



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



SANTO ÂNGELO  
Governo de Inovação

## LEI Nº 4.428, DE 22 DE JULHO DE 2021

**Altera a Lei Municipal nº 4.217, de 25 de abril de 2018, que Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Quadro de Servidores Públicos do Município de Santo Ângelo de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, e dá outras providências.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO**, 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 a seguinte

### L E I:

**Art. 1º** O art. 33, §1º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.217, de 25 de abril de 2018, passa a ter a seguinte alteração de coeficiente do padrão 04.1, a partir de 01 de janeiro de 2022:

“Art. 33 (...)

§1º – (...)

I - Quadro de Nível Fundamental, Médio e Técnico:

Padrão	Coeficiente Segundo a Classe:					
	A	B	C	D	E	F
.....						
04.1	4,63	5,02	5,45	6,40	6,68	6,98
.....						

**Art. 2º** O art. 33, §1º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.217, de 25 de abril de 2018, passa a ter a seguinte alteração de coeficientes do padrão 04.1, a partir de 01 de janeiro de 2023:

“Art. 33 (...)

§1º – (...)

I - Quadro de Nível Fundamental, Médio e Técnico:

Padrão	Coeficiente Segundo a Classe:					
	A	B	C	D	E	F
.....						
04.1	5,00	5,42	5,89	6,91	7,21	7,54
.....						



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



2021-2024  
**SANTO ÂNGELO**  
*Governo de Inovação*

**Art. 3º** Fica alterado o art. 5º, § 2º, da Lei Municipal nº 4.244, de 25 de abril de 2018.

“**§2º** Fica em extinção do atual Quadro os Cargos de Assessor Administrativo – P-03; Chapeador – P-02; Digitador – P-02; Mestre de Obras – P-04; Operador – P-05; Programador – P-05; criados no artigo 3º da Lei nº 1.259 de 09 de julho de 1.990, com redação dada pela lei nº 1.280 de 25 de julho de 1.990 e alterações.”

**Art. 4º** Fica alterado o Anexo I e VI da presente lei, conforme artigos anteriores.

**Art. 5º** Os demais dispositivos não alterados pela presente Lei permanecem em vigor.

**Art. 6º** Esta lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2022, exceto os artigos 3º e 4º, que passam a vigorar a partir da publicação desta lei.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSE ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 22 de julho de 2021.

**HÉLIO COSTA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo e Relações Institucionais

**JACQUES GONÇALVES BARBOSA**  
Prefeito



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



SANTO ÂNGELO  
*Governo de Inovação*

# ANEXO I

**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**DO QUADRO GERAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E**  
**TÉCNICO E QUADRO DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO - ESF**  
**CARGOS EFETIVOS DO QUADRO GERAL DE NÍVEL**  
**FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO:**



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



SANTO ÂNGELO  
*Governo de Inovação*

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 04.1**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) **Descrição Sintética:** executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais, executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas e outros afins;

b) **Descrição Analítica:** redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavras atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitura de microfimes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas de interesse do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, 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; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis; operar mimeógrafos, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) **Geral:** carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e trabalho externo.

**REQUERIMENTOS PARA PROVIMENTO:**

- a) **Idade:** mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Ensino Fundamental Completo

**LOTAÇÃO:** em órgãos onde sejam necessárias à execução das atividades próprias do cargo

(...)



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo



SANTO ÂNGELO  
Governo de Inovação

CATEGORIA FUNCIONAL: **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

PADRÃO DE VENCIMENTO: **04.1**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) **Descrição Sintética:** executar atividades auxiliares atribuídas à equipe de enfermagem;
- b) **Descrição Analítica:** I - preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; II - observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; III - executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; IV - prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; V - integrar a equipe de saúde; VI - participar de atividades de educação em saúde, inclusive: a) orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; b) auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; VII - executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; VIII - participar dos procedimentos pós-morte.

**As atividades somente poderão ser exercidas sob supervisão, orientação e direção de Enfermeiro.**

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) **Geral:** carga horária de 30 horas semanais; (Alterada para 30 horas semanais, conforme L 3.903/2014).
- b) **Especial:** o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, atendimento ao público, bem como ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos
- b) **Instrução:** Ensino Médio completo com capacitação para Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN-RS.

(...)

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO**

**SEC. DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**  
**LEI Nº 4.428, DE 22 DE JULHO DE 2021**

Altera a Lei Municipal nº 4.217, de 25 de abril de 2018, que Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Quadro de Servidores Públicos do Município de Santo Ângelo de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO**, 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 a seguinte

**L E I:**

**Art. 1º** O art. 33, §1º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.217, de 25 de abril de 2018, passa a ter a seguinte alteração de coeficiente do padrão 04.1, a partir de 01 de janeiro de 2022:

“Art. 33 (...)

§1º – (...)

I - Quadro de Nível Fundamental, Médio e Técnico:

Padrão	Coeficiente Segundo a Classe:					
	A	B	C	D	E	F
.....						
04.1	4,63	5,02	5,45	6,40	6,68	6,98
.....						

**Art. 2º** O art. 33, §1º, inciso I, da Lei Municipal nº 4.217, de 25 de abril de 2018, passa a ter a seguinte alteração de coeficientes do padrão 04.1, a partir de 01 de janeiro de 2023:

“Art. 33 (...)

§1º – (...)

I - Quadro de Nível Fundamental, Médio e Técnico:

Padrão	Coeficiente Segundo a Classe:					
	A	B	C	D	E	F
.....						
04.1	5,00	5,42	5,89	6,91	7,21	7,54
.....						

**Art. 3º** Fica alterado o art. 5º, § 2º, da Lei Municipal nº 4.244, de 25 de abril de 2018.

“§2º Fica em extinção do atual Quadro os Cargos de Assessor Administrativo – P-03; Chapeador – P-02; Digitador – P-02; Mestre de Obras – P-04; Operador – P-05; Programador – P-05; criados no artigo 3º da Lei nº 1.259 de 09 de julho de 1.990, com redação dada pela lei nº 1.280 de 25 de julho de 1.990 e alterações.”

**Art. 4º** Fica alterado o Anexo I e VI da presente lei, conforme artigos anteriores.

**Art. 5º** Os demais dispositivos não alterados pela presente Lei permanecem em vigor.

**Art. 6º** Esta lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2022, exceto os artigos 3º e 4º, que passam a vigorar a partir da publicação desta lei.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSE ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 22 de julho de 2021.

**JACQUES GONÇALVES BARBOSA**

Prefeito

**HÉLIO COSTA DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo e Relações Institucionais

**Publicado por:**  
Saieli do Nascimento Jacques  
**Código Identificador:0C0D4B8B**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 27/07/2021. Edição 3114

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>