

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



LEI MUNICIPAL Nº 87/80

Reorganiza a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, estabelece Plano de Classificação de Cargos e Funções, estabelece regime jurídico dos Servidores Municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO:

Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu, no uso de minhas atribuições legais, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

ART. 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo constitui-se dos seguintes Órgãos, Secretarias, Unidades e Subunidades:

I - Órgãos de Administração Geral

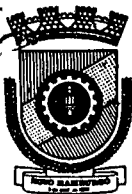
- 1 - Gabinete do Prefeito;
- 2 - Secretaria de Administração;
- 3 - Procuradoria Geral do Município e
- 4 - Assessoria de Planejamento e Controle.

II - Órgãos de Administração Específica

- 1 - Secretaria da Fazenda;
- 2 - Secretaria de Educação e Cultura;
- 3 - Secretaria de Indústria e Comércio;
- 4 - Secretaria de Obras Públicas;
- 5 - Secretaria de Saúde e Ação Social;
- 6 - Secretaria de Serviços Urbanos e
- 7 - Secretaria de Transportes.

III - Órgãos Consultivos e de Administração Descentralizada

- 1 - Coordenadorias;
- 2 - Conselhos Municipais e
- 3 - Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.



Fls. 2

...

SECÇÃO I - Dos Órgãos de Administração Geral

ART. 29 - Integram os Órgãos de Administração Geral o Gabinete do Prefeito, a Secretaria de Administração, a Procuradoria Geral do Município e a Assessoria de Planejamento e Controle, todos diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo.

ART. 30 - Ao Gabinete do Prefeito cabem as atribuições de assistência nas funções políticas, administrativas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, de representação e de divulgação e tudo mais inerente à atividade do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único: O Gabinete do Prefeito é composto das seguintes unidades administrativas:

- 1 - Gabinete do Prefeito;
- 2 - Coordenação de Turismo;
- 3 - Coordenação de Lomba Grande e
- 4 - Junta de Serviço Militar.

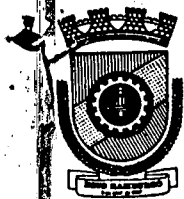
ART. 40 - A Secretaria de Administração compete dirigir todas as atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, material, administração dos bens municipais, expedientes internos e externos e demais atividades inerentes.

Parágrafo Único: Sua estrutura compõe-se de:

- 1 - Administração Central;
- 2 - Departamento de Expediente;
- 3 - Departamento de Pessoal;
- 4 - Departamento de Material e,
- 5 - Departamento de Patrimônio.

ART. 50 - A Procuradoria Geral do Município compete a coordenação, controle e execução das atividades jurídicas da Administração Municipal, emitindo pareceres sobre toda a matéria legal que lhe for submetida pelos demais órgãos administrativos, promover ou contestar procedimentos judiciais ou extra-judiciais na defesa dos interesses do Município e dos órgãos que o integram, representando-o em juízo ou fora dele, bem como assessorar o Chefe do Poder Executivo em todas as questões atinentes à

...



Fls. 3

...

atividade jurídica.

ART. 69 - A Assessoria de Planejamento e Controle compete o planejamento e controle do Plano de Desenvolvimento Local Integrado, sua elaboração, coordenação e execução, acompanhamento de projetos e programas urbanísticos da Administração, fiscalização e aprovação do parcelamento do solo urbano, elaboração e coordenação do Orçamento-Programa e do Orçamento Plurianual de Investimentos, assim como auxiliar o Chefe do Poder Executivo em todas as atividades inerentes ao órgão.

SECÇÃO II - Dos Órgãos de Administração Específica

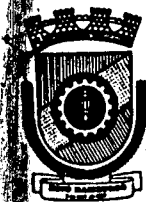
ART. 70 - Integram os Órgãos de Administração Específica a Secretaria da Fazenda, a Secretaria de Educação e Cultura, a Secretaria de Indústria e Comércio, a Secretaria de Obras Públicas, a Secretaria de Saúde e Ação Social, a Secretaria de Serviços Urbanos e a Secretaria de Transportes.

ART. 80 - A Secretaria da Fazenda compete realizar os programas financeiros, a elaboração das propostas orçamentárias, o controle do orçamento, o processamento da receita e despesa, a aplicação da legislação fiscal pública e privada, as atividades relativas ao lançamento de tributos e arrecadação de rendas municipais, a fiscalização e orientação de contribuintes, o cadastramento de contribuintes tributáveis, o recebimento, guarda e movimentação de bens e valores, as prestações de conta perante os organismos estaduais e federais, inclusive as decorrentes de recursos e empréstimos obtidos pelo Município, a elaboração e coordenação dos orçamentos municipais e o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo nas atividades vinculadas à Secretaria.

Parágrafo Único: A Secretaria da Fazenda é integrada da seguinte estrutura administrativa:

- 1 - Administração Central;
- 2 - Departamento de Finanças;
- 3 - Departamento de Escrituração e
- 4 - Departamento de Fiscalização e Tributação.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Fls. 4

...

ART. 9º - A Secretaria de Educação e Cultura é o órgão responsável pelas atividades educacionais e culturais no âmbito do Município, especialmente aquelas relacionadas com o Ensino Fundamental da Primeira Etapa do Primeiro Grau, e atividades com o fomento e desenvolvimento cultural, colaborando com o Chefe do Poder Executivo nas matérias pertinentes à Secretaria.

Parágrafo Único: A Secretaria estrutura-se da forma abaixo:

- 1 - Administração Central;
- 2 - Departamento de Educação;
- 3 - Departamento de Cultura e
- 4 - Departamento Técnico.

ART. 10º - A Secretaria de Indústria e Comércio é o órgão responsável pelo assessoramento, coordenação e execução de programas para implantação e desenvolvimento de atividades industriais e comerciais, inclusive quanto à realocização fabril, na área do Município, bem como ao auxílio ao Chefe do Poder Executivo nas matérias correlatas.

Parágrafo Único: A estrutura da Secretaria compor-se-á:

- 1 - Administração Central;
- 2 - Departamento Industrial e
- 3 - Departamento Comercial.

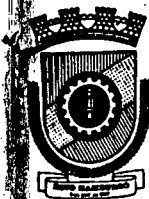
ART. 11º - A Secretaria de Obras Públicas é o órgão responsável pela atividade relacionada com execução de planos de urbanização, parcelamento do solo urbano, construção e conservação de obras e logradouros públicos, fiscalização e aprovação da ocupação edilícia na área municipal, beneficiamento e industrialização de materiais, equipamentos e instalações da Administração Municipal, o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e para programas e projetos de outros órgãos municipais.

Parágrafo Único: A Secretaria de Obras Públicas compor-se-á de:

- 1 - Administração Central;
- 2 - Departamento de Obras;
- 3 - Departamento de Urbanismo;
- 4 - Departamento Industrial e
- 5 - Departamento de Estradas de Rodagem.

[Handwritten signature]

...



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Fls. 5

...

ART. 12 - A Secretaria de Saúde e Ação Social compete planejar, coordenar e executar, no Município, as atividades pertinentes aos campos social e de saúde, para melhor qualidade de vida comunitária, especialmente aquela carente, inclusive através de programas conjuntos ou delegados com órgãos estaduais e/ou federais, além de assessorar o Chefe do Poder Executivo naquilo que for compatível à Secretaria.

Parágrafo Único: A Secretaria terá como estrutura:

- 1 - Administração Central;
- 2 - Departamento de Saúde e
- 3 - Departamento de Ação Social.

ART. 13 - A Secretaria de Serviços Urbanos competem as atividades relacionadas com a iluminação pública, construção e conservação de praças e logradouros públicos, parques e jardins, limpeza pública, administração e conservação do Cemitério Municipal, urbanização dos equipamentos comunitários e vias públicas e serviços correlatos, assessorando o Chefe do Poder Executivo nas matérias inerentes à Secretaria.

Parágrafo Único: A Secretaria compõe-se de:

- 1 - Administração Central;
- 2 - Departamento de Limpeza Pública;
- 3 - Departamento de Serviços Públicos e
- 4 - Departamento de Logradouros Públicos.

ART. 14 - A Secretaria de Transportes é o órgão responsável pela manutenção, coordenação, utilização e guarda de veículos, máquinas e equipamentos automotores da Municipalidade, regulamentação e sinalização do sistema viário municipal, bem como sua fiscalização, execução de pavimentação asfáltica, e demais serviços correlatos, assessorando o Chefe do Poder Executivo naquilo que for compatível.

Parágrafo Único: A Secretaria é composta de:

- 1 - Administração Central;
- 2 - Departamento de Veículos;
- 3 - Departamento de Trânsito e
- 4 - Departamento de Manutenção.

[Handwritten signature]



Fls. 6

...

SECÇÃO III - Dos órgãos Consultivos e de Administração Descentralizada

ART. 15 - Integram os órgãos Consultivos e de Administração Descentralizada a Coordenadoria de Lomba Grande, os Conselhos Municipais, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista do Município.

ART. 16 - À Coordenadoria de Lomba Grande compete a administração daquela localidade, de acordo com as diretrizes e ordenamentos exarados pelo Chefe do Poder Executivo, o suprimento e divulgação de atos municipais, bem como, a coordenação, execução e apoio aos serviços emanados dos diferentes órgãos do Município, na sua área de competência, colaborando em tudo com o Chefe do Poder Executivo.

ART. 17 - Aos Conselhos Municipais, como órgãos de aconselhamento e assessoramento normativo do Poder Executivo, incumbem estimular os movimentos comunitários e colaborar nas áreas de planejamento e consultoria, dentro da sua área de abrangência respectiva, executando e ordenando os programas implantados.

ART. 18 - Às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista compete atender os respectivos objetivos sociais e estatutários, na forma da legislação instituidora, implantando, suprimindo ou complementando os diversos setores comunitários, de atividade pública ou privada, quando se manifestar interesse público.

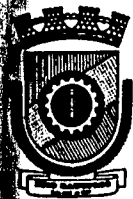
CAPÍTULO II

SECÇÃO I - Do Plano de Classificação de Cargos e Funções

ART. 19 - É adotado no Serviço Público Municipal o Plano de Classificação de Cargos e Funções estabelecido por esta Lei.

ART. 20 - O Plano de Classificação de Cargos e Funções aplica-se a todos os funcionários estatutários sujeitos ao regime em exercício, instituído pela Lei Municipal nº 28/53, de 04/04/53.

...



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Fls. 7

...

ART. 21 - A organização do Quadro de Pessoal do Município de Novo Hamburgo, com base no "Sistema de Classificação de Cargos" fica assim constituído:

- 1 - Quadro Permanente de Cargos e Funções;
- 2 - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas;
- 3 - Quadro Excedente.

- § 1º - O Quadro Permanente é constituído de cargos de provimento efetivo.
- § 2º - O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas é integrado por todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, criadas por esta Lei.
- § 3º - O Quadro excedente é constituído de cargos que deverão ser declarados extintos, por vacância.

ART. 22 - Para os efeitos desta Lei, define-se "Cargo" aquele criado por Lei, em número e com denominação própria, consistindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um funcionário, mediante retribuição pecuniária padronizada.

ART. 23 - Os cargos são de provimento efetivo ou em comissão, sendo que aqueles poderão ser isolados ou de carreira.

- § 1º - Cargos isolados são os que, mesmo quando integrados em classes, não possibilitam promoção vertical de seus ocupantes.
- § 2º - Cargos de carreira são os que possibilitam a movimentação de seus ocupantes, de classe em classe, mediante promoção vertical.

ART. 24 - Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão ou atividade, com a mesma denominação e do mesmo nível de dificuldades, responsabilidades e retribuição pecuniária.

ART. 25 - A Lei que criar cargos será sempre precedida de justificativa de sua necessidade e determinará a forma de nomeação de seus ocupantes, se em caráter efetivo ou em comissão, bem como, estabelecerá para seu provimento, os requisitos de escolaridade e aptidão profissional respectivos.

...



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Fls. 8

...

- ART. 26 - Serviço é a reunião de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades.
- ART. 27 - Considera-se Função Gratificada, para os efeitos desta Lei, a que corresponder a atribuições de assessoramento ou que exija maior grau de responsabilidade, ou pelo desempenho de serviço técnico especializado.
- ART. 28 - São extintos todos os Cargos, em comissão ou não, e Funções, gratificadas ou não, atualmente existentes, relativos ao Poder Executivo Municipal.
- ART. 29 - São criados e classificados nos Serviços abaixo relacionados, os seguintes cargos e funções:

I - SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Número de vagas	Denominação	Padrão
01 (uma) -----	Tesoureiro -----	A 1 - 11
01 (uma) -----	Auxiliar de Tesouraria -----	A 2 - 06
30 (trinta) -----	Escriturário -----	A 3 - 03
20 (vinte) -----	Escriturário -----	A 4 - 04
15 (quinze) -----	Escriturário -----	A 5 - 05
12 (doze) -----	Escriturário -----	A 6 - 06
10 (dez) -----	Escriturário -----	A 7 - 07
08 (oito) -----	Escriturário -----	A 8 - 08
08 (oito) -----	Escriturário -----	A 9 - 09
08 (oito) -----	Escriturário -----	A10 - 10

II - SERVIÇO FISCAL

Número de vagas	Denominação	Padrão
10 (dez) -----	Fiscal -----	F 1 - 03
08 (oito) -----	Fiscal -----	F 2 - 04
06 (seis) -----	Fiscal -----	F 3 - 05
05 (cinco) -----	Fiscal -----	F 4 - 06
04 (quatro) -----	Fiscal -----	F 5 - 07
03 (três) -----	Fiscal -----	F 6 - 08
		...



Fls. 9

...

III - SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL

Número de vagas	Denominação	Padrão
01 (uma) -----	Engenheiro -----	TP 1 - 12
03 (três) -----	Técnico em Contabilidade --	TP 2 - 11
07 (sete) -----	Técnico em Tributação -----	TP 3 - 11
02 (dois) -----	Técnico em Administração --	TP 4 - 10
02 (dois) -----	Topógrafo -----	TP 5 - 10
05 (cinco) -----	Auxiliar de Topógrafo -----	TP 6 - 03
05 (cinco) -----	Auxiliar de Topógrafo -----	TP 7 - 04
05 (cinco) -----	Auxiliar de Topógrafo -----	TP 8 - 05
03 (três) -----	Auxiliar de Topógrafo -----	TP 9 - 06
02 (dois) -----	Auxiliar de Topógrafo -----	TP10 - 07
05 (cinco) -----	Desenhista -----	TP11 - 03
05 (cinco) -----	Desenhista -----	TP12 - 04
05 (cinco) -----	Desenhista -----	TP13 - 05
03 (três) -----	Desenhista -----	TP14 - 06
02 (dois) -----	Desenhista -----	TP15 - 07

- ART. 30 - É considerado excedente, a ser extinto quando vagar, o cargo de Bibliotecário, Padrão A10-7.
- ART. 31 - Ficam assegurados aos inativos e pensionistas os vencimentos e vantagens instituídos em Lei.
- ART. 32 - A seleção de pessoal, para os cargos de provimento efetivo, far-se-á mediante concurso público ou concurso preferencial.
- § 1º - Concurso público é aquele realizado mediante recrutamento geral.
- § 2º - Concurso preferencial é aquele realizado com o objetivo de selecionar funcionários já efetivos para o provimento de cargos que compõem o Quadro Efetivo, obedecendo as áreas de recrutamento estabelecidas em Lei.

...



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Fls. 10

...

ART. 33 - Recorrer-se-á ao recrutamento geral quando, abertas as inscrições para o concurso preferencial, não se apresentarem candidatos, ou quando os candidatos inscritos não lograrem habilitação para o preenchimento de todas as vagas existentes.

ART. 34 - As promoções dos funcionários estatutários que constituem o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, serão feitas de acordo com as áreas de recrutamento constante do Art. 35, a seguir.

ART. 35 - São as seguintes as áreas de recrutamento preferencial:

Cargo original	Recrutamento
----------------	--------------

Escriturário A10-10	-----Escriturário A 9 - 09
Escriturário A 9-09	-----Escriturário A 8 - 08
Escriturário A 8-08	-----Escriturário A 7 - 07
Escriturário A 7-07	-----Escriturário A 6 - 06
Escriturário A 6-06	-----Escriturário A 5 - 05
Escriturário A 5-05	-----Escriturário A 4 - 04
Escriturário A 4-04	-----Escriturário A 3 - 03
Escriturário A 4-04	-----Fiscal F 1 - 03
Fiscal F 6 - 08	-----Fiscal F 5 - 07
Fiscal F 5 - 07	-----Fiscal F 4 - 06
Fiscal F 4 - 06	-----Fiscal F 3 - 05
Fiscal F 3 - 05	-----Fiscal F 2 - 04
Fiscal F 2 - 04	-----Fiscal F 1 - 03
Fiscal F 2 - 04	-----Escriturário A 3 - 03
Auxiliar de Topógrafo TP 10-07	-----Aux.Topógrafo TP 9-06
Auxiliar de Topógrafo TP 9-06	-----Aux.Topógrafo TP 8-05
Auxiliar de Topógrafo TP 8-05	-----Aux.Topógrafo TP 7-04
Auxiliar de Topógrafo TP 7-04	-----Aux.Topógrafo TP 6-03
Desenhista TP 15-07	-----Desenhista TP 14-06
Desenhista TP 14-06	-----Desenhista TP 13-05
Desenhista TP 13-05	-----Desenhista TP 12-04
Desenhista TP 12-04	-----Desenhista TP 11-03

...



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Fls. 11

...

ART. 36 - Aos funcionários do Quadro Permanente, inclusive ao ocupante do cargo excedente, são concedidos, ao fim de cada triênio de efetivo serviço na função pública municipal, avanços a razão de cinco por cento (5%) sobre o vencimento básico, até o máximo de dez (10) avanços.

Parágrafo Único: Os avanços são concedidos automaticamente, sendo fixadas as seguintes datas para expedição dos atos concessivos: 1º de março, 1º de junho, 1º de setembro e 1º de dezembro de cada ano.

ART. 37 - Ao funcionário que, mediante concurso, for provido em outro cargo, é assegurada a classificação no mesmo avanço em que se encontrava no cargo anterior.

ART. 38 - O valor dos avanços incorpora-se aos vencimentos do funcionário beneficiado.

ART. 39 - É extinto o cargo de Datilógrafo Padrão A3 - 3, cujos ocupantes são automaticamente providos no cargo de Escrivão Padrão A 3 - 3, assegurados os direitos e vantagens adquiridos no cargo extinto.

ART. 40 - Os cargos e funções estabelecidos nesta Lei obedecerão a carga horária semanal constante nos anexos, que da mesma é parte integrante.

ART. 41 - São criados os seguintes Cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, destinados ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento e outros que a Lei determinar:

I - GABINETE DO PREFEITO

- a - Chefe de Gabinete ----- CC 5
- b - Secretário Especial de Assessoramento ---- CC 5
- c - Procurador Geral do Município ----- CC 5
- d - Assessor de Planejamento e Controle ----- CC 5
- e - Assessor Executivo ----- CC 4
- f - Secretário da Junta de Serviço Militar --- CC 3
- g - Coordenador de Lomba Grande ----- CC 3

...



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

Fls. 12

...



- h - Assessor de Comunicação ----- CC 3
- i - Assessor de Imprensa ----- CC 3
- j - Assessor de Relações Públicas ----- CC 2
- l - Assistente do Chefe de Gabinete ----- CC 2
- m - Oficial de Gabinete ----- CC 1

II - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a - Secretário de Administração ----- CC 5
- b - Chefe do Departamento de Material ----- CC 4
- c - Chefe do Departamento de Expediente ----- CC 4
- d - Chefe do Departamento de Pessoal ----- CC 4
- e - Chefe do Departamento de Patrimônio ----- CC 4

III - SECRETARIA DA FAZENDA

- a - Secretário da Fazenda ----- CC 5
- b - Chefe do Departamento de Escrituração --- CC 4
- c - Chefe do Departamento de Finanças ----- CC 4
- d - Chefe do Departamento de Fisc.e Tributação CC 4

IV - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- a - Secretário de Educação e Cultura ----- CC 5
- b - Chefe do Departamento de Educação ----- CC 4
- c - Chefe do Departamento de Cultura ----- CC 4
- d - Chefe do Departamento Técnico ----- CC 4

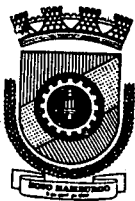
V - SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- a - Secretário de Indústria e Comércio ----- CC 5
- b - Chefe do Departamento de Indústria ----- CC 4
- c - Chefe do Departamento de Comércio ----- CC 4

VI - SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

- a - Secretário de Obras Públicas ----- CC 5
- b - Chefe do Departamento de Obras ----- CC 4
- c - Chefe do Departamento de Urbanismo ----- CC 4
- d - Chefe do Departamento Industrial ----- CC 4
- e - Chefe do Departamento de Estradas de Rodagem CC 4
- f - Chefe da Pedreira ----- CC 3

...



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Fls. 13

...

VII - SECRETARIA DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

- a - Secretário de Saúde e Ação Social ----- CC 5
- b - Chefe do Departamento de Saúde ----- CC 4
- c - Chefe do Departamento de Ação Social ----- CC 4

VIII - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

- a - Secretário de Serviços Urbanos ----- CC 5
- b - Chefe do Departamento de Limpeza Pública --- CC 4
- c - Chefe do Departamento de Serviços Públicos - CC 4
- d - Chefe do Departamento de Logradouros Públicos-CC 4

IX - SECRETARIA DE TRANSPORTES

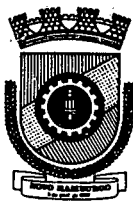
- a - Secretário de Transportes ----- CC 5
- b - Chefe do Departamento de Veículos ----- CC 4
- c - Chefe do Departamento de Trânsito ----- CC 4
- d - Chefe do Departamento de Manutenção ----- CC 4
- e - Encarregado do Almoxarifado ----- CC 3

ART . 42 - São criadas Funções Gratificadas - FG - no Quadro Permanente, nos termos do Art.27 desta Lei, que serão concedidas exclusivamente a funcionários efetivos, a critério do Chefe do Poder Executivo, nas quantidades e percentuais abaixo relacionados, tendo como valor para cálculo o vencimento básico do Cargo de Escrivão Padrão A 3 - 3.

- FG 1 - 04 (quatro) - 10% (dez por cento)
- FG 2 - 04 (quatro) - 14% (quatorze por cento)
- FG 3 - 04 (quatro) - 18% (dezoito por cento)
- FG 4 - 04 (quatro) - 23% (vinte e três por cento)
- FG 5 - 05 (cinco) - 30% (trinta por cento)
- FG 6 - 04 (quatro) - 40% (quarenta por cento)
- FG 7 - 04 (quatro) - 50% (cinquenta por cento)

ART. 43 - O provimento dos Cargos em Comissão poderá ser feito com pessoas estranhas ao Quadro do Município.

...



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Fls. 14

...

ART. 44 - Aos funcionários detentores de Funções Gratificadas é vedada qualquer percepção de remuneração proveniente de jornada extraordinária.

ART. 45 - O funcionário estatutário que ocupar Cargo em Comissão deverá optar por tão somente um dos vencimentos básicos, sem prejuízo das demais vantagens e direitos.

ART. 46 - Os vencimentos dos funcionários públicos municipais, inclusive os inativos e pensionistas, é fixado na forma da seguinte tabela:

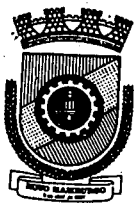
Padrão 01	- Cr\$ 6.000,00
Padrão 02	- Cr\$ 6.750,00
Padrão 03	- Cr\$ 10.100,00
Padrão 04	- Cr\$ 11.200,00
Padrão 05	- Cr\$ 12.500,00
Padrão 06	- Cr\$ 14.000,00
Padrão 07	- Cr\$ 15.300,00
Padrão 08	- Cr\$ 16.600,00
Padrão 09	- Cr\$ 18.100,00
Padrão 10	- Cr\$ 20.000,00
Padrão 11	- Cr\$ 23.000,00
Padrão 12	- Cr\$ 33.500,00

ART. 47 - Os vencimentos dos ocupantes de Cargos em Comissão, é fixado na forma da seguinte tabela:

CC 1	- Cr\$ 11.400,00
CC 2	- Cr\$ 16.500,00
CC 3	- Cr\$ 24.400,00
CC 4	- Cr\$ 33.000,00
CC 5	- Cr\$ 40.000,00

ART. 48 - Os valores das Verbas de Representação dos detentores dos Cargos em Comissão, CC 5, é fixado em Cr\$ 3.100,00.

[Handwritten signature]



Fls. 15

ART. 49 - Pela presente Lei, todos os funcionários municipais no efetivo exercício de cargo ou função pública, são automaticamente promovidos, na forma do Art. 35, ao padrão imediatamente superior ao seu, independentemente do tempo de serviço.

§ 1º - Aqueles funcionários que contarem com mais de cinco (5) anos ininterruptos de efetivo exercício de cargo ou função estatutária, serão automaticamente promovidos, na forma do Art. 35, simultaneamente à promoção estabelecida no "caput", ao padrão imediatamente superior.

§ 2º - Aqueles funcionários que contarem com mais de dez (10) anos ininterruptos de efetivo exercício de cargo ou função estatutária, serão automaticamente promovidos, na forma do Art. 35, simultaneamente às promoções estabelecidas no "caput" e no Parágrafo Primeiro, ao Padrão imediatamente superior.

CAPÍTULO III

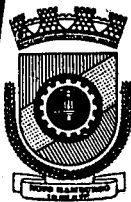
SEÇÃO ÚNICA - Servidores Contratados

ART. 50 - Além dos funcionários estatutários, o Município de Novo Hamburgo poderá admitir servidores contratados sob o regime regulado pela Consolidação das Leis do Trabalho, aplicando-se-lhes toda a legislação trabalhista vigente à época das respectivas contratações.

ART. 51 - Os servidores contratados serão organizados em sistemas de funções, com as respectivas atribuições, deveres e responsabilidades, carga horária e retribuição pecuniária, mediante decreto a ser exarado pelo Poder Executivo.

ART. 52 - A Administração Municipal promoverá, sempre que compatível, o aperfeiçoamento dos servidores para as funções que lhes são afetas, com o objetivo de aprimoramento do serviço público.

ART. 53 - O salário dos servidores contratados enquadrar-se-á dentro das condições locais do mercado de trabalho e, na sua fixação, serão considerados os encargos e obrigações a desempenhar, tendo em vista como limite máximo o vencimento básico de cargos ou funções do Quadro



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Fls. 16

...

Permanente, semelhantes ou equivalentes, observando-se, para as profissões regulamentadas na legislação especial, a analogia dos cargos em outros serviços públicos ou o acordo entre as partes, bem como, as respectivas nor - mas regulamentares.

ART. 54 - A todos os servidores fica assegurado um adicional de cin - co por cento (5%), sobre o salário básico, por triênio de serviço efetivo prestado, até o máximo de dez (10) avanços, considerando - -se como válidas para todos os fins e efeitos, as admissões realizadas, a partir da data de assinatura da respectiva Carteira Profissional ou Contrato de Trabalho, contando esse tempo para a concessão de avanços.

Parágrafo Único: Compreende-se, como salário básico, para todos os efeitos, o salário inicial de cada função, excluídos os percentuais conseqüentes de avanços, pelo exercício de função ou cargo de confiança, ' adicionais, acréscimos ou percentuais por produção.

ART. 55 - Os avanços serão procedidos automaticamente pela Secreta - ria de Administração e concedidos à época de sua configura - ção.

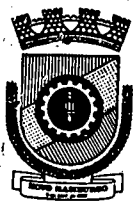
ART. 56 - Os servidores convidados para exercer cargos ou funções de confiança, na forma dos Arts. 41 e 42, farão juz ao percentual incidente sobre o salário básico de sua função efetiva, se couber.

Parágrafo Único: Revertendo à função original, quando assim julgar conveniente a Administração Municipal, não caberá ao servidor a ' incorporação ao seu salário, do montante do percentual referido, nos ter - mos da legislação consolidada.

ART. 57 - Para a formalização legal do disposto no artigo anterior, deverá a Secretaria de Administração celebrar alteração ' contratual, onde conste cláusula perfeitamente definidora das condições antes referidas.

ART. 58 - A contratação de servidores será sempre precedida de habi - litação específica de títulos e/ou escrita, ou de testes ' práticos realizados por cada setor administrativo e homologados pela Secretaria de Administração.

...



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

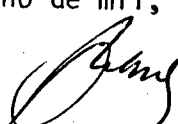


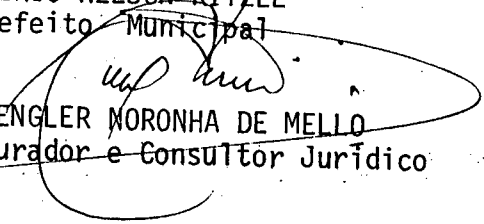
Fls. 17

...

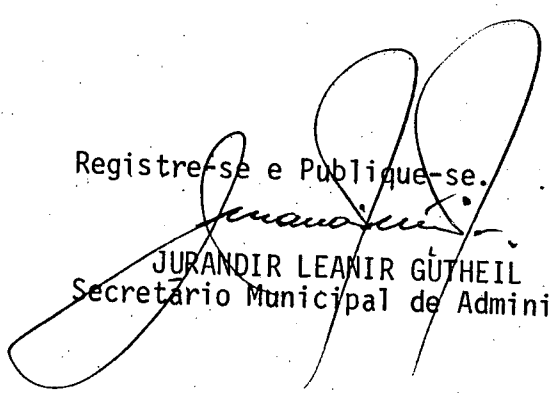
- ART. 59 - Não há limite de idade para a contratação de servidores pela Administração Municipal.
- ART. 60 - A Administração Municipal poderá contratar servidores sempre que necessários, aumentando anualmente o quadro de servidores em no máximo dez por cento (10%), considerado para tal o número de servidores atualmente com contratos de trabalho em vigor.
- ART. 61 - As categorias funcionais do Quadro de Servidores são aquelas constantes dos anexos que integram a presente Lei.
- ART. 62 - Todos os contratos de trabalhos realizados pela Administração Municipal até a data de vigência desta Lei, em vigor ou não, são considerados válidos e com eficácia plena desde a data das respectivas contratações, mediante retroatividade expressa.
- ART. 63 - O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei no prazo de até sessenta (60) dias naquilo que for necessário ou omissos, bem como quanto às contratações e atribuições, aplicando-se esta Lei imediatamente quanto aos dispositivos auto-regulamentados.
- ART. 64 - Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 1981 (primeiro de janeiro de mil, novecentos e oitenta e um), aplicando-se-lhe o reajuste autorizado pela Lei Municipal nº 74/80, de 12 de novembro de 1980, revogadas as demais disposições legais naquilo que forem contrárias, no todo ou em parte.

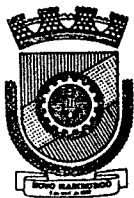
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, aos dezessete (17) dias do mês de dezembro do ano de mil, novecentos e oitenta (1980).


EUGENIO NELSON RITZEL
Prefeito Municipal


RUY ENGLER MORONHA DE MELLO
Procurador e Consultor Jurídico

Registre-se e Publique-se.


JURANDIR LEANIR GÜTZEIL
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: ESCRITURÁRIO "3"
Serviço: ADMINISTRATIVO
Código: A3-3

Síntese dos deveres:

Executar trabalhos de escritório de pouca complexidade.

Exemplo de atribuições:

Executar trabalhos de escritório; auxiliar na classificação, registro e arquivamento de expedientes e outros documentos, de acordo com orientação recebida, fazer anotações em fichas e manusear fichários; auxiliar a elaboração de folhas de pagamentos, empenhos e outros documentos similares; preencher guias de impostos; auxiliar nos trabalhos administrativos da municipalidade; executar serviços datilográficos rotineiros, tais como ofícios, memorandos, telegramas, etc.; operar com máquinas de escritório, tais como de datilografia, de calcular, máquinas duplicadoras, etc.; obter informações de serviço e transmiti-las aos interessados, pessoalmente, ou por telefone; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao curso de 2º Grau completo; alguma prática de serviço de datilografia. Idade entre 21 anos e 45 anos.

Recrutamento:

Geral.

Acesso:

Aos cargos de Escrivão A4-4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: TESOUREIRO
Serviço: ADMINISTRATIVO
Código: A1-11

Síntese dos deveres:

Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; executar outros serviços próprios de tesouraria.

Exemplos de atribuições:

Receber e pagar em moeda corrente, documentando todas as operações efetuadas, receber e guardar valores em custódia; dirigir tesouraria, distribuindo o trabalho para o Auxiliar de Tesouraria; receber importâncias nos Bancos e fazer recolhimento de valores; controlar os saldos em bancos; assinar ou endossar cheques, assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preparar comprovantes relativos às operações da Tesouraria; fornecer suprimentos para pagamentos externos; confeccionar mapas de arrecadação; manter controle das importâncias a serem recolhidas a outras entidades; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; fazer serviços de escrituração; informar ou dar parecer em processos relativos à competência da Tesouraria; executar outras tarefas correlatas.

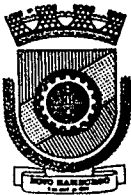
Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao 2º Grau completo; idoneidade moral comprovada mediante prova de investigação social. Idade entre 25 e 35 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre funcionários efetivos. Geral.

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: AUXILIAR DE TESOUREARIA
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: A2-6

Síntese dos deveres:

Auxiliar no recebimento, conferência e guarda de valores, efetuar pagamentos, auxiliar nos demais serviços da Tesouraria.

Exemplos de atribuições:

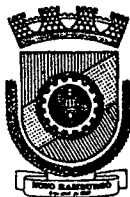
Receber e efetuar pagamento, documentando as operações efetuadas; receber e guardar valores em custódia; receber e depositar numerários em bancos; controlar saldos bancários; confeccionar mapas de arrecadação; fazer serviços de arrecadação; preparar comprovantes relativos às operações da tesouraria; efetuar recolhimentos devidos; auxiliar nos serviços da Tesouraria; substituir o tesoureiro, em seu impedimento; executar outras atividades correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao 2º Grau. Idoneidade moral comprovada. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial. Entre funcionários efetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: ESCRITURÁRIO "4"
Serviço: ADMINISTRATIVO
Código: A4-4

Síntese dos deveres:

Executar trabalhos administrativos de alguma complexidade.

Exemplo de atribuições:

Redigir cartas, ofícios, telegramas, memorandos e informações; informar processos sob orientação de supervisor imediato; relativos a assuntos específicos da repartição; extrair guias, empenhos, requisições, conhecimentos, certidões, etc.; realizar trabalhos de conferência, anotações e informações que exijam algum discernimento e capacidade de julgamento; lavrar apostilas, decretos e outros atos; fazer averbações; elaborar folhas de pagamentos; receber, expedir e fichar expedientes relativos a assuntos da repartição; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; executar serviços de cadastro, fichário e arquivo; elaborar mapas e boletins demonstrativos das atividades realizadas; operar com máquinas de escritório, tais como de datilografia, de calcular, de contabilidade, máquinas duplicadoras, etc.; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução correspondente ao 2º Grau completo, excetuando -se os funcionários nomeados em caráter efetivo até 31/12/1980; experiência em trabalhos gerais de escritório. Idade superior a 21 anos.

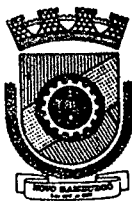
Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes dos cargos de Escrivão A3-3, Fiscal F1-3.

Acesso:

Aos cargos de Escrivão A5-5.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: ESCRITURÁRIO "5"
Serviço: ADMINISTRATIVO
Código: A5-5

Síntese dos deveres:

Executar trabalhos administrativos de alguma complexidade.

Exemplo de atribuições:

Redigir cartas, ofícios, telegramas, memorandos e informações; informações; informar processos sob orientação de seu supervisor imediato, relativos a assuntos específicos da repartição; extrair guias, empenhos, requisições, conhecimentos, certidões, etc.; realizar trabalhos de conferência, verificação, anotação e informação que exijam algum discernimento e capacidade de julgamento; lavrar apostilas, decretos e outros atos; fazer averbações; elaborar folhas de pagamento; receber, expedir, e fichar expedientes relativos a assuntos da repartição; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; executar serviços de cadastro, fichário e arquivo; elaborar mapas e boletins demonstrativos das atividades realizadas, operar com máquinas de escritório, tais como de datilografia, de calcular, de contabilidade, máquinas duplicadoras, etc.; executar tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

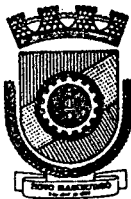
Instrução correspondente ao 2º Grau completo, excetuando-se os funcionários nomeados em caráter efetivo até 31/12/1980; experiência em trabalhos gerais de escritório. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes dos cargos de Escriurário A4-4.

Acesso:

Aos cargos de Escriurário A6-6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: ESCRITURÁRIO "6"
Serviço: ADMINISTRATIVO
Código: A6-6

Síntese dos deveres:

Executar trabalhos administrativos de alguma complexidade.

Exemplo de atribuições:

Redigir cartas, ofícios, telegramas, memorandos e informações, informar processos sob orientação de supervisor imediato, relativos a assuntos específicos da repartição; extrair guias, empenhos, requisições, conhecimentos, certidões, etc.; realizar trabalhos de conferência, verificação, anotações e informação que exijam algum discernimento e capacidade de julgamento; lavrar apostilas, decretos e outros atos; fazer averbações; elaborar folhas de pagamento; receber, expedir, e fichar expedientes relativos a assuntos da repartição; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; executar serviços de cadastro, fichário e arquivo; elaborar mapas e boletins demonstrativos das atividades realizadas; operar com máquinas de escritório, tais como de datilografia, de calcular, de contabilidade, máquinas duplicadoras, etc.; executar tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução correspondente ao 2º Grau Completo, excetuando -se os funcionários nomeados em caráter efetivo até 31/12/1980; experiência em trabalhos gerais de escritório. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes dos cargos de Escrivão A5-5.

Acesso:

Aos cargos de Escrivão A7-7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: ESCRITURÁRIO "7"
Serviço: ADMINISTRATIVO
Código: A7-7

Síntese dos deveres:

Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam certo grau de responsabilidade.

Exemplos de atribuições:

Examinar problemas administrativos que exijam a interpretação de textos legais para fundamentar informações; informar processos sobre assuntos que supervisione ou execute; redigir, seguindo instruções superiores, ordens de serviço, circulares e outros documentos administrativos que requeiram certa elaboração; auxiliar na elaboração de relatórios anuais ou parciais; redigir atas; escriturar livros; fazer a revisão de qualquer modalidade de expediente administrativo, como folhas de pagamentos, empenhos, informações, mapas, quadros demonstrativos, etc.; elaborar documentos de receita e despesa; confeccionar fichários ou orientar a elaboração dos mesmos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao 2º Grau completo, excetuando-se os funcionários nomeados em caráter efetivo até 31/12/1980; suplementada por alguma modalidade de treinamento em administração pública, ou experiência comprovada no trato com problemas administrativos de certa complexidade. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes do cargo de Escrivão A6-6.

Acesso:

Aos cargos de Escrivão A8-8.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: ESCRITURÁRIO "8"
Serviço: ADMINISTRATIVO
Código: A8-8

Síntese dos deveres:

Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam certo grau de responsabilidade.

Exemplos de atribuições:

Examinar problemas administrativos que exijam a interpretação de textos legais para fundamentar informações; informar processos sobre assuntos que supervisione ou execute; redigir; seguindo instruções superiores, ordens de serviço, circulares e outros documentos administrativos que requeiram certa elaboração; auxiliar na elaboração de relatórios anuais ou parciais; redigir atas; escriturar livros; fazer a revisão de qualquer modalidade de expediente administrativo, como folhas de pagamentos, empenhos, informações, mapas, quadros demonstrativos, etc.; elaborar documentos de receita e despesa; confeccionar fichários ou orientar a elaboração dos mesmos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

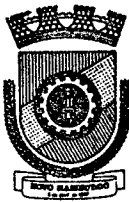
Instrução de nível correspondente ao 2º Grau completo, excetuando-se os funcionários nomeados em caráter efetivo até 31/12/1980; suplementada por alguma modalidade de treinamento em administração pública, ou experiência comprovada no trato com problemas administrativos de certa complexidade. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes do cargo de Escrivão A7-7.

Acesso:

Aos cargos de Escrivão A9-9.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: ESCRITURÁRIO "9"
Serviço: ADMINISTRATIVO
Código: A9-9

Síntese dos deveres:

Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam certo grau de responsabilidade.

Exemplos de atribuições:

Examinar problemas administrativos que exijam a interpretação de textos legais para fundamentar informações; informar processos sobre assuntos que supervisione ou execute; redigir; seguindo instruções superiores, ordens de serviço, circulares e outros documentos administrativos que requeiram certa elaboração; auxiliar na elaboração de relatórios anuais ou parciais; redigir atas; escriturar livros; fazer a revisão de qualquer modalidade de expediente administrativo, como folhas de pagamentos, empenhos, informações, mapas, quadros demonstrativos, etc.; elaborar documentos de receita e despesa; confeccionar fichários ou orientar a elaboração dos mesmos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

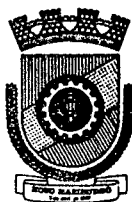
Instrução de nível correspondente ao 2º Grau completo, excetuando-se os funcionários nomeados em caráter efetivo até 31/12/1980; suplementada por alguma modalidade de treinamento em administração pública, ou experiência comprovada no trato com problemas administrativos de certa complexidade. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes do cargo de Escrivão A8-8.

Acesso:

Aos cargos de Escrivão A10-10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: ESCRITURÁRIO "10"
Serviço: ADMINISTRATIVO
Código: A10-10

Síntese dos deveres:

Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam certo grau de responsabilidade.

Exemplos de atribuições:

Examinar problemas administrativos que exijam a interpretação de textos legais para fundamentar informações; informar processos sobre assuntos que supervisione ou execute; redigir; seguindo instruções superiores, ordens de serviço, circulares e outros documentos administrativos que requeiram certa elaboração; auxiliar na elaboração de relatórios anuais ou parciais; redigir atas; escriturar livros; fazer a revisão de qualquer modalidade de expediente administrativo, como folhas de pagamentos, empenhos, informações, mapas, quadros demonstrativos, etc.; elaborar documentos de receita e despesa; confeccionar fichários ou orientar a elaboração dos mesmos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao 2º Grau completo, excetuando-se os funcionários nomeados em caráter efetivo até 31/12/1980; suplementada por alguma modalidade de treinamento em administração pública, ou experiência comprovada no trato com problemas administrativos de certa complexidade. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes do cargo de Escrivão A9-9.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: FISCAL "3"
Serviço: FISCAL
Código: FI-3

Síntese dos deveres:

Fiscalizar a observância das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares e sobre o funcionamento do comércio e indústrias; exercer a fiscalização de ambulantes, feiras-livres e veículos auto-motores ou não.

Exemplos de atribuições:

Fiscalizar o licenciamento das obras iniciadas por particulares; acompanhar a execução das mesmas para apurar se os regulamentos municipais estão sendo obedecidos; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras visitadas; verificar a ocupação de prédios construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar se há observância do horário no fechamento e abertura do comércio e das escalas de plantão de farmácia e outros estabelecimentos; verificar a regularidade do licenciamento, trânsito e estacionamento de ambulantes, feiras-livres e mercados aferir pesos e medidas usados pelos mesmos; proceder a vistorias e veículos, a fim de verificar as condições de higiene e segurança dos mesmos e fiscalizar o cumprimento de leis e posturas a respeito; fazer comunicações e intimações decorrentes de seu trabalho.

Características especiais:

O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços fora dos horários normais. Trabalho em contato com o público.

Requisitos para provimento:

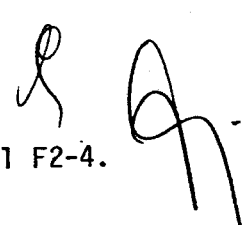
Instrução de nível correspondente ao curso de 1º Grau completo; conhecimentos complementares sobre Legislação e Posturas Municipais. Idade entre 21 e 45 anos.

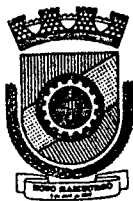
Recrutamento:

Geral.

Acesso:

Aos cargos de Escriturário A4-4 e Fiscal F2-4.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: FISCAL "4"
Serviço: FISCAL
Código: F2-4

Síntese dos deveres:

Fiscalizar a observância das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares e sobre o funcionamento do comércio e indústria; exercer a fiscalização de ambulantes, feiras-livres e veículos auto-motores ou não.

Exemplos de atribuições:

Fiscalizar o licenciamento das obras iniciadas por particulares; acompanhar a execução das mesmas para apurar se os regulamentos municipais estão sendo obedecidos; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras visitadas; verificar a ocupação de prédios construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar se há observância do horário no fechamento e abertura do comércio e das escalas de plantão de farmácia e outros estabelecimentos; verificar a regularidade do licenciamento, trânsito e estacionamento de ambulante, feiras-livres e mercados; aferir pesos e medidas usados pelos mesmos; proceder a vistorias em veículos, a fim de verificar as condições de higiene e segurança dos mesmos e fiscalizar o cumprimento de leis e posturas a respeito; fazer comunicações e intimações decorrentes de seu trabalho.

Características especiais:

O exercício de cargo poderá determinar a prestação de serviços fora dos horários normais. Trabalho em contato com o público.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao curso de 1º Grau completo; conhecimentos complementares sobre Legislação e Posturas Municipais. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes dos cargos de Fiscal F1-3 e Escriurário A3-3.

Acesso:

Aos cargos de Fiscal F3-5.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: FISCAL "5"
Serviço: FISCAL
Código: F3-5

Síntese dos deveres:

Fiscalizar a observância das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares e sobre o funcionamento do comércio e indústrias; exercer a fiscalização de ambulantes, feiras-livres e veículos auto-motores ou não.

Exemplos de atribuições:

Fiscalizar o licenciamento das obras iniciadas por particulares; acompanhar a execução das mesmas para apurar se os regulamentos municipais estão sendo obedecidos; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras visitadas; verificar a ocupação de prédios construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar se há observância do horário no fechamento e abertura do comércio e das escalas de plantão de farmácia e outros estabelecimentos; verificar a regularidade do licenciamento, trânsito e estacionamento de ambulantes, feiras-livres e mercados; aferir pesos e medidas usados pelos mesmos; proceder a vistoria em veículos, afim de verificar as condições de higiene e segurança dos mesmos e fiscalizar o cumprimento de leis e posturas a respeito; fazer comunicações e intimações decorrentes de seu trabalho.

Características especiais:

O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços fora dos horários normais. Trabalho em contato com o público.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao curso de 1º Grau completo; conhecimentos complementares sobre Legislação e Posturas Municipais. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial, entre os ocupantes dos cargos de Fiscal F2-4.

Acesso:

Aos cargos de Fiscal F4-6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: FISCAL "6"

Serviço: FISCAL

Código: F4-6

Síntese dos deveres:

Fiscalizar a observância das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares e sobre o funcionamento do comércio e indústria; exercer a fiscalização de ambulantes, feiras-livres e veículos auto-motores ou não.

Exemplos de atribuições:

Fiscalizar o licenciamento das obras iniciadas por particulares; acompanhar a execução das mesmas para apurar se os regulamentos municipais estão sendo obedecidos; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras visitadas; verificar a ocupação de prédios construídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar se há observância de horário no fechamento e abertura do comércio e das escalas de plantão de farmácia e outros estabelecimentos, trânsito e estacionamento de ambulantes, feiras-livres e mercados, aferir e proceder a vistorias em veículos, afim de verificar as condições de higiene e posturas a respeito; fazer comunicações e intimações decorrentes de seu trabalho.

Características especiais :

O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviço fora dos horários normais. Trabalho em contato com o público.

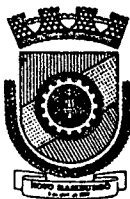
Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao curso de 1º Grau completo; conhecimentos complementares sobre Legislação e Posturas Municipais. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento :

Preferencial, entre os ocupantes dos cargos de Fiscal F3-5.

Acesso : Aos cargos de Fiscal F5-7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: FISCAL "7"
Serviço: FISCAL
Código: F5-7

Síntese dos deveres:

Fiscalizar a observância das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares e sobre o funcionamento do comércio e indústria; exercer a fiscalização de ambulantes, feiras-livres e veículos auto-motores ou não.

Exemplos de atribuições:

Fiscalizar o licenciamento das obras iniciadas por particulares; acompanhar a execução das mesmas para apurar se os regulamentos municipais estão sendo obedecidos; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras visitadas; verificar a ocupação de prédios construídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar se há observância de horário no fechamento e abertura do comércio e das escalas de farmácia e outros estabelecimentos, trânsito e estacionamento de ambulantes, feiras-livres e mercados aferir pesos e medidas usados pelos mesmos; proceder a vistorias em veículos, a fim de verificar as condições de higiene e segurança dos mesmos e fiscalizar o cumprimento de leis e posturas a respeito; fazer comunicações e intimações decorrentes de seu trabalho.

Características especiais:

O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços fora dos horários normais. Trabalho em contato com o público.

Requisitos para provimento:

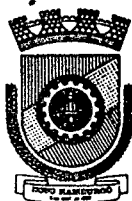
Instrução de nível correspondente ao curso de 1º Grau completo; conhecimentos complementares sobre Legislação e Posturas Municipais. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes dos cargos de Fiscal F4-6.

Acesso:

Aos cargos de Fiscal F6-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: FISCAL "8"
Serviço: FISCAL
Código: F6-8

Síntese dos deveres:

Fiscalizar a observância das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares e sobre o funcionamento do comércio e indústria; exercer a fiscalização de ambulantes, feiras-livres e veículos auto-motores ou não.

Exemplos de atribuições:

Fiscalizar o licenciamento das obras iniciadas por particulares; acompanhar a execução das mesmas para apurar se os regulamentos municipais estão sendo obedecidos; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras visitadas; verificar a ocupação de prédios construídos ou que tenham sofrido obras de vulto; verificar se há observância de horário no fechamento e abertura do comércio e das escalas de plantão de farmácia e outros estabelecimentos, trânsito e estacionamento de ambulantes, feiras-livres e mercados aferir pesos e medidas usados pelos mesmos; proceder a vistorias em veículos, afim de verificar as condições de higiene e segurança dos mesmos e fiscalizar o cumprimento de leis e posturas a respeito; fazer comunicações e intimações decorrentes de seu trabalho.

Características especiais:

O exercício do cargo poderá determinar a prestação de serviços fora dos horários normais. Trabalho em contato com o público.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao curso de 1º Grau completo; conhecimentos complementares sobre Legislação e Posturas Municipais. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes dos cargos de Fiscal E5-7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: ENGENHEIRO
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: TP1-12

Síntese dos deveres:

Executar ou supervisionar trabalhos técnicos, realizar projeto, fiscalização de edifícios públicos, projetos urbanísticos e engenharia em serviços públicos municipais.

Exemplos de atribuições:

Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir e/ou fiscalizar a construção de vias de circulação; projetar, fiscalizar e dirigir os trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas e outras que utilizem energia elétrica, planejar, orientar e fiscalizar a implantação do Plano Diretor do Município e outras atividades afins.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível superior, habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro. Idade superior a 23 anos.

Recrutamento:

Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: TP 2-12

Síntese dos deveres:

Estudo, fiscalização, orientação e supervisão das atividades fazendárias, que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

Exemplos de atribuições:

Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade; orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadem rendas, realizem despesas, administrem bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir pareceres sobre Operações de Crédito; organizar planos de amortização da dívida municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes e outras atividades correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao curso colegial (2º Grau), idoneidade moral comprovada, habilitação legal para exercício da profissão de Técnico em Contabilidade. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO

Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL

Código: T03-11

Síntese dos deveres:

Orientar, estudar e fiscalizar a correta aplicação do Código Tributário, em especial ao que se refere ao Imposto sobre Ser-
viços.

Exemplos de Atribuições:

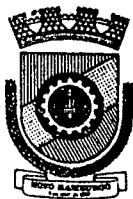
Visitar com conveniente frequência, estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais, em especial ao imposto sobre serviços; proceder às declarações efetuadas pelo comércio, pela indústria, casas bancárias, companhias de seguro de prestações de serviço, para fins de cálculo do respectivo imposto; examinar livros comerciais ou fiscais e outros documentos de interesse para a fazenda Municipal; verificar a exatidão das declarações para fins de inscrição e alteração das características das empresas; orientar e instruir os contribuintes para a correta aplicação do Código Tributário do Município; executar sindicância para verificação de alegações de contribuintes que requeiram isenções, baixas de negócios, etc; revisar e informar processos relativos a estudos econômicos de empresas e pedidos de isenção de tributos; autuar os infratores da legislação tributária-ISS, instaurando, quando necessário processo administrativo-fiscal; emitir parecer fundamentado sobre o ilícito fiscal; notificar os infratores da legislação tributária; realizar, em cooperação com os demais órgãos da Administração Municipal, o censo de movimento econômico do Município, para estabelecer o coeficiente de participação do ICM; realizar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Curso de 2º Grau, na área administrativa-contábil, amplo conhecimento da legislação Municipal, no que se refere, principalmente, ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza. Idade superior a 21 anos. Habilitação legal para o exercício da profissão.

Recrutamento:

Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL

Código: TP4-10

Síntese dos deveres:

Pesquisa, organização, planejamento, controle e execução de atividades administrativas.

Exemplos de atribuições:

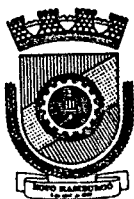
Participação em estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração; rever e ajustar a programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais, regulamentares ou de recursos; elaborar programas de levantamento, implantação e controle de práticas administrativas; colaborar na elaboração da proposta orçamentária; conferir a exatidão da receita e despesa; colaborar em todos os setores da administração Municipal; outras atividades relacionadas com o cargo.

Requisitos para provimento:

Curso de 2º Grau, na área administrativa; suplementado com curso ou cursos em áreas de administração de interesse da Prefeitura. Habilitação legal para o exercício da profissão. Maior de 21 anos.

Recrutamento:

Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: TOPOGRAFO
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: TP 5-10

Síntese dos deveres:

Programar e efetuar levantamentos topográficos, plani-altimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis e outros aparelhos para fornecer dados básicos relativos a alinhamentos de ruas e construções.

Exemplos de atribuições:

Programar a realização de levantamentos topográficos; efetuar levantamentos topográficos, plani-altimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis e outros aparelhos; elaborar relatórios, esboços e plantas sobre traçados a serem feitos; coletar os diversos dados necessários, anotando-se em planilhas específicas para posteriores cálculos; desenhar plantas baixas e relevos; conferir a exatidão e o estado de funcionamento dos instrumentos; fornecer informações e elementos técnicos relativos a alinhamentos de ruas e construções; proceder a vistoria para verificar se a pavimentação de ruas está de acordo com o plani-altimétrico; orientar, quando necessário, o trabalho dos ocupantes dos cargos de auxiliar de topógrafo; executar outras tarefas correlatas.

Características especiais:

O exercício do cargo exige trabalho em locais desabrigados.

Requisitos para provimento:

Instrução correspondente ao 2º Grau, dois anos de experiência como topógrafo, mediante comprovação. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: AUXILIAR DE TOPÓGRAFO "3"
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: TP6-3

Síntese dos deveres:

Fazer locações de obras e auxiliar nos serviços de topografia em geral.

Exemplos de atribuições:

Executar serviços de nivelamento, cálculo de cadernetas e traçado de perfis; fazer desenhos de levantamentos topográficos e hidrográficos e de serviços de nivelamento para esgotos fluviais; preparar esquemas de instalações domiciliares de água e esgotos; locar obras de construção civil e fluvial; preparar ou auxiliar na preparação de aparelhos topográficos e hidrográficos; fazer levantamentos imobiliários e cadastrais; fazer cálculos para avaliação de obras e terrenos; inspecionar loteamentos quanto à verificação da locação dos projetos aprovados, perfis, escoamento d'água, pavimentação, etc.; executar outras tarefas correlatas.

Características especiais:

O exercício do cargo exige trabalho em locais desabrigados.

Requisitos para provimento:

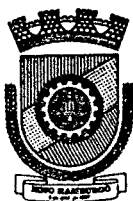
Instrução correspondente a curso de 1º Grau completo, alguma experiência em trabalhos de topografia e noções de desenho geométrico. Idade entre 21 e 45 anos.

Recrutamento:

Geral.

Acesso:

Aos cargos de Auxiliar de Topógrafo TP7-4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: AUXILIAR DE TOPOGRAFO "4"

Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL

Código: TP7-4

Síntese dos deveres:

Fazer locação de obras e auxiliar nos serviços de topografia em geral.

Exemplos de atribuições:

Executar serviços de nivelamento, cálculo de cadernetas e traçado de perfis; fazer desenhos de levantamentos topográficos e hidrográficos e de serviços de nivelamento para esgotos fluviáveis; preparar esquemas de instalações domiciliares de água e esgoto; locar obras de construção civil e fluvial; preparar ou auxiliar na preparação de aparelhos topográficos e hidrográficos; fazer levantamentos imobiliários e cadastrais; fazer cálculos para avaliação de obras e terrenos; inspecionar loteamentos quanto à verificação da locação dos projetos aprovados, perfis, escoamento d'água, pavimentação, etc.; executar outras tarefas correlatas.

Características especiais:

O exercício do cargo exige trabalho em locais desabrigados.

Requisitos para provimento:

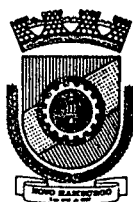
Instrução correspondente a curso de 1º Grau completo; alguma experiência em trabalhos de topografia e noções de desenho geométrico. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes do cargo de Auxiliar de Topógrafo TP6-3.

Acesso:

Aos cargos de Auxiliar de Topógrafo TP8-5.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: AUXILIAR DE TOPÓGRAFO "5"
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: TP8-5

Síntese dos deveres:

Fazer locação de obras e auxiliar nos serviços de topografia em geral.

Exemplos de atribuições:

Executar serviços de nivelamento, cálculo de cadernetas e traçado de perfis; fazer desenhos de plantas e perfis; participar de trabalhos de levantamentos topográficos e hidrográficos e de serviços de nivelamento para esgotos fluviais; preparar esquemas de instalações domiciliares de água e esgoto; locar obras de construção civil e fluvial; preparar ou auxiliar na preparação de aparelhos topográficos e hidrográficos; fazer levantamentos imobiliários e cadastrais; fazer cálculos para avaliação de obras e terrenos; inspecionar loteamentos quanto à verificação da locação dos projetos aprovados, perfis, escoamento d'água, pavimentação, etc.; executar outras tarefas correlatas.

Características especiais:

O exercício do cargo exige trabalho em locais desabrigados.

Requisitos para provimento:

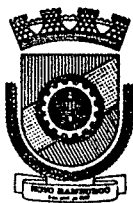
Instrução correspondente a curso de 1º Grau completo; alguma experiência em trabalhos de topografia e noções de desenho geométrico. Idade entre 21 e 36 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes do cargo de Auxiliar de Topógrafo TP7-4.

Acesso:

Ao cargo de Auxiliar de Topógrafo TP9-6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: AUXILIAR DE TOPÓGRAFO "6"
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: TP9-6

Síntese dos deveres:

Fazer locação de obras e auxiliar nos serviços de topografia em geral.

Exemplos de atribuições:

Executar serviços de nivelamento, cálculo de cadernetas e traçado de perfis; fazer desenhos de plantas e perfis; participar de trabalhos de levantamentos topográficos e hidrográficos e de serviços de nivelamento para esgotos fluviais; preparar esquemas de instalações domiciliares de água e esgoto; locar obras de construção civil e fluvial; preparar ou auxiliar na preparação de aparelhos topográficos e hidrográficos; fazer levantamentos imobiliários e cadastrais; fazer cálculos para avaliação de obras e terrenos; inspecionar loteamentos quanto à verificação da locação dos projetos aprovados, perfis, escoamento d'água, pavimentação, etc.; executar outras tarefas correlatas.

Características especiais:

O exercício do cargo exige trabalho em locais desabrigados.

Requisitos para provimento:

Instrução correspondente a curso de 1º Grau completo, alguma experiência em trabalhos de topografia e noções de desenho geométrico. Idade entre 21 e 36 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes do cargo de Auxiliar de Topógrafo TP8-5.

Acesso:

Ao cargo de Auxiliar de Topógrafo TP10-7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: AUXILIAR DE TOPÓGRAFO "7"
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: TP10-7

Síntese dos deveres:

Fazer locação de obras e auxiliar nos serviços de topografia em geral.

Exemplos de atribuições:

Executar serviços de nivelamento, cálculo de cadernetas e traçado de perfis; fazer desenhos de plantas e perfis; participar de trabalhos de levantamentos topográficos e hidrográficos e de serviços de nivelamento para esgotos fluviais; preparar esquemas de instalações domiciliares de água e esgoto; locar obras de construção civil e fluvial; preparar ou auxiliar na preparação de aparelhos topográficos e hidrográficos; fazer levantamentos imobiliários e cadastrais; fazer cálculos para avaliação de obras e terrenos; inspecionar loteamentos quanto à verificação da locação dos projetos aprovados, perfis, escoamento d'água, pavimentação, etc.; executar outras tarefas correlatas.

Características especiais:

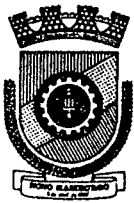
O exercício do cargo exige trabalho em locais desabrigados.

Requisitos para provimento:

Instrução correspondente a curso de 1º Grau completo; alguma experiência em trabalhos de topografia e noções de desenho geométrico. Idade entre 21 e 36 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes do cargo de Auxiliar de Topógrafo TP9-6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: DESENHISTA "3"
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: TP11-3

Síntese dos deveres:

Fazer desenhos técnicos e de gráficos em geral.

Exemplos de atribuições:

Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos de reservatórios, filtros, de cantadores e redes d'água e de esgotos; fazer desenhos de levantamentos hidrográficos; desenhar plantas de praças e jardins e desenhos topográficos; fazer desenhos em perspectivas; fazer projeções, reduções ou ampliação de mapas, quadros, etc.; desenhar gráficos em geral; desenhar letreiros; fazer desenhos para clichês; fazer desenhos decorativos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

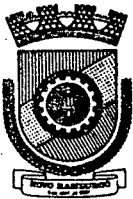
Instrução de nível correspondente ao 1º Grau completo, suplementada por conhecimento de desenho geométrico, topográfico e de ornamento. Idade entre 21 e 45 anos.

Recrutamento:

Geral.

Acesso:

Aos cargos de Desenhista TP 12-4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: DESENHISTA "4"
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: TP12-4

Síntese dos deveres:

Fazer desenhos técnicos e de gráficos em geral.

Exemplos de atribuições:

Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios, fazer desenhos de reservatórios, filtros, decantadores e redes d'água e de esgotos; fazer desenhos de levantamentos hidrográficos; desenhar plantas de praças e jardins e desenhos topográficos; fazer desenhos em perspectiva; fazer projeções, redução ou ampliação de mapas, quadros, etc.; desenhar gráficos em geral; desenhar letreiros; fazer desenhos para cliques; fazer desenhos decorativos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao 1º Grau completo, suplementada por conhecimento de desenho geométrico, topográfico e de ornamento. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes do cargo de Desenhista TP11-3.

Acesso:

Ao cargo de Desenhista TP13-5.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: DESENHISTA "5"
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: TP 13-5

Síntese dos deveres:

Fazer desenhos técnicos e de gráficos em geral.

Exemplos de atribuições:

Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos de reservatórios, filtros, decantadores e redes d'água e de esgotos; fazer desenhos de levantamentos hidrográficos; desenhar plantas de praças e jardins e desenhos topográficos; fazer desenhos em perspectiva; fazer projeções, redução ou ampliação de mapas, quadros, etc.; desenhar gráficos em geral; desenhar letreiros; fazer desenhos para clichês; fazer desenhos decorativos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao curso de 1º Grau completo, suplementada por conhecimento de desenho geométrico, topográfico e de ornamento. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes do cargo de Desenhista TP12-4.

Acesso:

Ao cargo de Desenhista TP14-6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: DESENHISTA "6"
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: TP14-6

Síntese dos deveres:

Fazer desenhos técnicos e de gráficos em geral.

Exemplos de atribuições:

Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos de reservatórios, filtros, decantadores e redes d'água e de esgotos; fazer desenhos de levantamentos hidrográficos; desenhar plantas de praças e jardins e desenhos topográficos; fazer desenhos em perspectiva; fazer projeções, redução ou ampliação de mapas, quadros, etc.; desenhar gráficos em geral; desenhar letreiros; fazer desenhos para clichês; fazer desenhos decorativos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

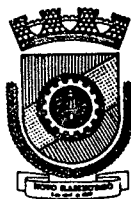
Instrução de nível correspondente ao curso de 1º Grau completo, suplementada por conhecimento de desenho geométrico, topográfico e de ornamento. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes do cargo de Desenhista TP13-5.

Acesso:

Ao cargo de Desenhista TP15-7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul



Cargo: DESENHISTA "7"
Serviço: TÉCNICO PROFISSIONAL
Código: TP 15-7

Síntese dos deveres:

Fazer desenhos técnicos e de gráficos em geral.

Exemplos de atribuições:

Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos de reservatórios, filtros, decantadores e redes d'água e de esgotos; fazer desenhos de levantamentos hidrográficos; desenhar plantas de praças e jardins e desenhos topográficos; fazer desenhos em perspectiva; fazer projeções, redução ou ampliação de mapas, quadros, etc.; desenhar gráficos em geral; desenhar letreiros; fazer desenhos para clichês; fazer desenhos decorativos; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Instrução de nível correspondente ao curso de 1º Grau completo, suplementada por conhecimento de desenho geométrico, topográfico e de ornamento. Idade superior a 21 anos.

Recrutamento:

Preferencial entre os ocupantes do cargo de Desenhista TP 14-6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 2 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
475	2.	CATEGORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
15	2.1	SUB-CATEGORIA DE SUPERVISÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA
	2.1.1	SUPERVISOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO V - 20 horas semanais - 30 horas semanais - 40 horas semanais
	2.1.2	SUPERVISOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO IV - 20 horas semanais - 30 horas semanais - 40 horas semanais
	2.1.3	SUPERVISOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO III - 20 horas semanais - 30 horas semanais - 40 horas semanais
	2.1.4	SUPERVISOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO II - 20 horas semanais - 30 horas semanais - 40 horas semanais
	2.1.5	SUPERVISOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO I - 20 horas semanais - 30 horas semanais - 40 horas semanais
1	2.2	SUB-CATEGORIA DE NUTRIÇÃO
	2.2.1	NUTRICIONISTA II - 20 horas semanais - 30 horas semanais - 40 horas semanais

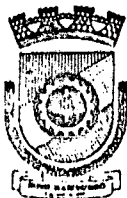
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

SITUAÇÃO EM 30 DE NOVEMBRO DE 1980

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
25	1.	<u>CATEGORIA ESPECIALIZADA</u>
	1.1	ADVOGADO - 20 horas semanais - 30 horas semanais
	1.2	ARQUITETO - 30 horas semanais - 44 horas semanais
	1.3	ASSISTENTE SOCIAL - 30 horas semanais - 40 horas semanais
	1.4	DENTISTA - 22 horas semanais
	1.5	ENGENHEIRO - 30 horas semanais - 44 horas semanais
	1.6	MÉDICO - 10 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 3 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
	2.2.2	NUTRICIONISTA I - 20 horas semanais - 30 horas semanais - 40 horas semanais
360	2.3	SUB-CATEGORIA DE MAGISTÉRIO
	2.3.1	Professores VI, V, IV, III, II e I - 22 horas semanais
	2.3.2	PROFESSOR AUXILIAR TÉCNICO ADMIN.DAS ESCOLAS MUN.DE L.GRANDE
25	2.4	SUB-CATEGORIA CULTURAL
	2.4.1	MESTRE DA BANDA MUNICIPAL
	2.4.2	MÚSICO
	2.4.3	Folclorista
	2.4.4	ARTISTA PLÁSTICO
74	2.5	SUB-CATEGORIA DE CONSERVAÇÃO
	2.5.1	Encarregado do serviço de conservação de prédios escolares
	2.5.2	Zeladora de Escola Municipal
	2.5.3	Merendeira

Handwritten signature or initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 4 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
159	3.	<u>CATEGORIA DE TRANSPORTES E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO</u>
25	3.1	<u>SUB-CATEGORIA DE OFICINAS</u>
	3.1.1	Coordenador de Oficinas Mecânicas
	3.1.2	Mecânico-ajustador
	3.1.3	Mecânico-soldador
	3.1.4	Mecânico-pintor-chapeador
	3.1.5	Mecânico de Máquinas Rodoviárias
	3.1.6	Mecânico de Sistema de Transmissões
	3.1.7	Mecânico geral
	3.1.8	Chapeador-soldador
	3.1.9	Mecânico-eletricista
	3.1.10	Auxiliar de Mecânica
	3.1.11	Lavador/lubrificador
	3.1.12	Borracheiro
	3.1.13	Abastecedor-lubrificador (Comboio)
	3.1.14	Bombeiro
	3.1.15	Lavador
	3.1.16	Chefe de oficina chapeação e pintura
	3.1.17	Chefe de oficina mecânica pesada
	3.1.18	Chefe de oficina mecânica leve

99.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 5 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
122	3.2	SUB-CATEGORIA DE TRANSPORTES
	3.2.1	Motorista
	3.2.2	Operador de Equipamento Rodoviário (Mínimo de 2 equiptos) (poderá perceber uma gratificação-estímulo de três por cen- to (3%) por habilidade (operar) cada um dos seguintes equi- pamentos: Poclain, motoniveladora, retro-escavadeira, carre- gadeira, trator de esteira, vibro-acabadora, rolo de pneus e rolo ferro (atē o máximo de vinte e um por cento (21%), so- bre o salário básico da função.
	3.2.3	Operador de trator agrícola
	3.2.4	Operador Instrutor
	3.2.5	Oficial de Trânsito II
	3.2.6	Pintor de Trânsito
12	3.3	SUB-CATEGORIA DE ESTACIONAMENTO PAGO
	3.3.1	Coordenadora
	3.3.2	Supervisor
	3.3.3	Orientadora
	3.3.4	Orientadora Junior



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 6 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
145	4.	<u>CATEGORIA DE OBRAS</u>
16	4.1	SUB-CATEGORIA DE SUPERVISÃO
	4.1.1	Capataz Geral II
	4.1.2	Capataz Geral I
	4.1.3	Capataz de Obras Cíveis
	4.1.4	Sub-capataz
65	4.2	SUB-CATEGORIA DE OBRAS
	4.2.1	Carpinteiro-Instrutor
	4.2.2	Carpinteiro I
	4.2.3	Carpinteiro
	4.2.4	Pedreiro
	4.2.5	Ferreiro-Armador
	4.2.6	Pintor-Letrista
	4.2.7	Pintor
	4.2.8	Encanador-hidráulico
	4.2.9	Colocador de Canos
	4.2.10	Auxiliar de Pedreiro
	4.2.11	Auxiliar de Carpinteiro
	4.2.12	Auxiliar de Pintor

99.

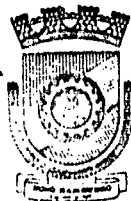


PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 7 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
20	4.3	SUB-CATEGORIA DE PAVIMENTAÇÃO
	4.3.1	Capataz de Pavimentação Asfáltica
	4.3.2	Capataz da Usina de Asfalto
	4.3.3	Operador de Usina
	4.3.4	Auxiliar de Operador de Usina
	4.3.5	Imprimador de Asfalto
	4.3.6	Calceteiro (acrescido da produção, por metro quadrado, de Cr\$ 2,50).
	4.3.7	Cordoeiro (acrescido de produção, por metro linear, de Cr\$ 2,01)
	4.3.8	Auxiliar de Calceteiro (acrescido de produção, por metro quadrado, de Cr\$1,10)
	4.3.9	Auxiliar de Cordoeiro (acrescido de produção, por metro linear, de Cr\$ 1,10)
26	4.4	SUB-CATEGORIA DE TOPOGRAFIA E DESENHO
	4.4.1	Topógrafo
	4.4.2	Auxiliar de Topógrafo
	4.4.3	Desenhista I
	4.4.4	Desenhista II
	4.4.5	Desenhista III
	4.4.6	Fotocopista
	4.4.7	Balizador

89.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 8 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
18	4.5	SUB-CATEGORIA DE PEDREIRA
	4.5.1	Encarregado de Pedreira (Acrescido de produção, por metro cúbico, de Cr\$ 0,80).
	4.5.2	Marteleiro
	4.5.3	Zelador do Sistema de Britagem
	4.5.4	Marroeiro (Acrescido de produção, por metro cúbico, de Cr\$ 6,00).
	4.5.5	Britador (Acrescido de produção, por metro cúbico, de Cr\$ 1,05).
	4.5.6	Feitor Marteleiteiro

J. G.

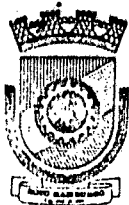


PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 9 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
80	5.	<u>CATEGORIA DE SERVIÇOS URBANOS</u>
33	5.1	SUB-CATEGORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
	5.1.1	Administrador de Balneário e Parques Municipais
	5.1.2	Encarregado de Serviços Urbanos
	5.1.3	Encarregado do Horto Municipal
	5.1.4	Encarregado de Turma de Jardinagem
	5.1.5	Técnico Rural
	5.1.6	Jardineiro
	5.1.7	Operador de roçadeira, a gasolina
	5.1.8	Recolhedor de Lixo
	5.1.9	Coveiro
	5.1.10	Viveiristas
12	5.2	SUB-CATEGORIA DE ELETRICIDADE
	5.2.1	Eletricista-Instrutor
	5.2.2	Técnico-Eletricista
	5.2.3	Eletricista de Trânsito
	5.2.4	Eletricista II
	5.2.5	Auxiliar de eletricista

927.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 10 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
35	5.3	SUB-CATEGORIA DE VIGILÂNCIA
	5.3.1	Agente de Portaria
	5.3.2	Vigia
	5.3.3	Chefe dos Vigilantes

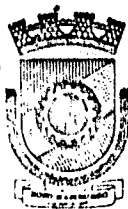
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 11 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
48	6.	<u>CATEGORIA DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL</u>
	6.1	Inspetor de Saneamento - 22 horas semanais - 33 horas semanais - 44 horas semanais
	6.2	Assistente do Chefe do Depto. de Saúde
	6.3	Mestre de Ofício
	6.4	Recreacionista
	6.5	Atendente
	6.6	Auxiliar de Atendente
	6.7	Coordenador de Creches - 22 horas semanais - 44 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 12 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
64	7.	<u>CATEGORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</u>
46	7.1	SERVIÇO ADMINISTRATIVO
	7.1.1	Assistente Administrativo
	7.1.2	Oficial Escrevente
	7.1.3	Auxiliar Administrativo
	7.1.4	Escrevente
	7.1.5	Datilógrafo
9	7.2	SUB-CATEGORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
	7.2.1	Impressor Off-Set
	7.2.2	Telefonista
	7.2.3	Auxiliar de Telefonista
	7.2.4	Apontador
	7.2.5	Encarregado de Materiais e Obras e Oficinas
9	7.3	SUB-CATEGORIA DE FISCALIZAÇÃO
	7.3.1	Fiscal de Obras Especial
	7.3.2	Fiscal

JA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 13 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
117	8.	<u>CATEGORIA DE SERVIÇOS GERAIS</u>
	8.1	Aprendiz
	8.2	Serviços Gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
Estado do Rio Grande do Sul

- 14 -

NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O
6	9.	<u>CATEGORIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS</u>
	9.1	Analista
	9.2	Programador
	9.3	Digitador

RA