



Prefeitura Municipal de Pontão - RS

LEI N.º 351/03

PONTÃO RS, 30 DE SETEMBRO
DE 2003

Extingue e cria cargos, põe em disponibilidade e aproveita servidores municipais.

O Prefeito Municipal de Pontão (RS), no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 62 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que o Legislativo aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica extinto na estrutura administrativa do Município de Pontão - Plano de Classificação de Cargos e Funções, o seguinte cargo, de provimento por concurso público, destinado ao atendimento de função pública:

Existente	Denominação	Padrão	extinto pela presente lei	total
08	Telefonista	04	08	00

Parágrafo único. O cargo de telefonista é extinto pela presente lei em função de sua desnecessidade decorrente da extinção do sistema de telefonia municipal por ramais.

Art. 2º - Fica extinto na estrutura administrativa do Município de Pontão - Plano de Classificação de Cargos e Funções, o seguinte cargo, de regime celetista e provimento por concurso público, destinado ao atendimento de função pública:

Existente	Denominação	Padrão	extinto pela presente lei	total
01	Telefonista	04	01	00

Parágrafo único. O cargo de telefonista é extinto pela presente lei em função de sua desnecessidade decorrente da extinção do sistema de telefonia municipal por ramais.

Art. 3º - Fica criada na estrutura administrativa do Município de Pontão - Plano de Classificação de Cargos e Funções, o seguinte cargo, de regime jurídico estatutário, em regime de extinção, destinado ao atendimento de função pública:

Existente	Denominação	Padrão	criado pela presente lei	total
00	Auxiliar de Administração II	04	03	03



Prefeitura Municipal de Pontão - RS

Parágrafo único. As atribuições do cargo que trata o caput deste artigo são fixadas conforme as especificações abaixo listadas que passam a fazer parte do anexo I da lei municipal n. 003:

CLASSE: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II

SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 04

CÓDIGO: 3.3.10.04

SÍNTESE DOS DEVERES: executar trabalhos de escritório de menor complexidade

EXEMPLOS DE ATIVIDADES: Atender ao público, prestar informações ao público, atender telefonemas, efetuar ligações, digitar textos, expedir correspondências, receber correspondências e outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário: período normal de trabalho de 36 horas semanais;

b) outras: viagens, frequência a cursos especializados;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) ESCOLARIDADE: primeiro grau completo;

b) IDADE: 18 anos completos;

RECRUTAMENTO: concurso público.

REGIME: estatutário.

Art. 4º - Fica criada na estrutura administrativa do Município de Pontão - Plano de Classificação de Cargos e Funções, o seguinte cargo, de regime jurídico celetista, em regime de extinção, destinado ao atendimento de função pública:

Existente	Denominação	Padrão	criado pela presente lei	total
00	Auxiliar de Administração III	04	01	01

Parágrafo único. As atribuições do cargo que trata o caput deste artigo são fixadas conforme as especificações abaixo listadas que passam a fazer parte do anexo I da lei municipal n. 003:

CLASSE: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO III

SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 04

CÓDIGO: 3.3.10.04

SÍNTESE DOS DEVERES: executar trabalhos de escritório de menor complexidade

EXEMPLOS DE ATIVIDADES: Atender ao público, prestar informações ao público, atender telefonemas, efetuar ligações, digitar textos, expedir correspondências, receber correspondências e outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário: período normal de trabalho de 36 horas semanais;



Prefeitura Municipal de Pontão - RS

b) outras: viagens, frequência a cursos especializados;
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) ESCOLARIDADE: primeiro grau completo;
b) IDADE: 18 anos completos;
RECRUTAMENTO: concurso público.
REGIME: celetista.

Art. 5º - São postos em disponibilidade as seguintes servidoras, ocupantes dos cargos extintos pelos artigos 1º e 2º da presente lei:

- I - Lucia de Fátima Brito Martins - telefonista estatutária;
- II - Marlene Ribeiro de Lima - telefonista estatutária;
- III - Maria Aparecida Leal de Pierri - telefonista estatutária;
- IV - Dilza Metzdorf - telefonista celetista.

Art. 6º - São aproveitadas as seguintes servidoras, nos cargos criados nos artigos 3º e 4º da presente lei, compatíveis com atribuições e remunerações de suas funções anteriores:

- I - Lucia de Fátima Brito Martins - auxiliar de administração II;
- II - Marlene Ribeiro de Lima - auxiliar de administração II;
- III - Maria Aparecida Leal de Pierri - auxiliar de administração II;
- IV - Dilza Metzdorf - auxiliar de administração III.

Parágrafo único. Às servidoras aproveitadas ficam mantidos todos benefícios, direitos e vantagens já adquiridos, através da legislação vigente.

Art. 7º - Os cargos criados pelos artigos 3º e 4º desta lei serão extintos na medida que vagarem.

Art. 8º - Fica criada na estrutura administrativa do Município de Pontão - Plano de Classificação de Cargos e Funções, a seguinte vaga, no cargo de enfermeiro, de provimento por concurso público, destinado ao atendimento de função pública:

Existente	Denominação	Padrão	Criado pela presente lei	total
01	Enfermeiro	16	01	02

Art. 9º - Fica criada na estrutura administrativa do Município de Pontão - Plano de Classificação de Cargos e Funções, a seguinte vaga, no cargo de servente, de provimento por concurso público, destinado ao atendimento de função pública:

Existente	Denominação	Padrão	Criado pela presente lei	total
-----------	-------------	--------	--------------------------	-------



Prefeitura Municipal de Pontão - RS

15	Servente	01	05	20
----	----------	----	----	----

Art. 10 - Fica criada na estrutura administrativa do Município de Pontão - Plano de Classificação de Cargos e Funções, as seguintes vagas, no cargo de motorista, de provimento por concurso público, destinado ao atendimento de função pública:

Existente	Denominação	Padrão	criado pela presente lei	total
17	Motorista	08	03	20

Art. 11 - Fica criada na estrutura administrativa do Município de Pontão - Plano de Classificação de Cargos e Funções, o seguinte cargo, de provimento por concurso público, destinado ao atendimento de função pública:

Existente	Denominação	Padrão	criado pela presente lei	total
00	Advogado	18	01	01

Parágrafo único - As atribuições do cargo que trata o caput deste artigo são fixadas conforme as especificações abaixo listadas que passam a fazer parte do anexo I da lei municipal n. 003:

CLASSE: ADVOGADO

SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 18

CÓDIGO: 1.3.22.18

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência jurídica em geral ao município

EXEMPLOS DE ATIVIDADES: Prestar assistência jurídica nas questões de direito administrativo, trabalhista e civil; examinar previamente contratos e convênios em que o Município seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do Município; representar o Município em juízo; emitir pareceres sempre que solicitado; presidir comissões de inquérito; examinar textos de projetos de Leis encaminhados à câmara, bem como, as propostas pelo Poder Legislativo e apresentar minutas quando for o caso; executar outras tarefas correlatas tais como responder consultas, estudar, redigir e minutar todas espécies de contratos, convênios; elaborar anteprojetos de leis, decretos e portarias, proceder ao exame dos documentos necessários a formalização de atos administrativos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais, concentradas em dois dias e meio por semana;

b) outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência a cursos de especialização e serviço externo, não sujeito ao controle de horário;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) ESCOLARIDADE: nível superior;

b) HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: bacharel em ciências jurídicas e sociais inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil como advogado;



Prefeitura Municipal de Pontão - RS

- c) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: de dois anos, no mínimo, na área jurídica pública;
 - d) IDADE: 21 anos;
- RECRUTAMENTO: concurso público de provas e títulos na área pública.

Art. 12 – O anexo I da lei municipal n. 003, nas atribuições do cargo de Engenheiro Civil passa a ter a seguinte redação:

CLASSE: ENGENHEIRO CIVIL
SERVIÇO: DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO
NÍVEL: PRINCIPAL
PADRÃO: 18
CÓDIGO: 1.2.20.18
SÍNTESE DOS DEVERES: Executar ou supervisionar trabalhos de engenharia em serviços públicos Municipais

EXEMPLOS DE ATIVIDADES: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares, projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas municipais, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação; obras de saneamento urbano e rural, realizar perícias e fazer arbitramentos, estudar e elaborar projetos, fiscalizar obras realizadas por particulares no Município, executar outras tarefas correlatas de competência de engenheiro civil.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais, concentradas em dois dias e meio por semana;
- b) outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência a cursos de especialização e serviço externo, não sujeito ao controle de horário;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) ESCOLARIDADE: nível superior;
- b) HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: engenheiro civil inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA;
- c) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: de dois anos, no mínimo, na área de engenharia pública;
- d) IDADE: 21 anos;

RECRUTAMENTO: concurso público de provas e títulos na área pública.

Art. 13 – O anexo I da lei municipal n. 003, nas atribuições do cargo de Assistente Social passa a ter a seguinte redação:

CLASSE: ASSISTENTE SOCIAL
SERVIÇO: DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA
NÍVEL: PRINCIPAL
PADRÃO: 13
CÓDIGO: 1.1.21.13

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

EXEMPLOS DE ATIVIDADES: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a



Prefeitura Municipal de Pontão - RS

situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de benefícios assistenciais; selecionar candidatos a ampara pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças, manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento sócio-econômico com vista a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados à suas famílias e à sociedade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais, concentradas em dois dias e meio por semana;
- b) outras: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência a cursos de especialização e serviço externo, não sujeito ao controle de horário;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) ESCOLARIDADE: nível superior;
- b) HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social;
- c) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: de dois anos, no mínimo, na área de assistência social;
- d) IDADE: 21 anos;

RECRUTAMENTO: concurso público de provas e títulos na área pública.

Art. 14 - Decreto do Poder Executivo regulamentará a presente lei e resolverá os casos omissos.

Art. 15 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 16 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pontão (RS), aos 30 dias do mês de setembro de 2003

NELSON JOSÉ GRASELLI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.



Prefeitura Municipal de Pontão - RS

Rosicler T. Dalchiavon

Secretária Municipal de Administração