

## **LEI Nº 201**

**Cria cargos de provimento efetivo, estabelece seus vencimentos, define realização de concurso público e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Pingo D'Água, aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo descritos nos anexos I e II da presente Lei a serem providos mediante concurso público de provas e títulos a ser realizado num prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da aprovação desta Lei.

Art. 2º - Aos servidores que prestam serviço na Prefeitura Municipal de Pingo D'Água serão atribuídos pontos, na forma de títulos conforme disposto no edital de concurso público.

Art. 3º - Ficam ratificados pela presente Lei toda contratação realizada anteriormente à realização do concurso público consoante às Leis nº 002, 020 e 147.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Pingo D'Água, 13 de dezembro de 2004.

**ELDER DE SOUZA FRAGOSO**  
*Prefeito Municipal*

**Alterada pela Lei 217/2005**

**ANEXO – I**

**SALÁRIO NOMINAL**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário ( R\$ )</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
Assistente Social	01	550,00	32
Advogado	01	800,00	20
Supervisor Pedagógico	01	800,00	32
Professor I	06	450,00	24
Servente Escolar	06	260,00	40
Inspetor de Alunos	03	260,00	40
Vigia	06	260,00	40
Motorista I	04	350,00	40
Motorista II	02	380,00	40
Operar de Trator Agrícola	03	350,00	40
Téc. de Adm. Fazendária	02	400,00	40
Téc. de Enfermagem	06	350,00	40
Auxiliar de Farmácia	01	260,00	40
Auxiliar de Administração	12	260,00	40
Auxiliar de Consultório Dentário	02	260,00	40
Secretário de Gabinete	01	300,00	40
Pedreiro	02	300,00	40
Operário	20	260,00	40
Jardineiro	04	300,00	40
Auxiliar de Limpeza	05	260,00	40
Auxiliar de Triagem	08	260,00	40

**ANEXO – II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**- Assistente Social:**

- Atuar desempenhando as funções técnicas nas políticas municipais de Assistência Social;
- Elaborar projetos pertinentes à Assistência Social encaminhando-os aos órgãos competentes e fazer o devido acompanhamento;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Superior de Serviço Social.

**- Advogado:**

- Prestar assessoria jurídica aos departamentos e demais órgãos municipais;
- Promover ações judiciais de interesse do município;
- Atuar na defesa dos interesses do município nos processos judiciais;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Superior de Direito.

**- Supervisor Pedagógico:**

- Desenvolver políticas que visem aprimorar o processo de capacitação dos professores da rede municipal de ensino;
- Atuar no suporte pedagógico dos alunos da rede municipal;
- Elaborar e acompanhar projetos de interesse da área;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Superior/Pedagogia/Habilitação em Supervisão.

**- Professor I:**

- Ministrando aula de pré-primário a 4ª série;
- Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade;
- Colaborar nos programas de higiene bucal e de saúde junto aos alunos da rede oficial de ensino;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos e pelo material didático colocado à sua disposição;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Médio e/ou Normal Superior.

## **Alterada pela Lei 217/2005**

### **- Inspetor de Alunos:**

- Cuidar da segurança dos alunos, controlar entrada e saída de pessoas na área da escola;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: 2º Grau.

### **- Servente Escolar:**

- Cuidar da limpeza das salas, pátio e área que compreende a Escola;
- Preparar a merenda para os alunos;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Alfabetizado.

### **- Vigia:**

- Zelar pelo patrimônio Público, durante e especialmente fora do horário de expediente;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade; alfabetizado.

### **- Motorista I:**

- Transporte de pessoal e ou materiais;
- Manutenção e limpeza do veículo;
- Elaboração de parte diária;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Alfabetizado e possuir habilitação – Categoria B.

### **- Motorista II:**

- Transporte de pessoal e ou materiais;
- Manutenção e limpeza do veículo;
- Elaboração de parte diária;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Alfabetizado e possuir habilitação – Categoria D.

### **- Operador de Trator Agrícola:**

- Transporte de materiais, reboque de máquinas e equipamentos;
- Manutenção e limpeza da máquina;
- Elaboração de parte diária;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Alfabetizado.

### **- Técnico de Enfermagem:**

- Trabalhar na nebulização, medição de pressão, fazendo curativos e administração medicamentosa;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: 2º Grau e Curso Básico de Técnico de Enfermagem..

## **Alterada pela Lei 217/2005**

### **- Técnico de Administração Fazendária:**

- Executar serviços técnicos junto ao setor de tributação do município;
- Acompanhar e manter atualizado o cadastro imobiliário;
- Realizar lançamentos, proceder baixas e manter atualizados o cadastro de contribuintes;
- Incrementar a política municipal de conscientização sobre o IPTU e demais tributos municipais;
- Executar outras tarefas correlatas do superior imediato;
- Escolaridade: Ensino Médio.

### **- Auxiliar de Farmácia:**

- Trabalhar no controle de estoque e saída de medicamentos;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: 2º Grau e Curso básico de auxiliar de farmácia.

### **- Auxiliar de Administração:**

- Trabalhar no atendimento das exigências burocráticas da Administração, executar serviços de escrita e digitação de documentos;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: 2º Grau.

### **- Auxiliar de Consultório Dentário:**

- Auxiliar nos trabalhos essenciais ao setor de odontologia;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: 2º Grau.

### **- Secretário de Gabinete:**

- Trabalhar na recepção, anotações, arquivo e controlar a agenda de reuniões;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: 2º Grau.

### **- Pedreiro:**

- Trabalhar na construção, recuperação e manutenção de obras;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Alfabetizado.

### **- Operário:**

- Auxiliar na construção e manutenção de obras, limpeza pública;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Alfabetizado.

## **Alterada pela Lei 217/2005**

- **Jardineiro:**

- Trabalhar no preparo de canteiros, plantio de mudas, poda de árvores e manutenção de praças e jardins.
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Alfabetizado.

- **Auxiliar de Limpeza:**

- Executar tarefas de limpeza higienização compatíveis com as regras de higienização junto ao Gabinete do Prefeito e Departamentos Municipais;
- Desempenhar tarefas especiais junto aos departamentos de administração e finanças;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Alfabetizado.

- **Auxiliar de Triagem:**

- Trabalhar na seleção do lixo encaminhado à Usina de reciclagem, separando materiais recicláveis dos não recicláveis, manutenção e limpeza da Usina.
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Escolaridade: Alfabetizado.

Pingo D' Água, 13 de dezembro de 2004.

**ELDER DE SOUZA FRAGOSO**  
*Prefeito Municipal*