

ESTADO DO PIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUI

PROJETO DE LEI N.º 0011 / 97

Organiza o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí, Estado do Piauí, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUI, ESTADO DO PIAUI,

Faço saber que a Câmara Municipal de Brejo do Piauí, Estado do Piauí, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Os cargos de pessoal da Prefeitura Municipal de Brejo do Piauí, Estado do Piauí, e respectivos vencimentos e salários são constantes dos anexos, I, II e III desta lei, procedidas as transformações indicadas.

Art. 2º - O aproveitamento do pessoal nos novos cargos, bem como a locação nos diversos órgãos administrativos, será feito mediante Portaria tendo em vista as necessidades de serviço e qualidade do pessoal.

Art. 3º - A nomeação para os cargos de provimento em Comissão (anexo I) e contratação para função (anexo III) têm atribuições, responsabilidades e características estabelecidas no anexo IV, desta Lei.

Art. 4º - A nomeação para os cargos de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público, demais exigências da Constituição Federal e Legislação complementar.

Art. 5º - Os cargos de provimento em Comissão (anexo I) serão preenchidos, mediante escolha do Prefeito, entre pessoas que satisfaçam os requisitos legais.

Art. 6º - Os cargos em Comissão (anexo I) têm atribuições e responsabilidades estabelecidos no Regimento Interno da Prefeitura Municipal.

Art. 7º - O pessoal ocupante de cargo de provimento efetivo (estatutário) será regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 8º - Aplica-se a Legislação Trabalhista (CLT) nos servidores admitidos para o serviço público municipal.

x

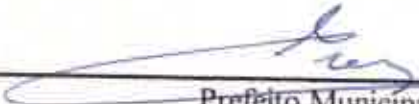
Art. 10º - Ficam criadas as "Funções Gratificadas" constantes do anexo II, desta Lei.

Art. 11º - Ficam criados os cargos e respectivos salários constantes do anexo III, desta Lei, sob a denominação de situação proposta.

Art. 12º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a, mediante Decreto, suplementar as dotações orçamentárias para fazer face aos encargos da presente Lei.

Art. 13º - Esta Lei retroage efeito legal a 1º de janeiro de 1997, revogadas as disposições em contrário.

Brejo do Piauí, em 02 de janeiro de 1997



Prefeito Municipal

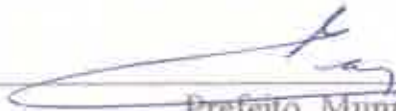
ESTADO DO PIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUI

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR R\$
Cargo em Comissão	CC - I	
Cargo em Comissão	CC - II	
Cargo em Comissão	CC - III	
Cargo em Comissão	CC - IV	

Brejo do Piauí, 02 de janeiro de 1997.



Prefeito Municipal

ESTADO DO PIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUI

ANEXO II

FUNÇÃO GRATIFICADA

ESPECIFICAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR R\$
Função Gratificada	FG - I	
Função Gratificada	FG - II	
Função Gratificada	FG - III	
Função Gratificada	FG - IV	
Função Gratificada	FG - V	

Brejo do Piaui, 02 de janeiro de 1997.

Prefeito Municipal

ESTADO DO PIAUI
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJO DO PIAUI

ANEXO III

PESSOAL ADMITIDO SOB O REGIME DA LEGISLAÇÃO
TRABALHISTA
- C.L.T. -

N.º	CARGO	CARGO	NÍVEL	SALÁRIO (R\$)
006		Agente Administrativo	I	
006		Agente Administrativo	II	
006		Agente Administrativo	III	
007		Auxiliar Administrativo	I	
007		Auxiliar Administrativo	II	
007		Auxiliar Administrativo	III	
008		Escriturário	I	
008		Escriturário	II	
008		Escriturário	III	
004		Datilógrafo	I	
004		Datilógrafo	II	
004		Datilógrafo	III	
003		Agente Fiscal	I	
003		Agente Fiscal	II	
003		Agente Fiscal	III	
004		Fiscal Municipal	I	
004		Fiscal Municipal	II	
004		Fiscal Municipal	III	
001		Tec. Contabilidade	I	
001		Tec. Contabilidade	II	
001		Tec. Contabilidade	III	
004		Auxiliar de Contabilidade	I	
004		Auxiliar de Contabilidade	II	
004		Auxiliar de Contabilidade	III	

004	Auxiliar de Enfermagem	I
004	Auxiliar de Enfermagem	II
004	Auxiliar de Enfermagem	III
008	Vigilante	I
008	Vigilante	II
008	Vigilante	III
030	Zelador	I
030	Zelador	II
030	Zelador	III
005	Jardineiro	I
005	Jardineiro	II
005	Jardineiro	III
010	Atendente	I
010	Atendente	II
010	Atendente	III
005	Supervisor de Ensino	I
005	Supervisor de Ensino	II
005	Supervisor de Ensino	III
002	Motorista	I
002	Motorista	II
002	Motorista	III
003	Operador de Equip. Pesado	I
003	Operador de Equip. Pesado	II
003	Operador de Equip. Pesado	III
004	Fiscal de Obras	I
004	Fiscal de Obras	II
004	Fiscal de Obras	III
035	Aux. de Serv. Diversos	I
035	Aux. de Serv. Diversos	II
035	Aux. de Serv. Diversos	III
020	Aux. de Serviços Urbanos	I
020	Aux. de Serviços Urbanos	II
020	Aux. de Serviços Urbanos	III
004	Auxiliar de Comunicação	I
004	Auxiliar de Comunicação	II
004	Auxiliar de Comunicação	III

Brejo do Piauí, 02 de janeiro de 1.997

Prefeito Municipal
ANEXO
ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Escriturário I
 II
 III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS:

Instrução correspondente ao 1º Grau Completo.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Prefeitura Municipal;
- 2 - Mercado de Trabalho em geral.

IV - SÍNTESE DAS TAREFAS TÍPICAS:

- Datilografar os documentos produzidos na unidade em que estiver lotado, como ofícios, memorandos, relatórios; redigir correspondência simples, segundo padrões pré-estabelecidos; preencher formulários, datilografar e manter atualizados fichários e cadastros; fazer pequenos cálculos; preencher folhas de frequência e escala de horas extraordinárias; arquivar a correspondência; atender ao público prestando informações mediante consulta a documentos e fichários; preencher requisições de material e distribuir o material na unidade; expedir correspondência em geral e preparar para expedição s malotes remetidos periodicamente; executar outras tarefas correlatas.

- 004 Auxiliar de Enfermagem
- 004 Auxiliar de Enfermagem
- 004 Auxiliar de Enfermagem
- 008 Vigilante
- 008 Vigilante
- 008 Vigilante
- 030 Zelador
- 030 Zelador
- 030 Zelador
- 005 Jardineiro
- 005 Jardineiro
- 005 Jardineiro

**ANEXO
ESPECIFICAÇÃO DO CARGO**

I - CARGO,

- 010 Datilógrafo: I
- 005 II
- 005 III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Instrução correspondente ao 1º Grau;
- Boa datilografia.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Executar serviços de datilografia em geral, auxiliar na elaboração de trabalhos de rotinas; executar outras atividades correlatas.

- 004 Auxiliar de ...
- 004 Auxiliar de ...
- 004 Auxiliar de ...

ANEXO
ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Agente Fiscal: I
II
III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Instrução correspondente ao 1º Grau Completo.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Realizar registros; preencher fichários em geral e mantê-los atualizados; realizar levantamento de dados para a elaboração de relatórios, preparar gráficos e quadro demonstrativos; elaborar relatórios fiscais e submetê-los à apreciação do superior hierárquico; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Fiscal Municipal: I
II
III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Instrução correspondente ao 1º Grau Completo.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Fiscalizar indústria, comércio e firmas prestadoras de serviços, para efeito de pagamento de tributos municipais; efetuar perícias em empresas e estabelecimentos expedir notificações; lavrar autos de infração; realizar diligências; elaborar relatórios fiscais e submetê-los à apreciação do superior hierárquico; fiscalizar os comércios eventual e ambulante; fiscalizar feiras, mercados, matadouros, cemitérios, transportes e limpeza urbana; fiscalizar e zelar pela aplicação do Código de Edificações (Código de Obras); executar outras tarefas correlatas.

ANEXO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Técnico em Contabilidade: I
 II
 III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Curso Técnico em Contabilidade.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Agilizar toda a programação administrativa-financeira da Prefeitura; coordenar a elaboração dos balancetes mensais; deliberar com o Prefeito sobre o que é prioritário para o Serviço de Administração Financeira; Coordenar a elaboração do Orçamento-programa da Prefeitura Municipal; Elaboração das Prestações de Contas Gerais de Exercícios Financeiros (Balanço Geral de Prestação de Contas do F.P.M. e F.R.N.); Controlar os recursos financeiros disponíveis; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Auxiliar de Contabilidade: I
 II
 III

III - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Instruções correspondente ao 1º Grau Completo ou treinamento específico no serviço de contabilidade pública e curso de datilografia.

II - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO:

- O exercício do cargo pode exigir prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, no âmbito interno e externo da Prefeitura.

V - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Auxiliar a contabilidade do orçamento municipal e acompanhar a sua execução; auxiliar e efetuar levantamento das despesas para os balancetes mensais e balanços anuais; auxiliar e elaborar quadros demonstrativos de receitas e despesas; auxiliar e contabilizar os depósitos bancários e as retiradas; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; contabilizar o patrimônio da Prefeitura; auxiliar e elaborar planos de contas e os balancetes mensais e o balanço anual da Prefeitura; trabalhos de datilografia; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Auxiliar de Enfermagem: I
II
III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Curso de Enfermagem ou equivalente.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

- O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviço na zona urbana ou rural, à noite, aos sábados, domingos e feriados.

V - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Atender e prestar assistência de enfermagem à população; auxiliar o médico no desempenho de suas atividades; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO;

Vigilante: I
 II
 III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Os candidatos devem ser alfabetizados.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

1 - Preferencialmente interno;

2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, aos domingos e feriados.

V - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Exercer a vigilância nas vias de acesso a prédios públicos, fiscalizando a entrada e saída de pessoas; impedir a entrada de pessoas, quando inconvenientes ou não tenha sido autorizado o seu ingresso; zelar pela ordem e boas condições da área sob sua vigilância; acompanhar funcionários, quando estiverem conduzindo dinheiro e valores; exercer fiscalização sobre o cumprimento das posturas municipais; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Zelador: I
 II
 III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

É exigido que os candidatos sejam alfabetizados.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO:

O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, aos domingos e feriados.

V - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Zelar pela limpeza das dependências dos órgãos municipais; executar pequenos trabalhos externos; distribuir material necessário aos serviços; providenciar o hasteamento e arreamento das Bandeiras Nacional, Estadual e do Município, nos dias determinados, em horários e forma regulamentares; atender e encaminhar pessoas; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO
ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO;

Jardineiro: I
 II
 III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Os candidatos devem ser alfabetizados.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- zelar pela conservação dos jardins do Município, providenciando a podagem periódica das árvores e da grama; arborizar os parques, jardins ou praças públicas; zelar pela conservação e controlar o uso dos materiais utilizados no serviço de jardinagem; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Atendente: I
II
III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Instrução correspondente ao 1º Grau;
- Treinamento em enfermagem ou prática em serviço dessa natureza.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO:

- O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviço na zona urbana ou rural, à noite, aos sábados, domingos e feriados.

V - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Atender e prestar informações a pessoas que se dirijam ao serviço público municipal de saúde ; fazer distribuição de material de expediente, atendendo determinação superior; encarregar-se do arquivo das pastas de pacientes; organizar mapas relativos ao movimento diário, mensal e anual dos atendimentos; colaborar com a Auxiliar de Enfermagem no desempenho de suas atividades; executar outras tarefas correlatas

ANEXO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Supervisor de Ensino: I
 II
 III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Instrução correspondente ao 2º grau completo ou equivalente.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO:

- Sujeito à prestação de serviços de supervisão na zona rural.

IV - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Prestar assistência e orientação aos auxiliares de ensino; supervisionar a rede escolar do Município e fazer relatórios; sugerir melhoria e ampliação das instalações das unidades escolares; fazer palestras explicativas; orientar e acompanhar o desenvolvimento dos programas de ensino; estudar e analisar os problemas e a situação geral na área educativa e propor melhorias; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Motorista: I
 II
 III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Os candidatos devem ser alfabetizados;
- Carteira de motorista profissional.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Dirigir automóveis, ônibus, caminhões e camionetas; zelar pela conservação e limpeza dos veículos; promover o abastecimento dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Fiscal de Obras : I
II
III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Instrução correspondente ao 1º Grau (incompleto) ou experiência na área da construção civil.

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Coordenar a execução de obras públicas de interesse municipal; fiscalizar a construção de prédios residenciais, comerciais e industriais em todo perímetro urbano e zona rural; fiscalizar a pavimentação de ruas na sede do município e zona urbana dos distritos; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Auxiliar de Serviços Diversos: I
 II
 III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Instrução correspondente ao 1º Grau (incompleto).

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno;
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Colaborar com os serviços de jardinagens, em geral; conservar prédios, zelar pelo patrimônio público, transportar documentos e materiais internamente, entre unidades no mesmo local, ou em locais diferentes, ou extremamente para outros órgãos ou entidades; limpar e arrumar o local de trabalho; abrir e fechar escritórios; atender os pequenos mandados pessoais; servir lanches e cafezinhos; executar tarefas simples de escritório, como arquivar documentos nas pastas e encaminhar visitantes, desenvolver tarefas ligadas à merenda escolar, como fazê-la e servi-la ao contingente de alunos nas escolas públicas; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - CARGO:

Auxiliar de Serviços Urbanos: I
 II
 III

II - REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- Instrução correspondente ao 1º Grau (incompleto).

III - ÁREA DE RECRUTAMENTO:

- 1 - Preferencialmente interno,
- 2 - Mercado de trabalho em geral.

IV - SÍNTESE DE TAREFAS TÍPICAS:

- Cuidar dos serviços de limpeza públicas; vigiar os logradouros públicos (parques, jardins, praças, outros); cuidar da arborização da sede municipal; cuidar do cemitério e matadouro local; desobstruir galerias pluviais de escoamento d'água nas principais ruas da sede municipal; executar outras tarefas correlatas.