação exclusiva, quando ficar disponível para atender convocações de trabalhos além da carga horária, até o limite de 100% do vencimento base.

III - de incentivo à capacitação pela nova escolaridade superior à gratificação na proporção de 10%(dez) por cento do vencimento base para cada nova escolaridade, no limite máximo de 30%(trinta por cento) do vencimento -base, mediante comprovação por certificado ou diploma registrado no órgão competente aos servidores estáveis.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** a escolaridade referida no inciso III refere-se à especialização lato senso e estrito senso, não contando como gratificação mais de uma escolaridade/especialização.

##### CAPÍTULO II - DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

**Artigo 33**- As licenças e afastamentos dos Procuradores Municipais reger-se-ão pelas normas aplicáveis aos servidores públicos em geral.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os afastamentos de qualquer natureza somente serão concedidos após o período probatório e mediante prévia anuência do Procurador Geral do Município, sob pena de nulidade do ato.

**Artigo 34** - Os proventos de aposentadoria ou de disponibilidade dos procuradores corresponderão à soma dos vencimentos das vantagens incorporadas e dos demais benefícios concedidos aos servidores.

##### CAPÍTULO III - DAS GARANTIAS E PRERROGATIVAS

**Artigo 35**- São prerrogativas do Procurador Municipal:

I – Requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para exercício de suas atribuições;

II – Requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

III – Requisitar cópias, documentos e informações das unidades administrativas do Município, mediante recibo, a fim de instruir processos administrativos ou judiciais, bem como, diligências de ofício visando esclarecimento de situações que possam conter potencial lesivo ao Erário Municipal;

IV – Utilizar-se dos meios de comunicação do Município, quando o interesse do serviço o exigir;

V – Atuar em todos os processos em que o Município for parte, com exclusividade, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado e cobrança da Dívida Ativa.

VI – Requisitar ao Departamento de Compras a aquisição de livros, periódicos, obras e suprimentos em geral para o exercício e bom desempenho das funções.

**Artigo 36** – Fica vedada a remoção do Procurador do Município, sem sua concordância, de processos judiciais ou administrativos os quais estejam em seus cuidados, salvo em casos de afastamentos previstos em lei.

**Artigo 37** – Aplicam-se aos Procuradores as garantias e prerrogativas constantes do Estatuto da Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil e demais legislações em vigor, inclusive aquelas previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Salgado.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - No exercício do cargo público são asseguradas aos Procuradores as seguintes garantias:

a) Irredutibilidade de vencimentos, assegurando ao Procurador Municipal remuneração condigna com a função que ocupa;

b) Vitaliciedade, como garantia do bom desempenho institucional de suas funções em face dos governos e agentes públicos;

c) Inamovibilidade, como condição necessária e eficaz para assegurar o exercício das funções com independência.

#### **TÍTULO V – DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E IMPEDIMENTO**

**Artigo 38** - São deveres do Procurador Municipal:

I – desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhes forem atribuídos pelo Procurador Geral do Município;

II – Observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;

III – zelar pelos bens confiados à sua guarda;

IV – representar ao Procurador Geral do Município sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;

V – Sugerir ao Procurador Geral providências tendentes a melhorar os serviços;

VI – atualizar-se, constantemente, visando o aprimoramento do cargo de Procurador Municipal com o apoio da Administração Municipal, nos termos desta lei.

VII - a observância do estatuto da OAB.

**Artigo 39-** além das proibições decorrentes do exercício do cargo público, ao Procurador é vedado:

I – aceitar cargo, exercer função pública ou mandato fora dos casos autorizados por lei;

II – empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos;

III - Valer-se da qualidade de Procurador do Município para obter vantagem de qualquer espécie;

IV - manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pelo Procurador Geral do Município.

**Artigo 40** – É defeso ao Procurador do Município exercer as suas funções em processo judicial ou administrativo:

I – em que seja parte;

II – em que haja atuado como interessado, cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral;

III – Em que haja atuado como advogado de qualquer das partes;

IV – nos casos previstos na legislação processual;

**Artigo 41** - O Procurador do Município dar-se-á por suspeito, quando:

I – Houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em Juízo pela parte adversa;

II – Ocorrer qualquer dos casos previstos na legislação processual;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Nas hipóteses previstas no inciso I deste artigo, o Procurador do Município comunicará ao Procurador Geral, em expediente reservado, os motivos da suspeição, para que este os acolha ou rejeite.

**Artigo 42** – aplica-se ao Procurador Geral do Município as disposições sobre impedimento, incompatibilidade e suspeição constantes deste capítulo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – ocorrendo qualquer destes casos, o Procurador Geral dará ciência do fato ao seu substituto legal, para os devidos fins.

**Artigo 43** – O regime de apuração de irregularidades e aplicação de penalidades disciplinares serão aquelas estabelecidas pelo Estatuto dos Servidores Municipais.

#### **TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 44** – Será fixada pelo Regimento Interno, a estrutura organizacional interna da Procuradoria Geral do Município, nos termos desta lei.

**Artigo 45** - O dia do procurador municipal será comemorado em 11 de agosto, sendo considerado ponto facultativo para os procuradores.

**Artigo 46** - Em não havendo sub-procurador, o Procurador será substituído em seus impedimentos ou ausências, pelo procurador com maior antiguidade no exercício do cargo.



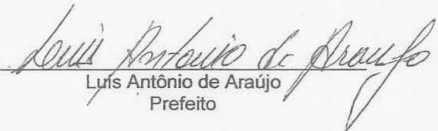
**Artigo 47** – Relativamente aos atuais ocupantes do cargo de Procurador do município, computar-se-á, para o fim previsto nesta lei, o tempo em que o servidor prestou serviços ao município.

**Artigo 48** – Não haverá distinção de atividades entre os níveis de carreira.

**Artigo 49** – O provimento dos Cargos criados por esta Lei, far-se-á por Concurso Público, em conformidade com o inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal brasileira.

**Artigo 50** - As despesas com encargos desta lei, decorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, tendo como fonte de receitas o FPM/ICMS, FUNDEB, FUNSAÚDE e outras receitas próprias.

**Artigo 51**- A presente Lei, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

  
Luís Antônio de Araújo  
Prefeito

#### ANEXO I – QUADRO PERMANENTE – NOVOS CARGOS

Categoria Funcional	Número de vagas	Vencimentos R\$	Carga Horária Semanal
Assistente Social	02	1.000,00	30h semanais
Agente administrativo	20	465,00	30h/semanais
Farmacêutico	02	800,00	8h semanais
Médico cardiologista	02	300,00 por ambulatório	4h semanais
Médico psiquiatra	02	300,00 por ambulatório	4h semanais
Médico veterinário	02	800,00	8h semanais
Nutricionista	02	800,00	8h semanais
Procurador	03	1.000,00	30h semanais
Bibliotecário	02	200,00 por ambulatório	4h semanais

#### EXIGÊNCIAS, DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E ATRIBUIÇÕES.

##### 1.ASSISTENTE SOCIAL

**Lotação:** Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania do município.

**Exigências:** Curso de Graduação em Serviço Social + Registro no Conselho Competente.

**Documentos Comprobatórios:** Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

**Atribuições:** Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não-governamentais. Responsabilizar-se pela triagem sócio-econômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando os serviços e ou orientação aos usuários; executar outras atividades afins.

## 2. AGENTE ADMINISTRATIVO

**Lotação:** Secretarias de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Cidadania e Procuradoria.

**Exigências:** Nível Médio (antigo 2º grau).

**Documentos Comprobatórios:** Certificado de conclusão.

**Atribuições:** Realizar atividades de apoio à administração da entidade onde está lotado, sob a orientação, supervisão e avaliação do chefe imediato; Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Câmara Municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas na Prefeitura Municipal; manter a documentação organizada; atender telefones; enviar documentos e recebê-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; operar aparelhos de rádio, que mantenham contato com veículos da frota municipal; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema; realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; cuidar do setor de protocolo e distribuição onde estiver lotado. Realizar outras atribuições correlatas.

## 3. FARMACÊUTICO

**Lotação:** Secretaria de Saúde

**Exigências:** Curso de Bacharelado em Farmácia, concluído + Registro no conselho.

**Documentos Comprobatórios:** Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional.

**Atribuições:** Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação a compra de medicamentos; controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a

procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar e farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico; executar outras atividades afins.

## 4. MÉDICO – CARDIOLOGISTA

**Lotação:** Secretaria de Saúde

**Exigências:** Curso de Bacharelado em Medicina com especialização em Cardiologia + Registro no conselho.

**Documentos Comprobatórios:** Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

**Atribuições:** Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

## 5. MÉDICO – PSIQUIATRA

**Lotação:** Secretaria de Saúde

**Exigências:** Curso de Bacharelado em Medicina + especialização em psiquiatria + Registro no conselho.

**Documentos Comprobatórios:** Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

**Atribuições:** Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### 6. MÉDICO VETERINÁRIO

**Lotação:** Secretaria de Saúde

**Exigências:** Curso de Graduação em Medicina Veterinária + Registro no conselho.

**Documentos Comprobatórios:** Certificado de conclusão e Carteira de Registro Profissional

**Atribuições:** Proceder á profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tangue a fiscalização sanitária; exercer outras atividades correlatas.

#### 7. NUTRICIONISTA

**Lotação:** Secretarias de educação, Desenvolvimento Social e Cidadania e Saúde.

**Exigências:** Curso de Graduação em Nutrição + registro no conselho competente.

**Documentos Comprobatórios:** Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

**Atribuições:** Planejar e orientar a alimentação nas escolas e hospitais do Município; elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente; realizar pesquisa alimentar junto a comunidade; incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio familiar; ajudar na definição e orientação da alimentação dos pacientes em hospitais; assessorar o Prefeito e o secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

#### 8. PROCURADOR MUNICIPAL

**Lotação:** Procuradoria Geral do Município



**Exigências:** Curso de Graduação em Direito + Registro no Conselho Competente.

**Documentos Comprobatórios:** Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional + experiência profissional de, no mínimo, três anos na atividade de advocacia, comprovando através da data de emissão carteira da OAB e de processos que tenha atuado.

#### **Atribuições:**

Representar judicial e extrajudicialmente o Município; exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em geral; promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município; elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação do Sr. Prefeito Municipal, ou de ofício; patrocinar judicialmente as causas em que o Município de Salgadinho seja interessado como autor, réu ou interveniente; preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e Diretores da Administração Direta; acompanhar processos de usucapião e retificação de registro imobiliário para os quais o Município seja citado; emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame; organizar e acompanhar, devidamente autorizada, os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública; funcionar nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município; elaborar minutas de contratos e convênios; examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação do Prefeito ou de Secretário Municipal; sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município de Salgadinho; promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; representar a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação municipal; emitir parecer em matéria fiscal; examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa de iniciativa do Secretário Municipal de Finanças; manifestar-se, obrigatoriamente, sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei; promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar; promover a regularização e defesa dos bens públicos municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinados a uso especial, em especial o Meio Ambiente; representar com exclusividade a Fazenda do Município junto ao Tribunal de Contas; propor ação civil pública; opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação - CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de

relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente e exercer o controle da apresentação dos precatórios judiciais, na forma estabelecida pela Constituição da República Federativa Brasileira.

### 9. BIBLIOTECÁRIO

**Lotação:** Biblioteca Municipal

**Exigências:** Curso de graduação em Biblioteconomia + registro no Conselho.

**Atribuições:** Organização, direção e execução dos serviços técnicos concernentes às matérias e atividades seguintes: A fiscalização de bibliotecas das escolas do município e biblioteca municipal; Direção de bibliotecas; A organização e direção dos serviços de documentação; A execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; outras atribuições inerentes ao cargo.



**ANEXO II – Vagas, vencimentos, carga horária semanal, lotação e descrição de atribuições dos cargos existentes no quadro efetivo do município através das Leis**

Municipais Nº Nº 145/90, 207/93, 243/94 Nº 302/98 – PCC da Educação e 318/99.

Categoria Funcional	Número de vagas	Vencimentos R\$	Carga Horária Semanal
Enfermeiro(a)	02	2.500,00	40h/semanais
Médico Clínico Geral Plantonista	07	740,00 por plantões	24h semanais
Professor séries iniciais do Ensino Fundamental	25	700,00 ajustando-se ao Piso Nacional	40h/ semanais
Professor de Ciências para séries finais do Ensino Fundamental	05	4,50 h/aula Cf. piso nacional	Mínimo 100h/aula – mensal Até o limite de 200h/aulas
Professor de Língua Portuguesa para séries finais do Ensino Fundamental	06	4,50h/aula cf piso nacional	Mínimo 100h/aula – mensal Até o limite de 200h/aulas
Professor de Língua Inglesa para séries finais do Ensino Fundamental	03	4,50 h/aula Cf. piso nacional	Mínimo 100h/aula – mensal Até o limite de 200h/aulas
Professor de Geografia para séries finais do Ensino Fundamental	03	4,50h/aula Cf. piso nacional	Mínimo 100h/aula – mensal Até o limite de 200h/aulas
Professor de Matemática para as séries finais do Ensino Fundamental	03	4,50h/aula Cf. piso nacional	Mínimo 100h/aula – mensal Até o limite de 200h/aulas
Professor de História para as séries finais do Ensino Fundamental	03	4,50h/aula Cf. piso nacional	Mínimo 100h/aula – mensal Até o limite de 200h/aulas
Professor de Educação Física para Séries finais do Ensino Fundamental	04	4,50h/aula Cf. piso nacional	Mínimo 100h/aula – mensal Até o limite de 200h/aulas
Professor de Artes para séries finais do Ensino Fundamental	03	4,50h/aula Cf. piso nacional	Mínimo 100h/aula – mensal Até o limite de 200h/aulas
Motorista CNH, cat "C" até "E"	10	465,00	40h/semanais
Gari	10	465,00	40h/semanais
Merendeiro(a)	15	465,00	40h/semanais
Fiscal de Tributos	02	465,00	40h/semanais
Pedreiro	04	465,00	40h/semanais



Ajudante de Pedreiro	04	465,00	40h/semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	17	465,00	40h semanais
Coveiro	02	465,00	40h semanais
Orientador Educacional	02	1000,00	30h semanais
Vigia	06	465,00	40h semanais
Psicólogo Escolar	02	800,00	8h semanais
Auxiliar de Enfermagem/Técnico Enfermagem	16	465,00	40 h semanais

**EXIGÊNCIAS, DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E ATRIBUIÇÕES.**

**1. ORIENTADOR EDUCACIONAL**

**LOTAÇÃO:** Secretaria de Educação Municipal

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Graduação e/ou pós-graduação, ambas em supervisão escolar, para atuar nas funções de apoio técnico-administrativo-pedagógico, com dois anos de regência de classe.

**ATRIBUIÇÕES**

O Orientador Educacional é o elemento, com titulação específica, registrado no Órgão competente do MEC, que decide, coordena e controla as atividades do Serviço, competindo

Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico da escola;  
Decidir sobre a programação das atividades do Serviço, visando à integração de todos os elementos da escola;  
Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Projeto Político Pedagógico da escola;  
Desenvolver suas atividades sob a orientação da SMECD;  
Colaborar na obtenção de clima favorável ao entrosamento dos alunos, professores e demais pessoas da escola, com vistas ao ajustamento e integração de todos;  
Participar do processo de integração Escola-Família-Comunidade;  
Preparar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades dos Conselheiros de Turma para atuação junto aos alunos, através de reuniões semanais;

Orientar ao professores na tarefa de sondagem de interesse e aptidões dos alunos;  
Investigar causas de comportamento divergente, individual ou grupal, oferecendo alternativas de solução;  
Oportunizar intercâmbio de informações sobre os alunos, em função de objetivos propostos, quando necessário;  
Manter contato direto com o Serviço de Supervisão Escolar, reunindo esforços com vistas à melhoria do rendimento escolar;  
Propiciar condições favoráveis, necessárias ao bom desempenho da ação docente;  
Assinar expedientes, indicando seu número de registro no MEC;  
Realizar o aconselhamento vocacional em cooperação com os professores, com a família e com a comunidade;  
Atuar junto à turma orientando-as nas escolhas de seus líderes, atribuindo-lhes funções e acompanhando sua atuação;  
Assistir os alunos, encaminhando a especialistas os carentes de tratamento especial;  
Orientar o Grêmio Estudantil e colaborar com as demais instituições escolares;  
Manter atualizada a documentação do Serviço;  
Colaborar com a Direção no processo de mediação entre a ESCOLA e Comunidade em que se insere;  
Apresentar relatórios periódicos à Direção, das atividades desenvolvidas pelo Serviço;  
Integrar a Coordenação Geral dos Conselhos de Classe;  
Sugestões alternativas de ajustamento para o Projeto Político Pedagógico da ESCOLA  
Proceder à avaliação interna do Serviço;  
Participar da Avaliação do Projeto Político Pedagógico da ESCOLA.

**2. FISCAL DE TRIBUTOS**

Exigências: Nível Médio Concluído (antigo 2º concluído).

Documentos Comprobatórios: Certificado + documentos pessoais.

**Atribuições:** Fiscalizar o mercado público e a feira livre no tocante à higiene e limpeza; fiscalizar e receber o pagamento de taxas; fiscalizar o pagamento de tributos municipais referentes ao uso do espaço público e outros; prestar informações aos feirantes, visitantes e clientes; elaborar relatórios das atividades executadas; prestar imediata informação de ocorrências ao chefe imediato; exercer outras atividades correlatas.

**PROFESSOR II – CIÊNCIAS/ PROFESSOR II – MATEMÁTICA; PROFESSOR II – PORTUGUÊS - PROFESSOR DE INGLÊS/ GEOGRAFIA, HISTÓRIA/ ARTES/EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Exigências:** Licenciatura Plena em Biologia ou áreas afins; Licenciatura Plena em Matemática ou áreas afins; Licenciatura Plena em Língua Portuguesa com habilitação ou especialização em Língua Inglesa, Licenciatura Plena em Geografia; licenciatura em História ou áreas afins; licenciatura em Artes com habilitação em artes plásticas, artes cênicas, danças.

**Documentos Comprobatórios:** Certificado de conclusão.

**Atribuições:** Exercício da docência em classes da educação básica das séries finais do ensino fundamental e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades interescolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

### 3. ENFERMEIRO (A)

**Lotação:** Unidade Mista Maria Amélia

**Exigências:** Curso de Graduação em Enfermagem e+ registro no conselho competente.

**Documentos Comprobatórios:** Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

**Atribuições:** Dirigir, organizar, planejar, executar e avaliar atividades de assistência de enfermagem individual e/ou em equipe de saúde, usando para isso processos de rotina e/ou específico, para prover a recuperação individual e coletiva. Realizar também atividades de educação sanitária da população

assistida, fazendo a prescrição e/ou administrando medicamentos preestabelecidos, bem como aplicar medidas em função do controle sistemático das doenças e infecções em hospitais.

### 4. MÉDICO CLÍNICO GERAL – PLANTONISTA

**Exigências:** Curso de Bacharelado em Medicina + Registro no conselho. Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional

**Atribuições:** Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

### 5. PROFESSOR I – Ed. Infantil; Séries iniciais do Ensino Fundamental de 1ª A 4ª Séries e EJA

**Lotação:** Escolas da rede municipal de Ensino (zona urbana e zona rural)

**Exigências:** Magistério ou Normal Médio ou Normal Superior ou Pedagogia  
Documentos Comprobatórios: Certificado de conclusão.

**Atribuições:** Lecionar matérias que integram o currículo do ensino Fundamental I, de 1ª a 4ª séries, da Educação Infantil e do EJA transmitindo os conteúdos correspondentes e participando de atividades; participar de Capacitações; elaborar projetos e aulas, exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

### 6. AUXILIAR DE ENFERMAGEM/TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**Exigências:** Nível Médio (antigo 2º grau) + Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Profissional.

**Documentos Comprobatórios:** Certificado de conclusão + Carteira de Registro Profissional.

**Atribuições:** Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, odontologia e fisioterapia; preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; efetuar a revelação de radiografias; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; fazer imobilizações simples; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

### 7. MOTORISTA – CNH – Cat.: “C” até “E”

**Lotações:** Secretarias de Educação e Saúde

**Exigências:** Nível Fundamental II – até a 8ª série incompleta, com habilitação (CNH) categorias “C” até “E”.

**Documentos Comprobatórios:** Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental II (5ª a 8ª série).

**Atribuições:** Dirigir veículos transportando cargas ou passageiros, conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo.

#### 8. PEDREIRO

**Exigências:** Fundamental II – até a 8ª série (incompleta).

**Documentos Comprobatórios:** Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (5ª a 8ª série).

**Atribuições:** Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro, orientar o ajudante a fazer argamassas; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em formas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo obras; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; fazer reboco de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d’água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### 9. AJUDANTE DE PEDREIRO

**Exigências:** Fundamental I – até a 4ª série (incompleta).

**Documentos Comprobatórios:** Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).



**Atribuições:** Auxiliar o pedreiro nos serviços de construção; demolição; reformas; transporte de materiais; montagem de andaimes; preparação de argamassas; escavação de valas; realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### 10. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Exigências:** Fundamental I – até a 4ª série (incompleta).

**Documentos Comprobatórios:** Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

**Atribuições:** Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; fazer merenda; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar o público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

#### 11. COVEIRO

**Exigências:** Fundamental I – até a 4ª série (qualquer série concluída).

**Documentos Comprobatórios:** Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

**Atribuições:** Realizar serviços funerários nos cemitérios públicos no município, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar o lixo do cemitério, limpar catacumbas, executar outras atividades afins.

#### 12. GARI

**Exigências:** Fundamental I – até a 4ª série (qualquer série concluída).

**Documentos Comprobatórios:** Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

**Atribuições:** Executar a limpeza pública das ruas, parques e outros lugares públicos, varrendo-os e coletando os detritos acumulados, em função de manter estes locais em condições higiênicas e transitáveis.

#### 13. MERENDEIRA

**Exigências:** Fundamental I – até a 4ª série (incompleta).



**Documentos Comprobatórios:** Declaração de Conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série).

**Atribuições:** Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais, preparar alimentos para os postos de saúde e prédio da prefeitura; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas, as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

#### 14. VIGIA

**Lotação:** diversos prédios públicos do município.

**Requisitos para ingresso:** Declaração de conclusão de uma das séries do Fundamental I (1ª a 4ª série)

**Atribuições:** Exercer serviços de vigilância e segurança nos prédios públicos do município, ajudar no controle da entrada e da saída das pessoas nos estabelecimentos públicos, verificar a existência de armas nos prédios públicos, caso exista, proceder a apreensão levando ao conhecimento policial. Exercer atividades correlatas determinadas pelo seu chefe imediato.

#### 15 PSICÓLOGO ESCOLAR

**Lotação:** Secretaria de Educação

**Requisitos para ingresso:** Curso de Bacharelado em Psicologia + Registro no Conselho competente, diploma ou certificado de conclusão do curso.

**Atribuições:** Promover o relacionamento social dos professores em sua adaptação ao trabalho; elaborar e aplicar testes para determinação de nível de inteligência, de aptidão, de personalidade e de habilidades específicas no alunado quando necessário; assessorar no recrutamento, na seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho dos professores e dos alunos em salas de aula; apoiar o serviço de assistência social no acompanhamento de casos; assessorar o Prefeito e o Secretário de educação em assuntos psicológicos; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



### ANEXO III – TABELA SALARIAL PARA A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CARGOS EFETIVOS

FAIXA	POCURADOR CLASSE INICIAL	PROCURADOR N1	POCURADOR N2	PROCURADOR N3
A	1.000,00	1.100,00	1.210,00	1.331,00
B	1.100,00	1.210,00	1.331,00	1.464,10
C	1.210,00	1.331,00	1.464,10	1.610,51
D	1.331,00	1.464,10	1.610,51	1.771,56
E	1.464,10	1.610,51	1.771,56	1.948,71
F	1.610,51	1.771,56	1.948,71	2.143,58
G	1.771,56	1.948,71	2.143,58	2.357,93
H	1.948,71	2.143,58	2.357,93	2.593,72
I	2.143,58	2.357,93	2.593,72	2.853,09

