



## 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:

<b>Existente</b>	<b>Denominação</b>	<b>Padrão</b>	<b>extinto pela presente lei</b>	<b>total</b>
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:

<b>Existente</b>	<b>Denominação</b>	<b>Padrão</b>	<b>extinto pela presente lei</b>	<b>total</b>
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:

<b>Existente</b>	<b>Denominação</b>	<b>Padrão</b>	<b>criado pela presente lei</b>	<b>total</b>
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*