



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

LEI MUNICIPAL N.º 1.694/2001

CRIA CARGO, ALTERA CARGA HORÁRIA DE CARGOS, REDUZ E ALTERA O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA LEI N.º 1182/93 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WALTER LUIZ HECK, Prefeito Municipal de Crissiumal, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e que sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1.º - São criados os seguintes cargos de provimento efetivo, no quadro de cargos estabelecido pela Lei Municipal n.º 1182/93:

01 (um) Cargo de Mecânico de Eletricidade de veículos e máquinas—
Padrão 3

Parágrafo único – A carga horária e os requisitos para o provimento são os estabelecidos no Anexo I desta Lei.

Art. 2.º - É alterada a carga horária dos cargos de provimento efetivo de Engenheiro Agrônomo, Médico Veterinário, Nutricionista e Enfermeiro que passam a ser de 40 (quarenta) horas semanais e de Assistente Social que passa a ser de 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo Único – Em razão de ser dobrada a carga horária, que era de 20 horas semanais, a remuneração pertinente aos cargos de Engenheiro Agrônomo, Médico Veterinário, Nutricionista e Enfermeiro, passará a ser equivalente ao dobro da fixada para 20 horas semanais e a remuneração pertinente ao cargo de Assistente Social, em função da diminuição da carga horária passará a ser da metade do valor fixado para 40 horas semanais.

Art. 3º - São extintos os seguintes cargos de provimento efetivo constantes no plano de cargos da Lei Municipal n.º 1182/93.

Cargo	N.º Cargos da Lei 1182/93	N.º de Cargos Extintos
Administrador	01	01
Arquiteto	01	01
Economista	01	01
Contador	01	01
Inspetor Tributário	01	01
Agente Administrativo	01	01
Mestre de Transporte e Equipamento Rodoviário	01	01
Mestre de Pavimentação	01	01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

Contra-Mestre Serviços Urbanos	01	01
Contra-Mestre Pavimentação	03	03
Contra-Mestre Transporte e Equipamento Rodoviário	01	01
Marceneiro	02	02
Carpinteiro	03	03
Ferreiro	01	01
Auxiliar de Marceneiro Carpintaria	01	01
Auxiliar de Mecânico	01	01
Operador de Britadeira	01	01
Jardineiro	02	02
Instalador	01	01
Servente de Obras	02	02
Soldador	01	01
Contínuo	01	01

Art 4.º - É reduzido o número dos seguintes cargos de provimento efetivo estabelecidos na Lei Municipal n.º 1182/93:

Cargo	N.º Cargos Lei 1182/93	N.º de Cargos Reduzidos	N.º de Cargos Mantidos
Engenheiro Civil	03	02	01
Engenheiro Agrônomo	03	01	02
Médico Veterinário	04	02	02
Técnico Agrícola	05	01	04
Tesoureiro	02	01	01
Assistente Administrativo	02	01	01
Operador de Computador	03	02	01
Oficial Administrativo	12	02	10
Almoxarife	03	01	02
Mecânico	03	01	02
Pedreiro	05	02	03
Motorista	30	07	23
Eletricista	02	01	01
Auxiliar de Pedreiro	04	03	01
Auxiliar de Operador de Máquinas	05	03	02
Telefonista	03	02	01
Operário Especializado	10	06	04
Doméstica	12	03	09

Art. 5º - É alterada a denominação do cargo de “Operário” que passa a ser “**OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS**” o qual tem o seu número de cargos aumentado para 17 cargos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

Art. 6º - É alterada a denominação do cargo de Atendente, que passa a denominar-se **ATENDENTE DE CRECHES E ESCOLAS**, o qual tem o seu número de cargos aumentado para 14 e suas atribuições passam a ser as constantes no Anexo II.

Parágrafo Único - O nível de instrução para o provimento do cargo passa a ser 1º(Primeiro) Grau completo, mantendo-se a instrução anterior apenas para os cargos já providos.

Art. 7º - Com as alterações decorrentes dessa Lei, passam a ser os seguintes os cargos de provimento efetivo do artigo 11 da Lei Municipal n.º 1182/93:

Nível	N.º de Cargos	Denominação	Código
1	01	Assistente Social	1.1.1.7
1	01	Engenheiro Civil	1.2.1.7
1	01	Enfermeiro	1.1.1.7
1	03	Médico Clínico Geral	1.1.3.7
1	01	Nutricionista	1.1.1.7
1	03	Odontólogo	1.1.3.7
1	01	Psicólogo	1.1.1.7
1	02	Engenheiro Agrônomo	1.2.2.7
1	02	Médico Veterinário	1.1.2.7
1	01	Técnico em Contabilidade	1.3.1.6
1	04	Técnico Agrícola	1.2.4.4
1	01	Tesoureiro	1.3.1.5
1	01	Assistente Administrativo	1.3.1.6
1	01	Operador de Computador	1.3.1.4
1	02	Fiscal de Tributos	1.3.2.4
1	01	Fiscal Sanitário	1.1.1.4
1	01	Fiscal de Obras	1.2.1.4
1	10	Oficial Administrativo	1.3.10.5
1	01	Desenhista	1.3.1.3
1	02	Almoxarife	1.3.2.4
1	02	Programador de Computador	1.3.2.6
2	01	Mestre de Mecânica	2.2.1.4
2	01	Mestre de Serviços Urbanos	2.2.1.4
2	01	Mestre de Construção	2.2.1.4
2	01	Mestre de Eletricidade	2.2.1.4
2	01	Mestre de Marcenaria	2.2.1.4
2	04	Contra-Mestre de Construção	2.2.4.3
2	03	Auxiliar de Serviço Social	2.1.3.3
2	05	Auxiliar de Enfermagem	2.1.5.3
3	14	Auxiliar de Administração	3.2.14.3
3	17	Operador de Máquina	3.2.17.3
3	02	Mecânico	3.2.2.3
3	03	Pedreiro	3.2.3.2
3	23	Motorista	3.2.23.2
3	01	Eletricista	3.2.1.2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

3	01	Auxiliar de Pedreiro	3.2.1.1
3	01	Vulcanizador	3.2.1.2
3	02	Auxiliar de Almoxarife	3.3.2.2
3	12	Monitor	3.1.12.2
3	01	Auxiliar de Eletricista	3.2.1.2
3	02	Auxiliar de Operador de Máquina	3.2.2.2
3	03	Servente	3.2.3.2
3	01	Telefonista	3.2.1.2
3	01	Auxiliar de Operador de Britadeira	3.2.1.1
3	01	Pintor	3.2.1.2
3	04	Operário Especializado	3.2.4.2
3	09	Doméstica	3.3.09.1
3	06	Vigilante	3.2.6.1
3	17	Operário de Serviços Gerais	3.2.17.1
3	01	Recepcionista	3.3.1.2
3	14	Atendente de Creches e Escolas	3.1.14.1
3	01	Mecânico Eletricidade de Veículos e máquinas	3.2.1.3

Art 8º - Os cargos do atual quadro Celetista especial em extinção, criado pela Lei Municipal n.º 1261/94, serão automaticamente extintos assim que vagarem por qualquer razão, inclusive aposentadoria. São os seguintes os cargos ainda ocupados:

Nível	N.º de Cargos	Denominação
1	01	Auxiliar de Doméstica
2	01	Doméstica
2	01	Vigilante
2	01	Calceteiro
5	01	Jardineiro
5	01	Operário Especializado
5	01	Servente
6	02	Operador de Máquina
6	01	Contra Mestre de Serviços Urbanos
6	01	Contra Mestre de Construção

Art. 9º - Ficam fazendo parte integrante desta Lei os ANEXOS I e II com as Sínteses das atribuições dos cargos criados e alterados dos cargos de Auxiliar de Administração e Atendente de Creches e Escolas mantendo-se inalterados os requisitos previstos na Lei n.º 1182/93.

Parágrafo Primeiro - O nível de instrução para provimento do cargo de Auxiliar de Administração passa a ser de 2º Grau completo, mantendo-se a instrução anterior apenas para os cargos já providos.

Parágrafo Segundo - É alterada para 14 o número de cargos de Auxiliar de Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

Art. 10º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entrará em vigor a contar do dia 01º de Janeiro de 2.002 e, demais dispositivos da Lei 1184/93 e da Lei 1261/94 que não colidem com esta alteração.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CRISSIUMAL,
Estado do Rio Grande do Sul, aos 18 dias do mês de Dezembro de 2001.

WALTER LUIZ HECK
Prefeito municipal

Registre-se e Publique-se:

GILMAR ANTONIO SOARES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Classe: MECÂNICO DE ELETRICIDADE DE VEÍCULOS E MAQUINAS
Nível: MÉDIO
Padrão: 3
Código: 3.2.1.3

Síntese dos Deveres e Atribuições: *Manter e reparar a parte elétrica de veículos e máquinas.*

Exemplos de Atribuições: *Consertar peças da parte elétrica de máquinas e veículos, fazer soldas elétricas ou a oxigênio, converter ou adaptar peças elétricas, fazer a conservação de instalações elétricas, inspecionar e preparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc. Inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir quando necessário unidades e partes elétricas relacionadas como válvulas, sistemas de refrigeração, de transmissão e carburadores, acelerados, magnetos, geradores e distribuidores. Socorres veículos e máquinas acidentados ou imobilizados por desarranjos elétricos, podendo usar em tais casos o carro guincho, tomar parte em experiências com carros concertados, fazer reparos elétricos em Geral (eletrônicos e domésticos) tais como : ventiladores, rádios, refrigerados, reparar e regular relógios elétricos e inclusive o relógio de controle do Ponto, fazer enrolamentos de bobinas, ajustar e montar motores elétricos e dinamos; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos e automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; e treinar auxiliares de eletricidade em geral, executar outras tarefas correlatas.*

Condições de Trabalho:

Horário: **40 horas semanais.**

Requisitos para Provimento:

- a) *Instrução: correspondente ao nível de primeiro grau completo.*
- b) *Habilitação: curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade de veículos e/ou máquinas.*
- c) *Idade: 18 anos.*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

ANEXO II

Classe: ATENDENTES DE CRECHES E ESCOLAS.

Nível: *SIMPLES*

Padrão: *1*

Código: *3.3.19.1*

Síntese dos Deveres: Atividade de nível simples, de relativa complexidade, envolvendo atendimento de mães e de crianças enquanto estas permanecem na Creche. *Proceder à limpeza e conservação das instalações das Escolas e Creches; fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais, fazer almoço e lanches, e servi-los.*

Exemplos de Atribuições: Recepcionar as crianças; trocar fraldas; dar mamadeiras e chá; brincar e cantar com elas, manter higiene no corpo e nas mamadeiras; fazer as crianças dormir, deixar as crianças limpas e prontas para a saída, proceder na limpeza *das diversas dependências; controlar os medicamentos, dar banho nas crianças; os cuidados e a responsabilidade quando a criança estiver na creche; fazer almoço, lanches, café, chá e servi-los as crianças das Creches e Escolas; pintar com lápis de cera, rabiscar com giz no quadro-negro e nas calçadas, brincar na areia e, brincar de roda, brincar com os brinquedos da Creche, executar exercícios que desenvolvam a coordenação motora proceder à limpeza dos pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixos e detritos; lavar e conservar assoalhos, retirar o pó de livros e estantes, de armários, etc; fazer arrumação nas salas de trabalho, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais, lavar roupas, passar roupas, transportar volumes, executar outras tarefas correlatas.*

Condições de Trabalho:

- a) Horário: *40 horas semanais.*

Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: *Primeiro Grau Completo.*
- b) Habilitação Funcional: *Experiência comprovada em trabalhos de limpeza, cozinha, atendimento as crianças.*
- c) Idade mínima: *18 anos completos na data da Inscrição.*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISSIUMAL

ANEXO III

Classe: *AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO*
Nível: *SIMPLES*
Padrão: *3*
Código: *3.2.14.3*

Síntese dos Deveres: *Executar trabalhos administrativos , operar computadores, aplicando a legislação pertinentes aos serviços Municipais em quaisquer das repartições Municipais tais como: Secretariar Escolas, Bibliotecas, Secretarias Municipais etc.*

Exemplos de Atribuições: *Redigir , datilografar, digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de Pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais de computadores, operar com máquinas calculadoras, leitora de microfílm, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamento funcionais, proceder o cálculo das tarifas de água e esgoto, bem como dos serviços complementares; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no aperfeiçoamento e implantação de rotinas; operar programas de computador, secretariar escolas, bibliotecas públicas municipais , proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.*

Condições de Trabalho:

- a) Horário: 40 horas semanais.*
- b) O Cargo poderá incluir atendimento ao Público.*

Requisitos para Provimento:

- a) Instrução: Segundo Grau completo.*
- b) Habilitação: Conhecimento básico em informática, com treinamento já realizado em escola de informática .*
- c) Idade: 18 anos completos na data de inscrição.*