

**LEI Nº 2053/2014, DE 1º DE JULHO DE 2014.**

**Altera o Plano de Carreira dos Servidores Municipais e dá outras providências.**

**ELTON LUIZ DAL MORO**, Prefeito Municipal de Paim Filho, Estado do Rio Grande do Sul,

**FAÇO SABER**, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, artigo 3º da Lei Municipal nº 1.319/97, de 1º de setembro de 1997, os seguintes cargos:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO
Farmacêutico	01	13
Educador Social	01	11
Zelador de Cemitério	01	04
Monitor de Creche	05	10

**Parágrafo único** - As especificações das categorias funcionais criadas neste artigo são as que constituem o ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

**Art. 2º** - Aumenta o número de vagas no Quadro de Provimento Efetivo, artigo 3º da Lei Municipal nº 1.319/97, de 1º de setembro de 1997, referente aos cargos constante da tabela abaixo, que passam a ter o seguinte número de vagas:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS
Merendeira	04
Médico Veterinário	02
Gari	08

**Art. 3º** - Fica alterado o padrão de vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constantes no Art.3º da Lei Municipal nº 1.319/97, de 1º de setembro de 1997, abaixo relacionados, com a respectiva alteração:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	PADRÃO
Auxiliar de Creche	06
Atendente de Creche	06

**Parágrafo Único** - Para futuros concursos públicos para provimento dos cargos de Auxiliar de Creche e Atendente de Creche, a escolaridade mínima exigida passa a ser o Ensino Médio completo.

**Art. 4º** - As despesas desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 5º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAIM FILHO,  
1º de julho de 2014.

**ELTON LUIZ DA MORO,  
PREFEITO MUNICIPAL.**

**Registre-se e publique-se:**

**Carlos Humberto Dall Prá,  
Secretário Municipal da Administração.**

## **ANEXO I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE CRECHE PADRÃO DE VENCIMENTO: 10**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** orientar a aprendizagem do aluno na faixa etária dos zero (0) aos cinco (5) anos, participar no processo de planejamento das atividades de orientação e recreação infantil.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** cooperar na elaboração do projeto educativo e curricular; garantir os direitos das crianças a desenvolverem-se e a aprenderem, organizando situações adequadas às suas idades. Manter proximidade entre a escola e a família, favorecendo a comunicação e a participação. Sob a orientação do professor, executar atividades de recreação, artes, dança e entretenimento. Acompanhar passeios, visitas e festividades sociais. Auxiliar nos momentos de alimentação, servindo e ajudando as crianças. Observar a saúde e o bem estar de todos, comunicando à coordenação qualquer alteração e, quando necessário, levá-las ao atendimento médico ou ambulatorial, medicando-as quando houver prescrição médica. Auxiliar na higiene pessoal das crianças. Comunicar à direção da escola, caso haja ocorrido qualquer incidente ou dificuldade. Controlar a frequência diária e mensal das crianças, entre outras tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais, disponibilidade para treinamentos/capacitação fora do município.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- b) Escolaridade: Nível Médio em Magistério ou Licenciatura em Pedagogia;
- c) Idade mínima: 18 anos.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR SOCIAL**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 11**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** intervir nas mais diversas situações com a população de crianças, jovens e adultos; e em contextos sociais, culturais e educativos diversos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Prover atenção socioassistencial, realizar oficinas socioeducativas; atuar como referência para as crianças, adolescentes e adultos participantes do projeto; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do serviço; colaborar para o processo de efetivação, execução e avaliação de Plano de Atendimento Individual; desenvolver oficinas com base nos objetivos e metodologia do projeto; participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com os demais profissionais da Assistência Social e Coordenação do Projeto; registrar as atividades desenvolvidas, através de relatório próprio; registrar as atividades bem como o desempenho de cada usuário dos projetos desenvolvidos; participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho; participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo serviço; planejar, organizar e coordenar atividades relativas as aulas de reforço; coordenar atividades relativas a esporte, lazer, canto e dança; participar de reuniões, cursos, capacitações e seminários; cooperar na execução de outros serviços e atividades determinadas pela chefia imediata; contribuir na realização de atos e eventos do projeto; exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas; executar outras atribuições afins que lhe forem delegadas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: 33 horas semanais, disponibilidade para treinamentos e capacitação fora do município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- b) Escolaridade: Ensino Superior em Artes ou Pedagogia;
- c) Idade mínima: 18 anos.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 13**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Fornece medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessoria as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque e a compra de medicamentos, assim como o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: 40 horas semanais, disponibilidade para treinamentos e capacitação fora do município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- b) Escolaridade: Ensino Superior completo em Farmácia;
- c) Idade mínima: 18 anos.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**CATEGORIA FUNCIONAL: ZELADOR DE CEMITÉRIO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 04**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenação, controle e organização dos sepultamentos e carneiras, promover a limpeza e conservação da área interna e externa do cemitério.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Executa tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo e entulhos, limpeza e zelo pelo cemitério, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério procurando sempre orientar as pessoas em relação à prevenção de Dengue e zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; zelar pelas áreas externa e interna do cemitério; utilizar equipamentos de segurança que lhe for fornecido; observar toda a documentação exigida por lei e normas internas para o sepultamento em cemitério público municipal, abstendo-se de fazer enterros clandestinos e/ou sem as devidas formalidades; observar se as taxas e/ou tarifas públicas devidas por ocasião dos sepultamentos foram devidamente recolhidas; comunicar ao setor competente dos sepultamentos ocorridos para o controle e ordem dos registros relativos ao cemitério municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais, disponibilidade para treinamentos e capacitação fora do município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- b) Escolaridade: Ensino fundamental completo;
- c) Idade mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público