



## PROJETO LEI Nº

### **DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.657/2024 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE – ES, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Venda Nova do Imigrante, E. Santo, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte;

#### **L E I:**

**Art. 1º** – Fica alterada a Lei Complementar Municipal nº 1.657, de 04 de julho de 2024, especificamente no ANEXO II – CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL, ANEXO III – Cargos Hierarquizados por Níveis de Vencimento Quadro Suplementar de Pessoal e ANEXO V – GRUPO OCUPACIONAL OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, incluindo as atribuições ao cargo de BRAÇAL, passando a ter a seguinte redação conforme anexo.

**Art. 2º** – Fica acrescentado ao Anexo V – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS, conforme anexo.

**Art. 3º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** – Revogam-se as disposições em contrário.

Venda Nova do Imigrante/ES, 23 de setembro de 2024.



**JOÃO PAULO SCHETTINO MINETI**  
Prefeito Municipal





**DO: GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE**

**AOS: SENHORES VEREADORES E PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

## **J U S T I F I C A T I V A** **PROJETO DE LEI Nº**

Senhor Presidente e Senhores Vereadores,

O presente projeto de lei **DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.657/2024 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE – ES, ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A alteração dos Anexos II e III (Tabela Dois) refere-se à inclusão de cargos que foram erroneamente retirados da extinção por meio de emenda legislativa ao projeto de lei que originou a Lei Complementar nº 1.657/2024. Essa correção visa restaurar a situação original, conforme previsto, e garantir que a extinção desses cargos seja devidamente refletida nos anexos da legislação e suas demais atribuições de cargo.

Ainda, visa corrigir a classificação do cargo de Agente Administrativo, que, conforme a nova legislação, foi enquadrado incorretamente em um nível de vencimento superior ao previsto na Lei Nº 1.128/2014, que regulamenta o Plano de Cargos e Carreiras em vigência. No regime atual, o Nível de Vencimento para este cargo é III, enquanto que na Lei Complementar Nº 1.657/2024 foi indevidamente estabelecido como Nível IV.

Na mesma situação está o cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar, do quadro suplementar de pessoal, que embora esteja corretamente posicionado no ANEXO II – CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL, isto é, Nível III, no ANEXO III – CARGOS HIERARQUIZADOS POR NÍVEIS DE VENCIMENTO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL o cargo foi posicionado no Nível IV, o que poderá dificultar o correto enquadramento dos servidores.





Assim, certos de que estamos buscando o melhor para o ente público, sempre visando o bem comum da coletividade, é que pedimos o apoio dos nobres Edis na aprovação do projeto conforme apresentado.

Venda Nova do Imigrante/ES, 23 de setembro de 2024.

**JOÃO PAULO SCHETTINO MINETTI**  
Prefeito Municipal





## ANEXO II

### CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL





## ANEXO II – CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL

Cargo	Vagas Por Cargo	Carga Horária Semanal	Classes do Cargo	Nível de Vencimento
Auxiliar Administrativo	28	30h	Auxiliar Administrativo I	IV-1
			Auxiliar Administrativo II	IV-2
			Auxiliar Administrativo III	IV-3
			Auxiliar Administrativo IV	IV-4
			Auxiliar Administrativo V	IV-5
			Auxiliar Administrativo VI	IV-6
Auxiliar de Enfermagem	10	30h	Auxiliar de Enfermagem I	IV-1
			Auxiliar de Enfermagem II	IV-2
			Auxiliar de Enfermagem III	IV-3
			Auxiliar de Enfermagem IV	IV-4
			Auxiliar de Enfermagem V	IV-5
			Auxiliar de Enfermagem VI	IV-6
Auxiliar de Mecânica	01	30h	Auxiliar de Mecânica I	III-1
			Auxiliar de Mecânica II	III-2
			Auxiliar de Mecânica III	III-3
			Auxiliar de Mecânica IV	III-4
			Auxiliar de Mecânica V	III-5
			Auxiliar de Mecânica VI	III-6
Auxiliar de Secretaria Escolar	15	30h	Auxiliar de Secretaria Escolar I	III-1
			Auxiliar de Secretaria Escolar II	III-2
			Auxiliar de Secretaria Escolar III	III-3
			Auxiliar de Secretaria Escolar IV	III-4
			Auxiliar de Secretaria Escolar V	III-5
			Auxiliar de Secretaria Escolar VI	III-6
Auxiliar de Serviços Gerais	05	30h	Auxiliar de Serviços Gerais I	III-1
			Auxiliar de Serviços Gerais II	III-2
			Auxiliar de Serviços Gerais III	III-3





			Auxiliar de Serviços Gerais IV	III-4
			Auxiliar de Serviços Gerais V	III-5
			Auxiliar de Serviços Gerais VI	III-6
			Braçal I	II-1
			Braçal II	II-2
Braçal	72	44h	Braçal III	II-3
			Braçal IV	II-4
			Braçal V	II-5
			Braçal VI	II-6
			Cozinheiro I	II-1
			Cozinheiro II	II-2
Cozinheiro	20	40h	Cozinheiro III	II-3
			Cozinheiro IV	II-4
			Cozinheiro V	II-5
			Cozinheiro VI	II-6
			Fiscal de Tributos I	VI-1
			Fiscal de Tributos II	VI-2
Fiscal de Tributos	4	30h	Fiscal de Tributos III	VI-3
			Fiscal de Tributos IV	VI-4
			Fiscal de Tributos V	VI-5
			Fiscal de Tributos VI	VI-6
			Servente I	I-1
			Servente II	I-2
Servente	135	40h	Servente III	I-3
			Servente IV	I-4
			Servente V	I-5
			Servente VI	I-6
			Técnico em Contabilidade I	VI-1
			Técnico em Contabilidade II	VI-2
Técnico em Contabilidade	02	30h	Técnico em Contabilidade III	VI-3
			Técnico em Contabilidade IV	VI-4
			Técnico em Contabilidade V	VI-5
			Técnico em Contabilidade VI	VI-6
			Vigia I	II-1
			Vigia II	II-2
Vigia	12	44h	Vigia III	II-3
			Vigia IV	II-4
			Vigia V	II-5
			Vigia VI	II-6





## ANEXO III

# CARGOS HIERARQUIZADOS POR NÍVEIS DE VENCIMENTO





**ANEXO III – CARGOS HIERARQUIZADOS POR NÍVEIS DE VENCIMENTO  
QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL**

<b>Níveis de Vencimento</b>	<b>Denominação dos Cargos</b>
<b>I</b>	<i>Servente</i> <b>VETADO</b>
<b>II</b>	Agente de Apoio Educacional, Braçal, Coveiro, Cozinheiro, Vigia <b>VETADO</b>
<b>III</b>	Agente Administrativo, Auxiliar de Sala, Calceteiro
<b>IV</b>	Agente de Arrecadação e Tributação, Auxiliar em Saúde Bucal, Eletricista, Instrutor Musical, Monitor em Informática, Motorista, Operador de Máquinas Agrícolas
<b>V</b>	Almoxarife, Mecânico, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro
<b>VI</b>	Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras e Postura, Fiscal Sanitário, Técnico Agrícola, Técnico Ambiental, Técnico de Enfermagem, Técnico em Edificações, Técnico em Georreferenciamento, Técnico em Informática, Técnico em Segurança do Trabalho
<b>VII</b>	Administrador, Administrador de Rede, Analista de Meio Ambiente, Analista de Recursos Humanos, Arquiteto, Assistente Social, Auditor de Controle Interno, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Biólogo, Cirurgião-Dentista, Contador, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Especialista, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador, Psicólogo, Psicopedagogo, Terapeuta Ocupacional, Controlador-Geral do Município.







**ANEXO III - Cargos Hierarquizados por Níveis de Vencimento  
Quadro Suplementar de Pessoal**

<b>Níveis de Vencimento</b>	<b>Denominação dos Cargos</b>
<b>I</b>	Servente
<b>II</b>	Braçal, Cozinheiro, Vigia
<b>III</b>	Auxiliar de Mecânica, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Secretaria Escolar
<b>IV</b>	Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem
<b>V</b>	-
<b>VI</b>	Fiscal de Tributos, Técnico em Contabilidade
<b>VII</b>	-





# GRUPO OCUPACIONAL

## OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS





## 1. Cargo: BRAÇAL

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como coletar lixo acumulado em logradouros públicos, despejando-o em veículos apropriados, bem como varrição de ruas, parques e jardins, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos

## 3. Requisitos para provimento:

**Instrução** – anos iniciais do ensino fundamental.

## 4. Recrutamento:

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

## 5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

**Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

**Promoção** – para a classe do cargo imediatamente superior a cada 2 (duas) progressões, observadas as disposições desta Lei Complementar.

## 6. Atribuições típicas:

- varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; -percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher lixo, aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo;
- limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;
- fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos; -auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calçetaria;
- auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;
- auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras;
- transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- utilizar botas, luvas e demais vestimentas de proteção apropriadas, durante a execução dos trabalhos;





- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- executar outras atribuições afins.





## GRUPO OCUPACIONAL

### SERVIÇOS GERAIS





**1. Cargo: COZINHEIRO(A)**

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação.

**3. Requisitos para provimento:**

**Instrução** – ensino fundamental completo.

**4. Recrutamento:**

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:**

**Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa

**6. Atribuições típicas:**

- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;
- responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
- seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias;
- obedecer os percaptas utilizados pelo Setor de Nutrição;
- seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial; - participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando





- convocados; - registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;
- informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais;
  - preparar alimentação para lactentes de acordo com orientação do Nutricionista; - acompanhar a alimentação das crianças observando os horários e rotinas estabelecidos; - trocando informações sobre aceitação de novos alimentos;
  - separar e distribuir os alimentos de acordo com a faixa etária das crianças e eventuais restrições alimentares;
  - zelar pelo cumprimento de normas de segurança;
  - obedecer os percaptas utilizados pelo Setor de Nutrição;
  - preparar sucos e fórmulas lácteas de acordo com a padronização estabelecida pelo Setor de Nutrição;
  - seguir a orientação das dietas estabelecidas para crianças que necessitam de dieta especial; - orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; - executar outras atribuições afins.





**1. Cargo: SERVENTE**

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, bem como auxiliar no preparo de refeições, transporte de pacientes e limpeza laboratorial.

**3. Requisitos para provimento:**

**Instrução** – anos iniciais do ensino fundamental.

**4. Recrutamento:**

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:**

**Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

**6. Atribuições típicas:**

Quando no exercício de tarefas de copa e cozinha:

- preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor;
- lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas;
- lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; - manter limpo os utensílios de copa e cozinha;
- auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados;
- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- auxiliar o recebimento e estocagem da merenda escolar verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição;

Quando no exercício de tarefas de lavanderia:

- lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;
- selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem;
- enxaguar a roupa, passando-a em água limpa, para retirar os resíduos de sabão e outros solventes;







- proceder à secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização;
- utilizar os produtos químicos adequados aos materiais, evitando danos;
- verificar se há peças poídas, descoloridas, manchadas ou rasgadas, separando-as para entrega à chefia para providências;
- realizar pequenos consertos nas roupas como cerzidos, costuras simples, recolocação de botões ou alças e outros, definidos pela chefia;
- apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas;
- comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas;
- percorrer as dependências do estabelecimento da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

Quando no exercício de tarefas de limpeza:

- percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê los nas condições de asseio requeridas;
- realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior;
- esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais;
- aplicar cera e lustrar chão e móveis;
- conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico;
- auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraria - frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor;





– auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização do laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor;

– recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações;

- coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior;

- coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida;

Quando na função de apreensão de animais:

– apreender e conduzir semoventes para local próprio a fim de impedir a perturbação da ordem pública, observando o estado de saúde dos animais e contando-os;

– registrar, ao final da jornada de trabalho e em formulário próprio, os dados referentes as apreensões realizadas;

– preparar e distribuir alimentação aos animais, observando a indicada para cada tipo, transportando-a e colocando-a nos comedouros, de acordo com a orientação do médico veterinário;

– aplicar substâncias antiparasitárias, preparando a solução segundo orientação recebida e aplicando-a nos animais com a utilização de pulverizador apropriado;

– fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados;

– zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada;

– executar outras atribuições afins.

Atribuições comuns a todas as áreas:

- verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

- manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda;





- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
  
- carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados;
  
- auxiliar no transporte de material de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
  
- zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades;
  
- auxiliar as equipes de saúde e vigilância sanitária no combate a vetores e zoonoses aplicando substâncias químicas, conforme orientação, removendo entulhos, realizando a limpeza de locais;
  
- auxiliar em campanhas de vacinação;
  
- respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho;
  
- entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com orientações superiores;
  
- participar de encontros de formação continuada quando convocado;
  
- executar outras atribuições afins.





## 1. Cargo: VIGIA

**2. Descrição sintética:** compreende o cargo que se destina a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

## 3. Requisitos para provimento:

**Instrução** – anos iniciais do ensino fundamental.

## 4. Recrutamento:

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

## 5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

**Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

## 6. Atribuições típicas:

- manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;
- percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos;
- controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;
- praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária;
- comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilícitudes encontradas;
- ligar e desligar alarmes;
- realizar comunicados internos através de rádio e telefone;
- elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro;
- zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos;





- impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia;-controlar o horário de visitas;-fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros;
- executar outras atribuições afins”.





**1. Cargo: PEDREIRO**

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral.

**3. Requisitos para provimento:**

**Instrução** – ensino fundamental completo.

**4. Recrutamento:**

**Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:**

**Progressão** - para o padrão de vencimento (letra) imediatamente seguinte dentro da faixa do nível de vencimento que se encontra, após o cumprimento dos requisitos fixados nesta Lei Complementar.

**Promoção** – para a classe do cargo imediatamente superior a cada 2 (duas) progressões, observadas as disposições desta lei Complementar.

**6. Atribuições típicas:**

- executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
- preparar argamassa e concreto;
- construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
- revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
- executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
- montar tubulações para instalações elétricas;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- executar outras atribuições afins.

