Estado do Rio Grande do Sul
Município 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.gov.br E-mail: prefeitura@pocodasantas.rs.gov.br

LEI N° 1.910, DE 10 DE JANEIRO DE 2017.

Cria cargos, consolida os dados do quadro de cargos de provimento efetivo dando nova redação ao art. 3° da Lei n° 180 de 04 de junho de 1992 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POÇO DAS ANTAS, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

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

LEI

Art. 1º Cria os seguintes cargos de provimento efetivo no quadro de cargos do Município:

N° de Cargos	Cargo / Denominação	Padrão	Carga Horária
03	Atendente da Educação Infantil	2.0	40
03	Doméstica	1.0	40

Art. 2º As atribuições e demais especificações dos Cargos criados, se encontram em anexo e é parte integrante da presente Lei.

Art. 3º Altera e consolida o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município, dando nova redação ao art. 3º da Lei Municipal n° 180 de 04 de junho de 1992, que passa a ser o seguinte:

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

Quadro de Cargos de Provimento Efetivo			
N° de Cargos	Cargo / Denominação	Padrão	Carga Horária
01	Médico ESF	8.0	40
02	Médico	7.5	20
01	Enfermeiro	7.0	40
01	Farmacêutico	7.0	40
01	Psicólogo	50% do 7.0	20
02	Odontólogo	50% do 7.0	20
02	Contador	6.0	40
01	Engenheiro Civil	50% do 6.0	20
02	Assistente Social	50% do 6.0	20

02	Nutricionista	50% do 6.0	20
02	Assessor Técnico	5.5	40
01	Técnico em Informática	5.5	40
01	Agente Fiscal	5.0	40
01	Mecânico	5.0	40
01	Técnico Agrícola	4.0	40
01	Fiscal de Tributos	4.0	40
01	Fiscal de Obras	4.0	40
02	Pedreiros	4.0	40
06	Operador de Máquina Rodoviária	4.0	40
01	Topógrafo	3.0	20
06	Motorista	3.0	40
06	Escriturário	3.0	40
04	Telefonista e/ou Centrista	3.0	40
02	Motorista de Ambulância	3.0	40
03	Técnico em Enfermagem	3.0	40
01	Auxiliar de Pedreiro	2.0	40
06	Auxiliar Administrativo	2.0	40
14	*Atendente da Educação Infantil*	*2.0*	*40*
01	Secretário de Escola	2.0	40
05	Servente	1.0	40
14	*Doméstica*	*1.0*	*40*

Art. 4º As despesas da presente Lei correrão à custa das seguintes rubricas orçamentárias, do orçamento vigente:
3.3.1.9.0.11.00.000000 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
3.3.1.9.0.13.00.000000 Obrigações Patronais

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito – Poço das Antas, 10 de janeiro de 2017.

RICARDO LUIZ FLACH
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

JAIR ANTÔNIO SCHNEIDER
Secretário Municipal Administração,
Indústria e Comércio

QUADRO: Cargo de Provimento Efetivo

CARGO: Atendente da Educação Infantil

PADRÃO: 02

Atribuições:
Descrição Sintética:
Atender, orientar e proporcionar atividades de coordenação motora e auxiliar na higiene e alimentação das crianças.

Descrição Analítica:
Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; orientar e controlar o repouso das crianças; auxiliar as crianças na oferta da alimentação e servindo-as sempre que necessário; auxiliar no desenvolvimento de atividades de coordenação motora; zelar pelo bem estar das crianças cientificando imediatamente o superior, de alguma anormalidade; comunicar aos pais e/ou responsáveis os acontecimentos do dia; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária e mensal dos menores; proporcionar atividades de entretenimento e de lazer; colaborar com as atividades desenvolvidas pelo Centro Municipal, em seus planejamentos e programações; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; manter o ambiente de trabalho em condições de asseio e propício ao desenvolvimento da criança; Auxiliar em ações educativas realizadas pela escola; atender as famílias esclarecendo possíveis dúvidas quanto ao desenvolvimento de seu filho; participar de eventos ligados à escola em que presta serviços e exercer outras atividades afins; acompanhar crianças até o Posto de Saúde e outros serviços, quando solicitado pela direção; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:
- Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para Provimento:
- Idade: 18 anos completos.
- Grau de Instrução: Ensino Médio Completo.

Recrutamento:
- Concurso Público.

QUADRO: Cargo de Provimento Efetivo

CARGO: **Doméstica**

PADRÃO: 1.0

Síntese de deveres:
Executar trabalhos de limpeza em geral; limpar tapetes, trilhos e capachos; fazer a conservação, remoção e arrumação de móveis e materiais nas diversas dependências das repartições públicas; limpar pisos, vidros, lâmpadas, móveis e corredores; lavar e encerar assoalhos; varrer e tirar pó das salas. Executar serviços de jardinagem e horta; preparação da merenda escolar e servi-la, limpar e arrumar mesas; lavar louça, vestuário e roupas de cama, mesa e banho; fazer limpeza de dormitórios, alojamentos e demais dependências; varrer pátios, fazer café e servi-lo; cozinhar, limpar alimentos, executar outras tarefas semelhantes. Recolher e entregar aos responsáveis objetos esquecidos nos órgãos públicos; preparar café e refeições de acordo com o cardápio pré-estabelecido; colaborar na limpeza dos utensílios da merenda escolar, na limpeza da cozinha e do refeitório; tirar o pó de livros, estantes e armários; lavar e arear os sanitários, conservando-os em perfeitas condições de higiene; fazer arrumações, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefone, quando necessário; receber, anotar e transmitir recados; acompanhar alunos, quando solicitado pela direção da escola; receber e entregar correspondências, interna e externa; transportar volumes; recolher e remover lixo e detritos; executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias.

Condições de trabalho:
- Horário: 40 horas de trabalho por semana.

Requisitos para provimento:
- Idade mínima 18 anos.
- Grau de Instrução: Primário.

Recrutamento:
- Concurso público.