



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL
Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436
e-mail: administracao@[campinasdosul.rs.com.br](mailto:administracao@campinasdosul.rs.com.br)

Lei Complementar nº. 011/2007 de 01 de novembro de 2007.

**“Dispõe sobre a extinção de cargos;
altera padrão de vencimento e cria cargos
de provimento efetivo e dá outras provi-
dências.”**

Neri Montepó, Prefeito Municipal de Campinas do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, além dos cargos enumerados no art. 27 da Lei Municipal Complementar nº. 002 de 26 de julho de 2005, os cargos de provimento efetivo sob o regime jurídico estatutário abaixo relacionados e constantes do art. 3º do referido diploma legal:

Quantidade	Nomenclatura	Nível	Padrão
30	Servente	3	01
10	Serviços Gerais	3	01

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar cargos que integrarão o quadro de provimento efetivo do Município, com o respectivo número de vagas, nível e padrões de vencimento, a seguir descritos:

<i>Denominação da categoria funcional</i>	<i>Nº. Vagas</i>	<i>Nível</i>	<i>Padrão</i>
Assistente Social	01	1	14
Serviços Gerais	05	3	1
Fiscal Ambiental	01	2	10
Fiscal Sanitarista	01	2	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL
Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436
e-mail: administracao@[campinasdosul.rs.com.br](mailto:administracao@campinasdosul.rs.com.br)

Parágrafo único. As especificações das categorias funcionais constantes do “*caput*” deste artigo são as que se constituem dos anexos I a IV, que são partes integrantes da presente Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, 01 de novembro de 2007.

Neri Montepó
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em 01.11.2007

Antoninho Chiodelli
Sec. Mun. de Administração e Finanças



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL
Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436
e-mail: administracao@[campinasdosul.rs.com.br](mailto:administracao@campinasdosul.rs.com.br)

ANEXO I
QUADRO: EFETIVO
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
PADRÃO: 14
NÍVEL: 1

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos que possam ser amparados pelo serviços de assistência.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamentos habitacionais; pesquisar problemas relacionados com a biometria médica; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária de 40 horas semanais/200 horas mensais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência em cursos de especialização, bem como a realização de trabalho à noite, nos domingos e feriados.
- c) O exercício do cargo pode exigir que o servidor conduza veículo de passeio da municipalidade

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Superior de Assistente Social;
- b) Idade: Mínima de 18 anos;
- c) Habilitação: Profissional com habilitação legal para o exercício do cargo.

RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: administracao@[campinasdosul.rs.com.br](mailto:administracao@campinasdosul.rs.com.br)

ANEXO: II
QUADRO: EFETIVO
CARGO: SERVIÇOS GERAIS
PADRÃO: 01
NÍVEL: 3

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, e executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerer assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; efetuar limpezas de ruas, parques e jardins, e outros logradouros públicos, utilizando diversos tipos de vassouras para deixá-los limpos, colocando os detritos em latões de lixo ou depósitos apropriados; efetuar coleta e separação do lixo orgânico e seco destinando-o à usina de reciclagem de lixo municipal; Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas, para assentar encanamentos; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; plantar, adubar e podar árvores, flores e gramas, utilizando facões, tesouras e outros instrumentos manuais, a fim de zelar pela conservação e ornamentação de praças, parques e jardins e demais logradouros públicos; pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos, de acordo com orientação recebida, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com piche e asfalto; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para sepultamento de cadáveres; sepultar e exumar cadáveres, transportar caixões, desenterrar restos humanos e guardas ossadas, sob supervisão de autoridade competente; manter o asseio de sua área de trabalho; e, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 40 horas semanais/200 horas mensais;
- b) Outras: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Idade: Mínima de 18 anos e máxima de 45 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000

Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436

e-mail: administracao@[campinasdosul.rs.com.br](mailto:administracao@campinasdosul.rs.com.br)

ANEXO: III
QUADRO: EFETIVO
CARGO: FISCAL AMBIENTAL
PADRÃO: 10
NÍVEL: 2

SÍNTESE DOS DEVERES: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária de 40 horas semanais/200 horas mensais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência em cursos de especialização, bem como a realização de trabalho à noite, nos domingos e feriados;
- c) O exercício do cargo pode exigir que o servidor conduza veículo de passeio da municipalidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: Mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL
Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone/Fax: (0XX) 54 – 3366-1490/1455/1436
e-mail: administracao@[campinasdosul.rs.com.br](mailto:administracao@campinasdosul.rs.com.br)

ANEXO: IV
QUADRO: EFETIVO
CARGO: FISCAL SANITARISTA
PADRÃO: 10
NÍVEL: 2

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito aos casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; quando for firmado convênio com o Governo do Estado, sob a coordenação do órgão competente; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária de 40 horas semanais/200 horas mensais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência em cursos de especialização, bem como a realização de trabalho à noite, nos domingos e feriados.
- c) O exercício do cargo pode exigir que o servidor conduza veículo de passeio da municipalidade

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: Mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público