



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º _____, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2026.

Altera, acresce e revoga dispositivos na Lei Complementar nº 6.228, de 27 de novembro de 2015, dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do município; estabelece o plano de carreira dos servidores e dá outras providências.

Art. 1º Fica alterada a denominação das categorias funcionais de Agente Fiscal de Tributos e Engenheiro Elétrico, constante no artigo 3º da Lei Complementar nº [6.228](#), de 27 de novembro de 2015, que dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do município e estabelece o plano de carreira dos servidores, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º..

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	N.º DE CARGOS	PADRÃO
...	...	...
Fiscal Tributário	5	11
Engenheiro Eletricista	1	11
...	...	...

Art. 2º Fica alterada no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº [6.228](#), de 27 de novembro de 2015 a nomenclatura dos cargos de Agente Fiscal de Tributos e Engenheiro Elétrico.

"CATEGORIA FUNCIONAL: Fiscal Tributário

CATEGORIA FUNCIONAL: Engenheiro Eletricista

Art. 3º Os servidores titulares dos cargos de Agente Fiscal de Tributos e Engenheiro Elétrico na data de publicação desta lei terão sua categoria funcional alterada para: Fiscal Tributário e Engenheiro Eletricista, não constituindo a alteração de nomenclatura criação de novo cargo e preservados todos os seus direitos funcionais adquiridos e as contagens de tempo já ocorridas na data de publicação desta lei.

Art. 4º Altera o quadro de cargos previsto no artigo 3º da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

“Art. 3º...

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	N.º DE CARGOS	PADRÃO
Continuo	05	02

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

Assistente de Escola	231	03
Atendente de Farmácia	06	03
Guarda Municipal	62	06
Motorista	75	06
Assistente Administrativo	155	07
Eletricista	08	07
Mecânico	08	07
Operador de Máquina Rodoviária	29	07
Secretário de Escola	22	07
Procurador 20 Horas	01	07 A
Técnico de Enfermagem	08	08
Técnico de Segurança do Trabalho	03	08
Técnico de Suporte em Informática	03	08
Técnico em Higiene Bucal	08	08
Técnico de Enfermagem	60	09 A
Contador	01	10
Enfermeiro	03	10
Farmacêutico	01	10
Fisioterapeuta	01	10
Fonoaudiólogo	01	10
Nutricionista	01	10
Psicólogo	05	10
Analista de Sistema	03	11
Arquiteto	07	11
Bibliotecário	01	11
Biólogo	07	11
Contador	10	11
Engenheiro Agrônomo	01	11
Engenheiro Ambiental	02	11
Engenheiro Civil	07	11
Engenheiro Eletricista	02	11
Fiscal de Meio Ambiente	05	11
Fiscal de Obras e Posturas	12	11
Fiscal Sanitário	05	11
Fiscal Tributário	05	11
Geólogo	02	11
Médico Veterinário	03	11

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

Procurador	10	11
Assistente Social	10	11 A
Enfermeiro	40	11 A
Farmacêutico	05	11 A
Fonoaudiólogo	05	11 A
Nutricionista	12	11 A
Psicólogo	18	11 A
Terapeuta Ocupacional	02	11 A
Auditor de Controle Interno	03	12
Médico Generalista	20	12
Odontólogo	20	12

(NR)

Art. 5º Altera a redação do caput do artigo 8º da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

“Art. 8º O servidor que, por força de novo concurso público dentro do Município, ingressar em cargo de outra categoria funcional será enquadrado na classe inicial desta (Classe A), tendo seus níveis de progressões verticais zerados, iniciando-se para as progressões verticais e horizontais, nova contagem de tempo a partir do efetivo exercício no novo cargo.” (NR)

Art. 6º Altera a redação do artigo 13 da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

“Art. 13. Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe “A” e seu respectivo Padrão.” (NR)

Art. 7º Fica incluído o artigo 13-A na Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

“Art. 13-A. Os servidores cedidos ou em regime de permuta terão a contagem de tempo para todas as progressões suspensa durante o período de cessão ou permuta, salvo disposições em contrário previstas em lei específica.” (NR)

Art. 8º Altera a redação do artigo 20 da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

“Art. 20. A cada progressão de classe, o servidor passará a perceber o vencimento correspondente à nova classe adquirida, conforme valores estabelecidos na tabela prevista no artigo 32, observando-se o respectivo cargo efetivo. (NR)

Art. 9º Altera a redação do parágrafo 1º, 2º, 3º e 4º, e inclui o parágrafo 5º ao artigo 22 da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

“Art.22...

§ 1º Os níveis por formação serão designados como N1F e N2F, com acréscimo dos valores conforme tabela do ANEXO II e reajustados nos termos da legislação vigente que dispõe sobre a revisão geral de vencimentos e a concessão de aumento real aos servidores do Município de Montenegro;

§ 2º Os níveis por curso de aperfeiçoamento serão designados como N1A e N2A, com acréscimo dos valores conforme tabela do ANEXO III e reajustados nos termos da legislação vigente que dispõe sobre a revisão geral de vencimentos e a concessão de aumento real aos servidores do Município de Montenegro;

§ 3º A cada promoção, o servidor público fará jus a um aumento salarial, calculado conforme as tabelas previstas nos §§ 1º e 2º, aplicável uma única vez por promoção, incidindo sobre o salário do servidor, sem prejuízo dos valores já incorporados nos demais níveis.

§ 4º O servidor fará jus à progressão vertical, após passados 05 (cinco) anos do ingresso como servidor no cargo atual e ter sido aprovado no Estágio Probatório, a partir do mês subsequente àquele que protocolar pedido, apresentando cópias autenticadas ou cópias para serem autenticadas mediante apresentação dos originais dos documentos que comprovem o direito à promoção.

§ 5º Deverá ser obedecido a ordem da progressão vertical, com os níveis iniciais primeiros, N1F e N1A, e o intervalo de 5 (cinco) anos para a progressão de um nível imediatamente seguinte da mesma espécie de progressão vertical, desde que cumpridos os requisitos necessários.” (NR)

Art. 10. Fica incluído o parágrafo único ao artigo 24 da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

“Art. 24.

....

Parágrafo Único. Para os servidores inativos com paridade serão assegurados os direitos constitucionais.” (NR)

Art. 11. Altera a redação do artigo 32 da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

Art. 32. Os valores dos vencimentos iniciais dos cargos de provimento efetivo, bem como suas respectivas progressões, serão fixados conforme a tabela a seguir e reajustados nos termos da legislação vigente que dispõe sobre a revisão geral de vencimentos e a concessão de aumento real aos servidores do Município de Montenegro.

I - Cargos de provimento efetivo:

CLASSES	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	R\$ 2.141,86	R\$ 2.356,05	R\$ 2.570,26	R\$ 2.784,45	R\$ 3.105,72	R\$ 3.319,91	R\$ 3.534,12	R\$ 3.748,30	R\$ 3.962,48
2	R\$ 2.484,57	R\$ 2.733,03	R\$ 2.981,49	R\$ 3.229,94	R\$ 3.602,64	R\$ 3.851,07	R\$ 4.099,55	R\$ 4.348,01	R\$ 4.596,46
3	R\$ 2.827,27	R\$ 3.110,02	R\$ 3.392,72	R\$ 3.675,46	R\$ 4.099,55	R\$ 4.382,26	R\$ 4.665,01	R\$ 4.947,74	R\$ 5.230,43

“Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

4	R\$ 3.169,96	R\$ 3.486,95	R\$ 3.769,73	R\$ 4.120,98	R\$ 4.596,46	R\$ 4.913,48	R\$ 5.230,43	R\$ 5.547,46	R\$ 5.864,46
5	R\$ 3.512,67	R\$ 3.863,96	R\$ 4.215,23	R\$ 4.566,48	R\$ 5.093,37	R\$ 5.444,65	R\$ 5.795,88	R\$ 6.147,19	R\$ 6.498,44
6	R\$ 3.855,37	R\$ 4.240,93	R\$ 4.626,42	R\$ 5.012,00	R\$ 5.590,29	R\$ 5.975,84	R\$ 6.361,39	R\$ 6.746,90	R\$ 7.132,46
7	R\$ 4.283,76	R\$ 4.712,14	R\$ 5.140,50	R\$ 5.568,86	R\$ 6.211,44	R\$ 6.639,82	R\$ 7.068,20	R\$ 7.496,56	R\$ 7.924,96
07A	R\$ 4.562,82	R\$ 5.019,10	R\$ 5.475,38	R\$ 5.931,66	R\$ 6.616,08	R\$ 7.072,36	R\$ 7.528,64	R\$ 7.984,92	R\$ 8.441,20
8	R\$ 4.712,14	R\$ 5.183,35	R\$ 5.654,55	R\$ 6.125,77	R\$ 6.832,58	R\$ 7.312,35	R\$ 7.775,00	R\$ 8.246,22	R\$ 8.717,44
9	R\$ 5.140,51	R\$ 5.654,55	R\$ 6.168,60	R\$ 6.682,67	R\$ 7.453,72	R\$ 7.967,76	R\$ 8.481,82	R\$ 8.995,86	R\$ 9.509,93
9A	R\$ 6.282,87	R\$ 6.911,09	R\$ 7.539,43	R\$ 8.167,73	R\$ 9.110,16	R\$ 9.738,38	R\$ 10.366,72	R\$ 10.995,01	R\$ 11.623,24
10	R\$ 6.854,00	R\$ 7.539,41	R\$ 8.224,79	R\$ 8.910,21	R\$ 9.938,30	R\$ 10.623,70	R\$ 11.309,13	R\$ 11.994,50	R\$ 12.679,91
11	R\$ 7.984,93	R\$ 8.783,42	R\$ 9.582,93	R\$ 10.380,40	R\$ 11.578,11	R\$ 12.376,61	R\$ 13.175,12	R\$ 13.973,60	R\$ 14.772,10
11A	R\$ 9.138,66	R\$ 10.052,64	R\$ 10.966,45	R\$ 11.880,26	R\$ 13.251,07	R\$ 14.165,06	R\$ 15.078,87	R\$ 15.992,69	R\$ 16.906,67
12	R\$ 9.424,25	R\$ 10.366,70	R\$ 11.309,13	R\$ 12.251,52	R\$ 13.665,15	R\$ 14.607,60	R\$ 15.550,02	R\$ 16.492,46	R\$ 17.434,87
13	R\$ 10.281,03	R\$ 11.309,13	R\$ 12.337,20	R\$ 13.365,28	R\$ 14.907,45	R\$ 15.935,56	R\$ 16.963,67	R\$ 17.991,77	R\$ 19.019,86

(NR)

Art. 12. Fica incluído o artigo 32-A e os incisos I e II na Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

“Art. 32-A. Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas serão fixados, conforme segue e reajustados nos termos da legislação vigente que dispõe sobre a revisão geral de vencimentos e a concessão de aumento real aos servidores do Município de Montenegro:

I - Cargos de provimento em comissão:

CC

01. R\$ 2.398,91
02. R\$ 3.084,32
03. R\$ 3.769,72
04. R\$ 4.283,78
05. R\$ 4.797,83
06. R\$ 5.140,53
07. R\$ 5.825,90
08. R\$ 6.511,30
09. R\$ 7.196,70
10. R\$ 10.281,03
11. R\$ 14.427,68

II - Das funções gratificadas:

FG

01. R\$ 1.199,46
02. R\$ 1.542,16
03. R\$ 1.884,86
04. R\$ 2.141,89
05. R\$ 2.398,91
06. R\$ 2.570,27

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

- 07. R\$ 2.912,97
- 08. R\$ 3.255,67
- 09. R\$ 3.598,37
- 10. R\$ 5.140,53
- 11. R\$ 7.213,88 (NR)

Art. 13. Altera a redação dos incisos II e X e inclui os incisos XVIII, XIX, XX, XXI, XXII e XXIII ao artigo 34 da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

“Art. 34....

II - Servidor técnico-administrativo do FAP, com gratificação correspondente a 100% (cem por cento) do valor do Padrão Referencial;

....

X - Risco de vida, referente às atividades desempenhadas pelos servidores ocupantes dos cargos de Agente Fiscal e Fiscal Tributário, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Sanitário com gratificação correspondente a 90% (noventa por cento) do Padrão Referencial;

....

XVIII – Responsável pela supervisão dos apenados junto ao convênio da Susepe receberá uma Gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do Padrão Referencial

XIX – Responsável pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da LGPD receberá uma Gratificação correspondente a 100% (cem por cento) do Padrão Referencial;

XX – Responsável Técnico da Enfermagem receberá uma Gratificação correspondente a 100% (cem por cento) do Padrão Referencial;

XXI – Responsável Técnico da Odontologia receberá uma Gratificação correspondente a 100% (cem por cento) do Padrão Referencial;

XXII - Responsável Técnico Médico receberá uma Gratificação correspondente a 100% (cem por cento) do Padrão Referencial.

XXIII – Responsável Técnico da Psicologia receberá uma Gratificação correspondente a 100% (cem por cento) do Padrão Referencial.” (NR)

Art.14. Altera a redação do artigo 37 da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

“Art. 37. Ficam extintos os cargos de Agente de Trânsito, Agente de Fiscalização de Transporte, Recepcionista, Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas, Auxiliar de Enfermagem, Fiscal de Obras, Jardineiro, Auxiliar de Manutenção, Assistente de Educação Inclusiva, Topógrafo, Fiscal de Posturas e Fiscal de Tributos, e são colocados em extinção os cargos de Auxiliar de Serviços de Creche, Auxiliar de Serviços Escolares, Operário, Calceteiro, Auxiliar de Creche, Agente de Manutenção, Carpinteiro, Instalador, Pedreiro, Pintor, Telefonista, Asfaltador, Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas, Soldador, Assistente de Análises Clínicas, Agente Administrativo Auxiliar, Auxiliar de Consultório Dentário, Bioquímico, Desenhista, Eletricista Automotivo, Agente Fiscal, Médico Especialista devendo ser extintos na medida em que os cargos vagarem.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

Parágrafo único: Os cargos que foram extintos ou colocados em extinção e tiverem Servidores lotados através de Processo Seletivo permanecerão nos seus respectivos cargos até a vigência do Processo Seletivo ou contrato.” (NR)

Art. 15. Altera o Quadro dos Cargos de Provisão Efetivo em extinção previsto no artigo 38 da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

“Art. 38...

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	N.º DE CARGOS	PADRÃO
Auxiliar de Serviços de Creche	1	1
Auxiliar de Serviços Escolares	121	1
Operário	26	1
Servente	8	1
Calceteiro	1	2
Auxiliar de Creche	6	3
Agente de Manutenção	20	4
Carpinteiro	2	4
Instalador	1	4
Pedreiro	5	4
Pintor	2	4
Telefonista	4	4
Asfaltador	3	5
Soldador	1	6
Assistente de Análises Clínicas	2	7
Agente Administrativo Auxiliar	24	7
Agente Administrativo	6	8
Auxiliar de Consultório Dentário	8	8
Bioquímico	2	8
Desenhista	2	8
Eletricista Automotivo	1	8
Agente Fiscal	13	11
Médico Especialista	15	13

(NR)

Art. 16. Altera a redação do artigo 42 da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, conforme segue:

“Art. 42. Não será computado para fins de enquadramento para progressão vertical o tempo exercido em cargos anteriores a data da vigência desta Lei.” (NR)

Art. 17. Fica incluído o artigo 43-A na Lei Complementar n.º 6.228, de 27

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

de novembro de 2015, conforme segue:

“Art. 43-A. A Unidade Central de Controle Interno será constituída por, no mínimo, quatro servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Interno, com investidura mediante concurso público de nível superior completo em Ciências Contábeis, Direito, Engenharia Civil, Administração, Economia ou Gestão Pública, sendo que, obrigatoriamente, será integrada por:

I – um servidor com bacharelado em Ciências Contábeis, devidamente registrado no respectivo conselho de classe e com habilitação para a função;

II – um servidor com bacharelado em Direito, devidamente registrado no respectivo conselho de classe e com habilitação para a função;

III – um servidor com bacharelado em Engenharia Civil, devidamente registrado no respectivo conselho de classe e com habilitação para a função;

IV – um servidor com bacharelado em Administração, Economia ou Gestão Pública, devidamente registrado no respectivo conselho de classe e com habilitação para a função.” (NR)

Art. 18. Inclui a especificação da categoria funcional de Procurador Previdenciário e altera as especificações das categorias funcionais de Assistente de Escola, Auditor de Controle Interno, Arquiteto, Assistente Administrativo, Biólogo, Contador, Contínuo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Sanitário, Fiscal Tributário, Geólogo, Guarda Municipal, Médico Veterinário, Operador de Máquina Rodoviária, Procurador, previstas no anexo I, da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015, passando a vigorar conforme o ANEXO I que é parte integrante desta Lei.

Art. 19. Fica revogado o inciso II e III do artigo 32 da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015

Art. 20. Fica revogado o artigo 39 da Lei Complementar n.º 6.228, de 27 de novembro de 2015.

Art. 21. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTENEGRO, em 05 de fevereiro de 2026.

GUSTAVO ZANATTA
Prefeito Municipal

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

ANEXO I

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE DE ESCOLA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 03**

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: atuar na área de educação infantil, sendo responsável pelos cuidados de nutrição, higiene, saúde, orientação e proteção das crianças.
- b) Descrição Analítica: auxiliar e acompanhar os professores e crianças em passeios, visitas, festas; orientar e auxiliar as crianças na higiene pessoal; encaminhar fraldas e roupas sujas para lavanderia; buscar e servir as refeições, auxiliando as crianças menores a se alimentar; cuidar e acomodar as crianças no repouso; dar e receber informações sobre ocorrências diárias com as crianças; cuidar das crianças durante as atividades livres no pátio; observar a saúde e o bem estar das crianças levando-as, se necessário, ao atendimento médico ou hospitalar; comunicar ao chefe imediato sobre incidentes ou dificuldades ocorridas; prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; responsabilizar-se pela limpeza dos utensílios; zelar pelos objetos pertencentes à creche e às crianças; participar das atividades da instituição; tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 30h.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço aos sábados, domingos, e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno;

b) Descrição analítica: a validação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

“Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instruções exigíveis: Formação em Contabilidade (Ciências Contábeis), Engenharia Civil, Administração, Economia, Direito ou Gestão Pública, sendo que obrigatoriamente no mínimo um dos cargos precisa ser ocupado por servidor com formação em Ciências Contábeis, um por servidor com formação em Direito, um por Engenharia Civil e um por servidor com formação ou em Administração, ou em Economia ou em Gestão Pública;
- c) Habilitação: específica para o exercício da profissão correlata à formação com inscrição (registro) válida no respectivo órgão de classe;
- d) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: projetar, orientar e supervisionar construções de edifícios públicos, obras urbanísticas e de caráter artístico;
- b) Descrição Analítica: projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos de edifícios públicos e de urbanização; realizar perícias e fazer arbitramentos; participar da elaboração de projetos do Plano Diretor, elaborar projetos de praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas de posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 35 horas semanais;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação do serviço externo, à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em arquitetura;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina"*

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de suporte administrativos, aplicando a legislação, atendimento ao público e trabalhos rotineiros;
- b) Descrição Analítica: Executar atividades administrativas nas áreas de interesse da Administração Municipal; atender ao público interno e externo nas diferentes unidades administrativas; redigir expedientes administrativos, executar rotinas administrativas e dar apoio operacional; redigir e expedir ofícios, memorandos e outros documentos oficiais; realizar trabalhos que envolvam digitação; confecção de termos de referência, minuta de editais; elaborar pedidos de compra com base em preço de referência obtido em mercado ou em planilhas de custos elaboradas por profissional competente; realizar pré-cadastro de produtos no sistema de compras; requisitar materiais em almoxarifado; controlar e gerenciar almoxarifado do setor; auxiliar no controle do orçamento da unidade em que atua; controlar o prazo dos contratos administrativos e outros instrumentos legais; arquivar e manter controle das leis, decretos, correspondências e outros documentos; gerenciar o arquivo da secretaria; manter o controle dos prazos e vencimentos do convênio e contratos; efetuar a entrada e transmissão de dados; operar equipamentos eletrônicos de uso administrativo; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; preparar relatórios, formulários, planilhas de trabalho e operar sistemas próprios; realizar levantamento de dados para execução de trabalhos da Administração Pública; acompanhar e dar andamento aos processos administrativos; analisar processos e redigir informações, aplicando a legislação e regulamentos vigentes; secretariar reuniões e lavrar as respectivas atas; divulgação de editais e outras tarefa correlatas; realizar pesquisas, estudos, gráficos, roteiros e manuais; controle e conferência dos cartões do ponto e livro do ponto de toda a Secretaria, de acordo com as normas vigentes, e outras atividades do recursos humanos; efetuar controle e aquisição dos materiais de expediente, higiene, limpeza e outros materiais de uso rotineiros da secretaria e solicitados pelo chefe imediato; confeccionar certidões com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação superior; redigir, de acordo com critérios pré-determinados, informações, apostilas, instruções, ordens de serviço, contratos e relatórios efetuar cálculos e conferir dados; efetuar controle de estoque; levantar necessidades de material, requisitá-los, conferi-los e distribuí-los conforme necessidades; executar e acompanhar atividades administrativas específicas de cada área e inerentes às competências do órgão em que estiver lotado, compatível com as exigências do cargo; interpretar e aplicar legislações e normas administrativas e executar tarefas afins, de acordo com necessidades do Município, trabalhando em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

"Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

- a) Geral: carga horárias semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo pode exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: BIÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: realizar estudos e pesquisas, elaborar laudos e pareceres relacionados aos vários setores da biologia e ao Meio Ambiente;
- b) Descrição Analítica: Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria no âmbito de sua especialidade; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres, de acordo com o currículo efetivamente realizado; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Biólogo, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em Biologia;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade;
- b) Descrição Analítica: supervisionar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamento, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis, elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; orientar quanto às retenções previdenciárias, as retenções de imposto de renda, o encaminhamento de informações ao TCE, STN, MPAS, dentre outros órgãos Estaduais e Federais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; elaborar cálculos trabalhistas; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração da proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Contador, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em Ciências Contábeis;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200 E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTÍNUO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos internos externos de baixa complexidade, recepção e atendimento de contribuintes, atender ligação, abertura de protocolos, entre outros;

b) Descrição Analítica: executar serviços internos e externos; auxiliar contribuintes na abertura de protocolo e outros documentos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivamento, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços; coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; servir café e, eventualmente, fazê-lo e, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo exige o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: executar serviços de instalação e manutenção de redes elétricas de baixa e alta tensão, de iluminação pública e reparar circuitos de aparelhos elétricos;
- b) Descrição Analítica: instalar, inspecionar, regular e reparar aparelhos elétricos de corrente alternada e motores de corrente alternada em geral, circuitos elétricos, bóias de nível, disjuntores, capacitores, comandos elétricos, cabos de transmissão de energia, luminárias internas e externas, comandos e redes de iluminação pública, semáforos, lâmpadas, reatores, relés; lançamento de cabos e outros condutores utilizados na composição de redes informatizadas e de telecomunicações; providenciar o suprimento de materiais necessários à execução dos serviços; executar trabalhos em altura, com rede energizada, com auxílio de escada, cesto aéreo ou andaime, e montagem de andaime; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino médio completo e curso específico na área com carga horária mínima de 100 horas;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina"*

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AMBIENTAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalho técnicos relacionados ao Meio Ambiente; projetar e executar as atividades de competência legal na área de sua formação técnica;
- b) Descrição Analítica: Analisar processos de licenciamento, interpretando a legislação ambiental avaliando projetos da área da engenharia ambiental, emitindo pareceres técnicos quanto à viabilidade do licenciamento solicitado; integrar grupos técnicos em pesquisas, projetos e/ou convênios; realizar vistorias em campo; elaborar relatórios técnicos e diagnósticos ambientais realizados a partir de informações obtidas através das ações de licenciamento, fiscalização e monitoramento executadas; planejamento e execução nas atividades de regulação, controle e gestão ambiental; vistoria, licenciamento, monitoramento e auditoria ambiental; proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos naturais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; instrução sobre o estudo ambiental e a documentação necessária a solicitação de licença e regularização ambiental; emissão de laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; analisar as atividades e empreendimentos de efetiva ou potencialmente poluidores, demais agentes econômicos; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a apuração das irregularidades e infrações através de processo administrativo; analisar e dar parecer nos processos administrativos ambientais; manter atualizados os conhecimentos referentes às legislações ambientais e suas ações; auxiliar na elaboração de base legal atinente aos temas correlatos; executar tarefas afins ou correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Ambiental, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em Engenharia Ambiental;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

"Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar e supervisionar trabalhos técnicos em programas de fomento agropecuário, extensão rural e desenvolvimento social rural;

a) Descrição Analítica: Realizar estudos econômicos relativos à agricultura e indústrias correlatas; Coordenar as ações do Sistema de Inspeção Municipal (SIM); Elaborar projetos de barragens em terra que não excedam cinco metros de altura, projetos de irrigação e drenagem para fins agrícolas, desde que nelas não existam bueiros e pontilhões de mais de cinco metros de vão; Elaboração de projetos de construções rurais destinadas a moradia ou fins agrícolas; Realizar avaliações e vistorias para fins de licenciamento no âmbito de sua profissão; Assessorar a elaboração e execução de planos e programas de desenvolvimento rural; Planejar e executar atividades de assistência técnica aos agricultores no âmbito de programas específicos; Coordenar e executar estudos e produção de sementes, melhoramento genético, fiscalização de comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas de plantas; Realizar experimentação e demonstrações práticas de fomento da produção animal; Organizar congressos, cursos, seminários, exposições relativas à agropecuária e representação oficial nestes eventos; Coordenar atividades de progressão do cooperativismo e associativismo rural; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, à noite, sábados, domingos e feriados, bem como de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Agrônomo, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em Engenharia Agrônoma;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e iluminação público;
- b) Descrição Analítica: projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação, saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletro-mecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira, expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em Engenharia Civil;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO ELETRICISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Desenvolver projetos de engenharia; executar e fiscalizar obras; planejar e coordenar a operação e a manutenção de sistemas elétricos e afins, avaliar e fiscalizar a contratação de serviços que envolvem as atividades e implantações elétricas; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados;

a) Descrição Analítica: Realizar atividades de planejamento, projeto, cálculo, coordenação e fiscalização de serviços referentes a instalações elétricas, acionamentos eletromecânicos, cabeamento estruturado, sistemas de medição e controle elétrico e materiais elétricos; elaborar pareceres, laudos, relatórios e realizar vistorias; operar, inspecionar, periciar e realizar manutenção de equipamentos elétricos; prestar assessoramento na elaboração de editais de licitação para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, relacionados com sua área de atuação; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos em seus aspectos técnicos; promover a capacitação de pessoal; acompanhar os processos de aprovação de projetos elétricos nos órgãos competentes; realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, à noite, sábados, domingos e feriados, bem como de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Elétrico, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em Engenharia Elétrica;
- a) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao cumprimento da legislação pertinente a Legislação Ambiental;
- b) Descrição Analítica: Vistoriar, orientar, autuar situações relacionadas ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis à referida Legislação; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade; cumprir e fazer cumprir a Legislação Ambiental e normas pertinentes; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas legais; prestar informações e dar pareceres sobre assuntos da sua área de competência; executar as atividades operacionais de controle, regulação e fiscalização ambiental e bem-estar animal, podendo inclusive lavrar autos de infração, referente à infrações à legislação; sugerir e exercer políticas pertinentes a sua área de atuação; atender e orientar o público em geral no que se referir à legislação afeta à sua área; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; manter atualizado os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público federal, estadual e municipal; outras tarefas relacionadas e afins ao cargo e do setor.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito ao trabalho externo e desabrigado; atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Superior completo em Biologia, Direito, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Agronomia, Geologia ou Gestão Ambiental, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em alguma das áreas citadas;
- c) Carteira de habilitação: no mínimo categoria B;
- d) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao cumprimento da legislação pertinente aos Códigos de Obras e Posturas;
- b) Descrição Analítica: cumprir e fazer cumprir o Código de Obras e Posturas do Município e legislação pertinente; prestar informações e dar pareceres sobre assuntos da sua área de competência; sugerir e exercer políticas pertinentes a sua área de atuação; atender e orientar o público em geral no que se referir à legislação pertinente à Área de Obras e Posturas; acompanhar o andamento das construções aprovadas pela Prefeitura a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas e constituição de loteamentos clandestinos quando caracterizados; vistoriar loteamentos; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolições de prédios; fiscalizar instalações d'água e esgoto em prédios novos; fiscalizar o funcionamento do comércio, indústria e ambulantes; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, entre outros; efetuar a interdição das atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outras quando contrariarem a legislação vigente; verificar o licenciamento para realização de festas em vias e logradouros públicos; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; colaborar nas diversas tarefas referentes à estradas, pontes, etc; outras tarefas relacionadas e afins ao cargo e do setor.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito ao trabalho externo e desabrigado; atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Superior completo em Administração, Direito, Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em alguma das áreas citadas;
- c) Carteira de habilitação: no mínimo categoria B;
- d) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao cumprimento da legislação sanitária;
- b) Descrição Analítica: cumprir e fazer cumprir o Código Sanitário Municipal e no que couber as legislações sanitárias Estaduais e Federais de atribuições do Município, conforme firmado com o Estado em Resoluções CIB; exercer a fiscalização de estabelecimentos que realizam atividades econômicas classificadas com grau de risco sanitário, bem como produtos e/ou serviços de interesse do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária; fiscalizar estabelecimento e aplicar a legislação sanitária relacionado à Saúde do Trabalhador, de Vigilância Sanitária, Ambiental e Epidemiológica aplicando a legislação sanitária; participar de campanhas de saúde; atender o público para esclarecimentos quanto à legislação sanitária; instaurar e acompanhar o Processo Administrativo Sanitário, bem como fazer o encerramento do mesmo, notificando as partes das decisões tomadas em cada etapa do processo; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; prestar informações sobre assuntos da área de competência, sugerir políticas referentes à legislação sanitária pertinente, executar atividades relacionadas à promoção, prevenção e educação sanitária, entre outras atividades correlatas do setor e cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito ao trabalho externo e desabrigado; atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Superior completo em Biomedicina, Biólogo, Bioquímica, Enfermagem, Engenharia de Alimentação, Farmácia, Médico Veterinário, Nutrição ou Química, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em alguma das áreas citadas;
- c) Carteira de habilitação: no mínimo categoria B;
- d) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere ao cumprimento da Legislação Tributária;
- b) Descrição Analítica: constituir crédito tributário mediante o lançamento, realizar revisões e auditorias fiscais, lavrar autos de infração, de intimações e de notificações, previstos na legislação tributária municipal, dar pareceres técnicos em assuntos tributários e realizar perícias, promover estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e prestar assessoramento da formulação da política tributária, inclusive quanto a exonerações tributárias, dentre outras atividades pertinentes a procedimentos fiscais nas áreas: IPTU, ISS, ITBI, ICMS e Taxas Municipais, realizar diligências internas e externas para fins de instruir processos administrativos ou judiciais relativos a cobrança tributos; conduzir veículos oficiais quando em serviço de fiscalização; entre outras atividades correlatas do setor e cargo

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito ao trabalho externo e desabrigado; atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Superior completo em Administração, Direito, Gestão Pública, Economia ou Ciências Contábeis, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em alguma das áreas citadas;
- c) Carteira de habilitação: no mínimo categoria B;
- d) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: GEÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia;
- b) Descrição Analítica: Executar atividades técnico-científicas de grau superior, que envolvem: a elaboração de projetos básicos e executivos na forma da Lei 14.133/2021; a elaboração, supervisão, avaliação e realização de estudos, projetos e/ou pesquisas relacionados à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente; planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia; executar trabalhos topográficos e geodésicos; realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; realizar estudos de foto interpretação; realizar estudos relativos à ciência da Terra; efetuar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico; realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais; emitir parecer, efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão; sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- c) Instrução: Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Geólogo, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em Geologia;
- b) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: GUARDA MUNICIPAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: exercer a proteção dos bens, serviços e instalações municipais e trânsito Municipal;
- b) Descrição Analítica: exercer a guarda em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviço; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins; Exercer a proteção de bens, serviços e instituições, conforme dispõe o Art. 144, § 8º da Constituição Federal, em colaboração a segurança pública, no exercício regular do poder de polícia administrativa; Executar trabalho preventivo excepcional em apoio ao que prevê o Art. 301 do Código de Processo Penal Brasileiro; Zelar pela guarda e segurança do patrimônio municipal, especialmente aos de uso comum da população como: praças, vias e logradouros públicos, jardins, reservas florestais, etc...; Realizar ronda preventivas e ostensivas, adotando o máximo de providências possíveis para coibir e evitar danos de qualquer espécie; Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro) quando determinado pela autoridade competente, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual, municipal ou federal. Atuar e Aplicar medidas administrativas cabíveis às infrações de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, de acordo com legislação vigente, no exercício regular de polícia de trânsito, de acordo Art. 24 da Lei Federal nº 9.503/1997; Orientar pedestres e condutores de veículos; Notificar infratores; Sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; Orientar ciclistas e condutores de animais nos termos da lei vigente; Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalidade do trânsito, com ênfase na segurança; Auxiliar na coleta de dados estatísticos e estudos sobre circulação de veículos e pedestres; Lavrar ocorrência de acidente de Trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores; Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e as relacionadas à estacionamentos, paradas de ônibus, ponto de táxi, ambulâncias, veículos especiais e etc.; Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito; Vistoriar veículos quanto à segurança, higiene, manutenção, cargas, enfim tudo que dispuser a legislação de trânsito; participar e auxiliar no planejamento e organização das políticas públicas de segurança do Município; Zelar e exercer a proteção dos bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município; Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; Atuar de forma integrada com os órgãos de segurança pública,

“Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

em ações conjuntas que contribuam para a prevenção à violência, bem como participar e fortalecer o Gabinete de Gestão Integrada Municipal (GGI-M); Colaborar com a pacificação de conflitos atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; Auxiliar o órgão de defesa civil em suas atividades; Interagir e apoiar os demais órgãos de segurança no poder de polícia administrativa; Executar e contribuir para a normatização e ordenamento urbano municipal e demais serviços fiscalizatórios; Garantir o atendimento de ocorrências emergências, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; Auxiliar na segurança de eventos e na proteção de autoridades e dignatários; Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local; Monitorar, prevenir, fiscalizar, agir e zelar pela convivência social, atuando contra a perturbação de sossego;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas, sendo que o serviço poderá ser desempenhado em forma de plantões;
- b) Especial: o exercício do cargo exige serviço externo e desabrigado, à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão, podendo praticar jornada de trabalho compensatória de: 06 (seis) horas de trabalho por 18 (dezoito) horas de descanso, perfazendo um ciclo de 24 horas, tendo direito a um dia de folga por semana; ou 08 (oito) horas de trabalho por 24 (vinte e quatro) horas de descanso, perfazendo um ciclo de 32 horas, tendo direito a um dia de folga por quinzena; ou 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso perfazendo um ciclo de 48 horas, tendo direito a um dia de folga por quinzena, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima 18 (dezoito) anos e máxima 30 (trinta) anos completos no ato da inscrição para o concurso.;
- b) Instrução: ensino médio completo;
- c) Carteira de habilitação: no mínimo categoria A e B;
- d) Aprovação em exame físico, mental e psicológico;
- e) Gozo dos direitos políticos;
- f) Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- g) Apresentação de exame médico e toxicológico;
- h) Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e municipal;
- i) Nacionalidade brasileira;
- j) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: atividade de nível superior, de grande complexidade, relacionadas com a biologia e patologia de animais, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal;

b) Descrição Analítica: Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais, transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como a bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como de inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virótica; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; fazer exames diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou outras instituições do estado; controlar as condições higiênicas de estabelecimento que tratem e preparem alimentos de origem animal; estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com: fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais importados ou a serem exportados; premunicação de animais; trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoonosológicos; controle da eficiência de produtos de uso médico-veterinário; trabalho de escritório e de campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e prevenção das doenças dos animais; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo e desabrigado; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

“Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em Medicina Veterinária;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

b) Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, roçadeiras, capina mecânica e outros; executar terraplenagem; nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortas taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação de máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo;
- c) Carteira de Habilitação: Categoria "D";
- d) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: assessorar o Prefeito e as diversas Secretarias em todos os assuntos de natureza jurídica; intervir nas ações judiciais em que o Município seja autor, réu, interveniente, oponente ou interessado; sempre em colaboração com o Procurador Geral e sob sua supervisão;
- b) Descrição Analítica: examinar o conteúdo e a forma da legislação municipal, especialmente quanto à juridicidade e quanto à prescrição e correção dos textos; requerer, contestar e intervir por quaisquer formas, em todos os processos, judiciais e/ou administrativos, nos quais seja parte, ou interessado, o Município de Montenegro; preparar minutas de projetos de lei do executivo, ou examinar aquelas preparadas pelas diversas Secretarias e elaborar as justificativas; preparar minutas de decretos regulamentados e demais atos do executivo que envolva legislação; estudar, preparar e fundamentar minutas de vetos, conforme determinação do Prefeito; emitir pareceres e informações sobre questões que envolvam aspectos jurídicos submetidos ao seu exame; atender a consultas formuladas pelos demais órgãos da Prefeitura, em assuntos de sua competência; assessorar o Chefe do Executivo na celebração de convênios, contratos e outros atos dos quais participe o município; assessorar comissões; examinar, intervir e dar parecer nos processos de licitações, bem como orientar a elaboração dos respectivos contratos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 35 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;
- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em Direito;
- a) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina"*

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR 20 HORAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07A

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: assessorar e representar o Regime Próprio de Previdência em juízo quando designado; intervir nas ações judiciais em que o Município seja autor, réu, interveniente, oponente ou interessado, sempre em colaboração com o Procurador Geral e sob sua supervisão; prestar assistência jurídica, especialmente na área Previdenciária, aos setores da Administração e Unidade Gestora do RPPS;

b) Descrição Analítica: examinar o conteúdo e a forma da legislação municipal, especialmente quanto à juridicidade e quanto à prescrição e correção dos textos; representar, requerer, contestar e intervir por quaisquer formas, nos processos judiciais e/ou administrativos, nos quais seja parte, ou interessado, o Regime Próprio de Previdência Social e/ou o Município de Montenegro; estudar assuntos de natureza jurídica de ordem geral ou específica, realizando estudos e pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a habilitar o Município a solucionar problemas pertinentes as suas prerrogativas constitucionais e legais, na sua área de competência; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; preparar minutas de projetos de lei nas matérias da sua competência; preparar minutas de decretos regulamentados e demais atos do executivo que envolva legislação previdenciária; emitir pareceres e informações sobre questões que envolvam aspectos jurídicos submetidos ao seu exame; atender a consultas formuladas pelos demais órgãos da Prefeitura, Unidade Gestora e Setor Técnico Administrativo do FAP, em assuntos de sua competência; redigir ou assessorar a Unidade Gestora, Setor Técnico Administrativo do FAP e o Chefe do Executivo na celebração de convênios, contratos e outros atos dos quais participe o Regime Próprio de Previdência Social; examinar, intervir e dar parecer nos processos que envolvam o Regime Próprio de Previdência Social ou o Município nas matérias da sua competência; orientar a elaboração de contratos em que o Regime Próprio de Previdência Social seja parte; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Regime Próprio de Previdência Social; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 21 anos completos;

"Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

- b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado, e comprovação de 03 (três) anos de experiência na área após a formação em Direito;
- c) Experiência profissional: dentro da sua formação acadêmica de no mínimo 03 (três) anos;
- d) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

ANEXO II

I – Padrão 01:

Padrão 01	Valor
N1F	R\$ 171,35
N2F	R\$ 171,35

II – Padrão 02:

Padrão 02	Valor
N1F	R\$ 198,77
N2F	R\$ 198,77

III – Padrão 03:

Padrão 03	Valor
N1F	R\$ 226,18
N2F	R\$ 226,18

IV – Padrão 04:

Padrão 04	Valor
N1F	R\$ 253,60
N2F	R\$ 253,60

V – Padrão 05:

Padrão 05	Valor
N1F	R\$ 281,01
N2F	R\$ 281,01

VI – Padrão 06:

Padrão 06	Valor
N1F	R\$ 308,43
N2F	R\$ 308,43

VII – Padrão 7:

Padrão 07	Valor
N1F	R\$ 342,70
N2F	R\$ 342,70

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

VIII – Padrão 07A:

Padrão 07A	Valor
N1F	R\$ 342,70
N2F	R\$ 342,70

IX – Padrão 08:

Padrão 08	Valor
N1F	R\$ 376,97
N2F	R\$ 376,97

X – Padrão 09:

Padrão 09	Valor
N1F	R\$ 411,24
N2F	R\$ 411,24

XI – Padrão 09A:

Padrão 09A	Valor
N1F	R\$ 502,63
N2F	R\$ 502,63

XII – Padrão 10:

Padrão 10	Valor
N1F	R\$ 548,32
N2F	R\$ 548,32

XIII – Padrão 11:

Padrão 11	Valor
N1F	R\$ 638,79
N2F	R\$ 638,79

XIV – Padrão 11A:

Padrão 11A	Valor
N1F	R\$ 731,09
N2F	R\$ 731,09

XV – Padrão 12:

Padrão 12	Valor
N1F	R\$ 753,94

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

N2F	R\$ 753,94
-----	------------

XVI – Padrão 13:

Padrão 13	Valor
N1F	R\$ 822,48
N2F	R\$ 822,48

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

ANEXO III

I – Padrão 01:

Padrão 01	Valor
N1F	R\$ 171,35
N2F	R\$ 171,35

II – Padrão 02:

Padrão 02	Valor
N1F	R\$ 198,77
N2F	R\$ 198,77

III – Padrão 03:

Padrão 03	Valor
N1F	R\$ 226,18
N2F	R\$ 226,18

IV – Padrão 04:

Padrão 04	Valor
N1F	R\$ 253,60
N2F	R\$ 253,60

V – Padrão 05:

Padrão 05	Valor
N1F	R\$ 281,01
N2F	R\$ 281,01

VI – Padrão 06:

Padrão 06	Valor
N1F	R\$ 308,43
N2F	R\$ 308,43

VII – Padrão 7:

Padrão 07	Valor
N1F	R\$ 342,70
N2F	R\$ 342,70

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

VIII – Padrão 07A:

Padrão 07A	Valor
N1F	R\$ 342,70
N2F	R\$ 342,70

IX – Padrão 08:

Padrão 08	Valor
N1F	R\$ 376,97
N2F	R\$ 376,97

X – Padrão 09:

Padrão 09	Valor
N1F	R\$ 411,24
N2F	R\$ 411,24

XI – Padrão 09A:

Padrão 09A	Valor
N1F	R\$ 502,63
N2F	R\$ 502,63

XII – Padrão 10:

Padrão 10	Valor
N1F	R\$ 548,32
N2F	R\$ 548,32

XIII – Padrão 11:

Padrão 11	Valor
N1F	R\$ 638,79
N2F	R\$ 638,79

XIV – Padrão 11A:

Padrão 11A	Valor
N1F	R\$ 731,09
N2F	R\$ 731,09

XV – Padrão 12:

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

Padrão 12	Valor
N1F	R\$ 753,94
N2F	R\$ 753,94

XVI – Padrão 13:

Padrão 13	Valor
N1F	R\$ 822,48
N2F	R\$ 822,48

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTENEGRO, em 05
de fevereiro de 2026.

GUSTAVO ZANATTA,
Prefeito Municipal.

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-
8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e
Berço da Bergamota Montenegrina”*

Ofício n.º 08/2026-GP - AAL

Montenegro, 05 de fevereiro de 2026.

Assunto: Mensagem Justificativa do Projeto de Lei Complementar n.º ____/2026

Excelentíssima Senhora Presidente:

Encaminho o projeto de Lei Complementar anexo com o objetivo alterar, incluir e revogar dispositivos na Lei Complementar nº 6.228, de 27 de novembro de 2015, dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do município; estabelece o plano de carreira dos servidores e dá outras providências.

A alteração se faz necessária para se adequar às novas demandas nas questões de carreira, uma vez que também foi estabelecida alteração para atender à Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo uma avaliação mais realista dos impactos na folha de pagamento visto que os impactos realizados para a admissão diferem dos efetivamente praticados.

Atualmente não há prazo definido, e o servidor investido no cargo, mesmo sem ter exercido suas atividades e nem demonstrado as aptidões necessárias, altera automaticamente de nível, formação e aperfeiçoamento, o que transpõe os controles, principalmente do índice de pessoal.

De forma a trazer mais clareza à redação da presente Lei, também foram alterados os coeficientes utilizados para definir os vencimentos, por valores de cada classe e padrão.

Nesse sentido, solicito a aprovação do presente projeto de lei complementar.

Atenciosamente,

GUSTAVO ZANATTA
Prefeito Municipal.

A Sua Excelência a Senhora
Ana Paula Machado
Câmara Municipal de Vereadores
Montenegro/RS

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3DD0-63C9-7470-AAB6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GUSTAVO ZANATTA (CPF 938.XXX.XXX-53) em 05/02/2026 11:48:05 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/3DD0-63C9-7470-AAB6>