



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

LEI N° 008, de 18 de janeiro de 1989.

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DA CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES; ORGANIZA OS QUADROS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO; ESTABELECE PLANO DE PAGAMENTO; DISPÕE SOBRE A ADMISSÃO DE PESSOAL PARA SERVIÇOS DE CARÁTER TEMPORÁRIO OU TÉCNICO ESPECIALIZADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÍLVIO PEDRO SCHMITZ, PREFEITO MUNICIPAL DE POÇO DAS ANTAS.

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - O sistema de classificação de cargos e funções de serviço público centralizado do Município é o estabelecido por esta Lei.

Art. 2º - O serviço público centralizado do Município é integrado pelos seguintes Quadros:

I – Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo;

II – Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art. 3º - São criados, no Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, os seguintes cargos:

Total de Cargos	Denominação	Padrão
1	Técnico em Contabilidade	7
1	Técnico Rural	5
2	Fiscal de Tributos	4
3	Fiscal de Obras	4
1	Topógrafo	4
1	Desenhista	4
2	Eletricista	3
10	Operador de Máquina Rodoviária	4
1	Tesoureiro	3
2	Mecânico	4
10	Escriturário	4
2	Ajudante de Eletricista	1
2	Ajudante de Mecânico	1
5	Centristas	1
10	Motorista	3
1	Contínuo	1
12	Doméstica	1



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Art. 4º - As especificações dos cargos de provimento efetivo, contendo a síntese dos deveres, exemplos de atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento, forma de recrutamento, e possibilidade de promoção, são as que constam do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 5º - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão (CC) e funções gratificadas (FG) são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

Art. 6º - O provimento dos cargos que compõe o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo far-se-á mediante concurso público.

Art. 7º - O Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas destina-se ao atendimento de encargos de chefia e assessoramento.

Art. 8º - É o seguinte o Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificadas, instituído na forma desta Lei:

Cargos em Comissão e Funções Gratificadas		
Nº de Cargos e Funções	Denominação	Padrão do CC código da FG.
7	Secretários	CC-7
1	Agrônomo	CC-6
1	Assistente Administrativo	CC-5 e/ou FG-5
1	Motorista Especial	CC-4 e/ou FG-4
1	Consultor Jurídico	CC-4 e/ou FG-4
5	Chefe de Turma	CC-4 e/ou FG-4
1	Secretário da Junta de Serviço Militar	CC-2 e/ou FG-2
1	Coordenador de Merenda Escolar	CC-2 e/ou FG-2
3	Assistente	CC-2 e/ou FG-2
3	Chefe de Seção	CC-2 e/ou FG-2
3	Chefe de Serviço	CC-1 e/ou FG-1

Parágrafo único – O provimento das funções gratificadas criadas neste artigo é privativo de servidor público, do Município ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos, à livre escolha do Prefeito e impede o preenchimento do correspondente cargo em comissão.

Art. 9º - Os vencimentos dos cargos e os valores das funções gratificadas de que trata esta Lei passam a ser os seguintes:

I – Cargos de Provimento Efetivo;

Padrão	Vencimento Mensal
1	60,00
2	120,00
3	130,00
4	150,00
5	200,00
6	250,00



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Poço das Antas
CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

7	280,00
---	--------

II – Cargos em Comissão e Função Gratificadas.

Padrão	Valor Mensal NCz\$	Código	Valor Mensal NCz\$
CC-1	100,00	FG-1	50,00
CC-2	120,00	FG-2	60,00
CC-3	130,00	FG-3	65,00
CC-4	160,00	FG-4	80,00
CC-5	200,00	FG-5	100,00
CC-6	250,00	FG-6	125,00
CC-7	300,00	FG-7	150,00

Art. 10 – Por triênio de efetivo exercício prestado ao Município, o funcionário efetivo terá direito a um avanço, até o máximo de 10, cada um no valor de 5% (cinco por cento), no vencimento básico do padrão do cargo em que estiver investido, ao qual se incorpora para todos os efeitos legais.

§ 1º - O funcionário só perceberá o valor correspondente aos avanços quando estiver percebendo o vencimento do cargo de provimento efetivo de que for titular.

§ 2º - Será contado, para fins de avanço, o tempo durante o qual o funcionário efetivo estiver no exercício de cargo de provimento em comissão no Município, assim como todos os afastamentos legalmente considerados como de efetivo exercício.

§ 3º - Cada falta não justificada ao serviço e as suspensões até cinco dias serão descontados em décuplo.

§ 4º - Será suspensa por um ano a efetividade para fins de avanço, se o funcionário, durante o triênio, houver sido punido com pena disciplinar de suspensão por prazo superior a cinco dias.

Art. 11 – O funcionário provido em outro cargo efetivo, por nomeação, promoção, transferência ou aproveitamento manterá os avanços trienais conquistados no cargo anterior.

Art. 12 – Os funcionários, ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão, perceberão adicionais de 15 e 25% sobre os vencimentos, inclusive avanços, a partir da data em que completarem, respectivamente, quinze e vinte e cinco anos de serviço público, contados na forma estabelecida nesta lei.

§ 1º - O adicional de 15% cessará uma vez concedido o de 25%.

§ 2º - Além do serviço prestado ao Município, e salvo o prescrito nos § 4º e 5º, somente será computado tempo de serviço público estranho ao Município, até o máximo de:

- 3 anos, para o adicional de 15%;
- 5 anos, para o adicional de 25%.

§ 3º - Compreende-se como serviço prestado ao Município, para os fins previstos neste artigo, o serviço anteriormente prestado sob qualquer forma de admissão ou contratação com vínculo empregatício, inclusive o prestado em empresas cujo patrimônio tenha sido ou venha a



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

ser encampado pelo Município, desde que o servidor haja passado ou venha a passar, sem solução de continuidade, para o serviço municipal.

§ 4º - Computar-se-á integralmente o tempo de serviço prestado às forças armadas e auxiliares do País, e em dobro o tempo correspondente a operações de guerra, de que o funcionário tenha participado, desde que a soma das parcelas com o quinto de serviço a que se refere o parágrafo 2º não ultrapasse a metade do tempo necessário à vantagem.

§ 5º - Computar-se-á o total de tempo de serviço prestado à União, ao Estado e aos Municípios deste integrantes, desde que provada a reciprocidade de tratamento, por parte dessas entidades com relação ao serviço prestado ao Município.

§ 6º - Nos casos de acumulação remunerada, será considerado, separadamente, o tempo de serviço prestado ao Município.

Art. 13 – Ao completar cada decênio ininterrupto de efetivo serviço ao Município, sem ter sido punido com suspensão, ou incorrido em mais de trinta faltas não justificadas ao serviço ou gozado mais de seis meses de licença para tratamento de saúde, o titular estável de cargo efetivo, perceberá uma gratificação-prêmio no valor de um mês de vencimentos de cargo efetivo, mesmo que esteja no cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 14 – Respeitadas as vantagens criadas na presente Lei, aplicar-se-á o regime da Consolidação das Leis do Trabalho aos ocupantes de cargos públicos municipais, inclusive os de provimento em comissão.

Parágrafo único – Aos servidores de que trata este artigo aplicar-se-ão as normas que disciplinam o FGTS e a inscrição no sistema de previdenciário nacional.

Art. 15 – A investidura nos cargos efetivos criados por esta lei, e na forma desta disposta, far-se-á com obediência às regras constitucionais disciplinadoras do ingresso, inclusive concurso público, quando for o caso.

Art. 16 – O Município poderá admitir servidores de caráter temporário ou para funções de natureza técnica especializada, sem concurso público, na forma da legislação federal e sob o regime da CLT.

Art. 17 – Para a fixação do nível salarial do servidor, nos limites determinados pela Lei, a Administração respeitará os valores atribuídos para os vencimentos dos cargos efetivos de tarefas assemelhadas, o salário-mínimo regional, o salário-mínimo profissional e, tanto quanto possível, o valor da mão-de-obra no mercado de trabalho.

Parágrafo único – A fixação de salário inferior ao valor do salário-mínimo profissional implicará, automaticamente, na redução proporcional da jornada de trabalho dos respectivos profissionais.

Art. 18 – A despesa decorrente desta lei será atendida por conta das dotações orçamentárias próprias.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Art. 19 – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro do corrente exercício.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE POÇO DAS ANTAS, 18 de janeiro de 1989.

SÍLVIO PEDRO SCHMITZ
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213
Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Cargo: CONTÍNUO

Síntese dos deveres:

Ser responsável pela circulação da correspondência oficial, processos ou quaisquer documentos; manter contato com o público.

Exemplos de atribuições:

Promover a circulação interna de papéis nas repartições públicas no município; fazer a entrega da correspondência externa; entregar e receber a correspondência no correio, selar a correspondência; atender ao telefone; transmitir recados; manter contato com o público, prestando-lhe as informações que estiverem ao seu alcance; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

Características especiais:

O exercício do cargo pode determinar a prestação de serviço à noite ou em horários especiais, bem como o uso de uniforme fornecido pela Prefeitura.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível primário: Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Cargo: ESCRITURÁRIO

Síntese dos deveres:

Executar trabalhos administrativos de certa complexidade.

Exemplos de atribuições:

Redigir cartas, ofícios, memorandos, telegramas e informações; informar processos sob orientação de supervisor imediato; auxiliar na elaboração de relatórios anuais ou parciais; fazer a revisão de qualquer modalidade de expediente administrativo; como folha de pagamento, circulares, balancetes, informações, mapas, quadros demonstrativos, etc. confeccionar fichários; extrair guias, empenhos, requisições, certidões, relações, etc.; realizar trabalhos de conferências, verificações, anotação e informação que exija algum discernimento e capacidade de julgamento, lavrar apostilas, decretos, portarias, e outros atos; fazer averbações, elaborar folhas de pagamento; receber, expedir e fichar expediente relativos a assuntos da repartição, elaborar mapas e boletins demonstrativos; executar serviços datilográficos; executar serviços de cadastro, fichário e arquivo; operar com máquinas de escritório, tais como datilografia, de calcular, duplicadoras, etc.

Requisitos para provimento:

Instrução correspondente ao nível médio, 2º ciclo incompleto.

Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.

Cargo: AJUDANTE DE ELETRICISTA

Síntese dos deveres:

Ajudar nos serviços de instalações de linhas e aparelhos elétricos.

Exemplos de atribuições:

Ajudar a fazer instalações de luz; substituir fusíveis e lâmpadas sob supervisão; auxiliar nos serviços de conservação e reparação de equipamentos elétricos em geral; auxiliar nos serviços de extensão de linhas telefônicas e elétricas; puxar linhas e cabos; colocar, levantar e apumar postes; abrir picadas no mato.

Condições especiais:

O exercício do cargo exige a prestação de serviços em locais desabrigados e uso de capacete.

Requisitos para provimento:

Ser alfabetizado. Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Cargo: AJUDANTE DE MECÂNICO

Síntese dos deveres:

Ajudar a manter e reparar máquinas, motores, veículos e máquinas rodoviárias.

Exemplo de atribuições:

Ajudar a manter e recondicionar máquinas e motores; auxiliar nos reparos de automóveis, caminhões e outros veículos, e, operar sob supervisão com máquinas, ferramentas e outros utensílios para consertar e confecção de peças em geral.

Requisitos para provimento:

Ser alfabetizado. Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.

Cargo: MOTORISTA

Síntese dos deveres:

Dirigir veículos automotores.

Exemplo de atribuições:

Guiar automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço do dia; fazer reparos de emergência e zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo.

Condições especiais:

O motorista está sujeito a trabalhar à noite, domingos e feriados. Idade entre 18 e 45 anos.

Requisitos para provimento:

Instrução correspondente ao primário completo. Carteira Nacional de Habilitação. Experiência de, no mínimo, um ano de prática na condução de veículos automotores. Certidão negativa de acidentes ou infrações graves às leis do trânsito.

Recrutamento:

Concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Cargo: MECÂNICO

Síntese dos deveres:

Manter e reparar máquinas, motores, veículos e máquinas rodoviárias.

Exemplos de atribuições:

Manter e recondicionar máquinas e motores de diferentes espécies, inspecionar, reparar e testar automóveis, caminhões, caminhonetas e outros veículos; adaptar ou fabricar peças para motores a explosão em geral, quando possível; retificar cilindros, esmerilhar e assentar válvulas; recondicionar e consertar carburadores, caixas de câmbio, barras de direção; regular o sistema de freios; regular e limpar velas; ajustar anéis de segmento; consertar e repor, digo, recompor pistões, bombas de gasolina e água, discos e embreagem; montar desmontar, calibrar, consertar e testar bombas injetoras, cubos de rodas, mancais de eixos, transmissão, retentor, diferencial, distribuidor, amortecedor, magneto, biela e mancal, lubrificar partes especiais dos veículos; socorrer veículos acidentados, inclusive com carro guincho; operar com máquinas, ferramentas e outros utensílios para conserto e confecção de peças; inspecionar e reparar o sistema dos veículos, dínamos, bobinas, arranque, buzina, etc.; reparar baterias; providenciar na troca de óleo; treinar e supervisionar auxiliares.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível primário. Experiência em serviços de mecânica. Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.

Cargo: ELETRICISTA

Síntese dos deveres:

Fazer serviços de instalação e inspeção de linhas e aparelhos elétricos.

Exemplo de atribuições:

Fazer instalações de luz; instalar e substituir fusíveis, lâmpadas fluorescentes, tomadas, etc.; conservar e reparar equipamentos elétricos em geral; instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; estender linhas telefônicas e reparar o equipamento; reparar e regular relógios elétricos.

Condições especiais:

O exercício do cargo exige a prestação de serviços em local desabrigado e uso de capacete.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível primário. Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

Síntese dos deveres:

Operar máquinas rodoviárias.

Exemplos de atribuições:

Operar escavadeira, guindaste, motoniveladoras, trator de esteira e de rodas, com reboque, caçamba e lâmina; executar serviços de terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas; executar serviços de construção e conservação de rodovias; fazer escavações e transportar aterro; realizar reparos de emergência nas máquinas; zelar pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho.

Características especiais:

O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços fora do horário normal; o servidor é responsável pelo bom funcionamento das máquinas e fica submetido ao regime de bonificação horária estabelecida pela administração.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível primário; habilitação legal para o exercício da profissão de Motorista. Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.

Cargo: TESOUREIRO

Síntese dos deveres:

Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; executar outros serviços de tesouraria.

Exemplos de atribuições:

Receber e pagar em moeda corrente; prestando contas diariamente ao Diretor da Fazenda; executar as instruções do Diretor da Fazenda; sobre distribuições de serviço; auxiliar os serviços de segurança da Tesouraria; receber importâncias nos Bancos ou providenciar no recebimento de valores; assinar cheques; assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preparar comprovantes relativos a operações de tesouraria; receber e conferir os mapas de arrecadação; fornecer suprimentos para pagamentos exigidos, confeccionar mapas de arrecadação; fazer serviços de escrituração; informar e dar parecer em processos diversos à competência da Tesouraria.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao 1º ciclo; idoneidade moral comprovada mediante prova de investigação social. Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS

Síntese dos deveres:

Exercer a fiscalização externa relativa ao cumprimento da legislação fiscal do município no que se refere aos impostos arrecadados.

Exemplos de atribuições:

Fiscalizar a inscrição do contribuinte; promover a verificação das declarações em geral feitas pelo comércio, indústria, casas bancárias, etc., para fins de cálculo do imposto predial e territorial e outros; orientar e instruir contribuintes sobre dispositivos da legislação tributária; fazer quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações em processos relacionados com as respectivas atividades; executar sindicâncias para verificação das alegações de contribuintes que requeiram reduções, isenções, baixa de veículos ou de negócios, demolição de prédios; etc.; preparar relatórios e boletins estatísticos; executar outras que correspondam ao cargo.

Características especiais:

O exercício do cargo pode determinar prestação de serviço à noite e exige contato com o público.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao 2º ciclo de ensino médio incompleto; noções gerais de contabilidade e de legislação fiscal da Prefeitura; idoneidade moral comprovada mediante investigação social. Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Cargo: FISCAL DE OBRAS

Síntese dos deveres:

Verificar o cumprimento das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares e fiscalizar as obras municipais.

Exemplos de atribuições:

Acompanhar o andamento das construções despachadas pela Prefeitura devidamente aprovadas; exercer a repressão de construções clandestinas; embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios; fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos; fiscalizar serviços de ampliação ou reforma nas redes de água e de esgoto; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; colaborar com os subprefeitos nas diversas tarefas referentes a estradas, pontes, etc.

Características especiais:

O exercício do cargo exige contatos com o público e trabalho em local desabrigado.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao curso ginásial (1º ciclo) alguma prática na leitura e interpretação de plantas; conhecimento do Código Municipal de Obras e de leis e posturas municipais. Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Cargo: TOPOGRAFO

Síntese dos deveres:

Executar serviços de topografia em geral.

Exemplos de atribuições:

Dirigir e executar levantamentos topográficos e hidrográficos; fazer desenhos de plantas e perfis; calcular as cadernetas, fazendo cálculos de nivelamento de áreas, de planilhas topográficas, etc.; calcular redes de água e esgoto sanitário e pluvial; preparar esquemas de instalações domiciliares de água e esgoto; dirigir e executar serviços de nivelamento; locar obras de construção; verificar e preparar aparelhos topográficos; fazer cálculos para avaliação de obras e terrenos; fiscalizar loteamentos quanto à verificação da locação dos projetos aprovados, perfis, escoamento de água, pavimentação, etc.

Características especiais:

O exercício do cargo exige trabalho em locais desabrigados.

Requisitos para provimento:

Instrução correspondente a curso de nível médio (2º ciclo); experiência em trabalhos de topografia; conhecimentos de desenho geométrico. Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.

Cargo: DESENHISTA

Síntese dos deveres:

Elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos e desenhar gráficos em geral.

Exemplos de atribuições:

Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos de levantamentos hidrográficos; fazer desenhos em perspectiva; elaborar gráficos e desenhos topográficos, etc.; fazer desenhos para clichês; fazer desenhos decorativos, flâmulas, bandeiras, placas; fazer desenhos de reservatórios, filtros e rede de esgoto ou água, executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras; fazer desenhos cartográficos, cálculos de coordenadas geográficas; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos estatísticos; executar mapas municipais, com escalas definidas e localização geográfica dos respectivos distritos.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível médio correspondente ao 2º ciclo incompleto (ou completo) do curso secundário, suplementado por conhecimentos de desenho geométrico, topográfico ou experiência em trabalhos de desenho. Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Cargo: TÉCNICO RURAL

Síntese dos deveres:

Prestar assistência e orientação aos lavradores, participando nos serviços agropecuários.

Exemplos de atribuições:

Fazer demonstrações práticas de combate à formiga; prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura e de colheita, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; efetuar cálculos para adubação da terra; ensinar métodos para evitar a erosão; informar aos lavradores sobre a conveniência da introdução de novas culturas, coletar amostras de plantas e árvores para fins de exame, identificação e classificação; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação; orientar sobre métodos adequados de limpeza, desinfecção de estábulos, baias, tambos, etc.; fazer distribuição de vacina aos criadores; realizar inseminação artificial; vacinar e pesar animais; acompanhar o desenvolvimento da produção do leite e verificar o teor de gordura; fazer o registro, ou providenciar no mesmo junto aos órgãos competentes, de agricultura e criadores; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e administrar remédios; executar outras práticas correlatas.

Condições especiais:

O exercício do cargo exige viagens ou permanência no interior do município, bem como prestação de serviços aos domingos e feriados. Sujeito a trabalho em local desabrigado.

Requisitos para provimento:

Instrução correspondente ao 2º ciclo do nível médio. Curso de Técnico Rural. Idade ente 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Poço das Antas

CNPJ: 91.693.333/0001-07 Fone: (51)3773-1122 Fax: 3773-1183 Av. São Pedro, 1213

Site: www.pocodasantas-rs.com.br E-mail: prefeitura@pocodasantas-rs.com.br

Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Síntese dos deveres:

Executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos.

Exemplos de atribuições:

Escriturar contas correntes; organizar boletins de receita e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar mecanicamente livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes, auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidades em geral; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar outras tarefas correlatas.

Requisito para provimento:

Instrução correspondente ao 2º ciclo do ensino médio. Registro no CRC. Idade entre 18 e 45 anos.

Recrutamento:

Concurso público.