

PLANO DE CARGOS E FUNÇÕES DO CONIGEPU ATUALIZADO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Os empregos e serviços públicos centralizados no Consórcio Intermunicipal de Cooperação em Gestão Pública – CONIGEPU são integrados pelos seguintes quadros:

- I. Quadro de cargos de provimento efetivo;
- II. Quadro de cargos de confiança e função gratificada;
- III. Quadro de contratos de serviços técnicos;

Art. 2º. Para efeitos deste Plano de Cargos, considera-se:

- I. Cargos – o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II. Categoria funcional – os agrupamentos de cargos da mesma denominação com iguais atribuições e responsabilidades constituídas de padrões e classes;
- III. Carreira – o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através de classes, mediante promoção;
- IV. Padrão – a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;
- V. Classe – a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;
- VI. Promoção – a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

Das Categorias Funcionais

Art. 3º. O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos.

Denominação de Categoria Funcional	Carga horária semanal	Nº Vagas	Padrão
------------------------------------	--------------------------	-------------	--------

Auxiliar Administrativo	44	02	04
Separador de Material Reciclado	44	35	01
Operário	44	35	02
Operador de Máquinas	44	06	05
Serviços Gerais	44	10	01
Técnico em segurança do trabalho	20	01	04

SEÇÃO II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 4º. Especificações de categorias funcionais, para os efeitos deste Plano, é a diferenciação de cada uma relativamente as atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho bem como as qualificações exigíveis para o provimento.

Art. 5º. A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I. Denominação da categoria funcional;
- II. Padrão de vencimento;
- III. Descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV. Condições de trabalho, incluindo horário semanal;
- V. Requisitos para o provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e demais requisitos especiais de acordo com as atribuições de cada emprego.

Art. 6º. As especificações das categorias funcionais criadas pelo presente plano são as que constituem o ANEXO I deste Plano de Cargos e Funções.

SEÇÃO III

DO RECUTAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 7º. O recrutamento para os cargos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional mediante concurso público, nos termos disciplinados na Lei Federal nº 11.107/2005.

Art. 8º. O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional será enquadrado na classe "A" da respectiva

categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

SEÇÃO IV DO TREINAMENTO

Art. 9. O Consórcio promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 10. O treinamento será denominado interno, quando desenvolvido pelo próprio Consórcio, atendendo as necessidades verificadas, e externo, quando executado por órgão ou entidade especializada.

SEÇÃO V DA PROMOÇÃO

Art. 11. A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem de servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 12. Cada categoria funcional terá cinco classes designadas pelas letras A, B, C, D e E, sendo esta última a final de carreira.

Art. 13. Cada cargo se situa dentro de uma categoria funcional, inicialmente na classe "A" e a ela retorna quando vago.

Art. 14. As promoções obedecerão aos critérios do tempo de efetivo exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 15. A promoção da classe obedecerá aos seguintes critérios de tempo e merecimento:

I. Para a classe A:

a) Classe inicial de ingresso automático;

II. Para a classe B:

a) Cinco (05) anos de interstício na classe A;

III. Para a classe C:

a) Cinco (05) anos de interstício na classe B;

IV. Para a classe D:

a) Cinco (05) anos de interstício na classe C;

V. Para a classe E:

a) Cinco (05) anos de interstício na classe D.

Parágrafo único. A mudança de classe importará em retribuição pecuniária de três por cento (3%).

Art. 16. O merecimento consiste na demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§1º. Em princípio todo servidor possui merecimento para ser promovido de classe.

§2º. Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

§3º. Somar duas penalidades de advertência;

§4º. Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

§5º. Completar três faltas injustificadas ao serviço;

§6º. Somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada.

§7º. Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á a nova contagem para fins de tempo exigido para a promoção.

Art. 17. Suspendem a contagem de tempo para fins de promoção:

I. As licenças para tratamento de saúde no que excederem a noventa (90) dias, mesmo que em prorrogação, exceto quanto as decorrentes de acidentes em serviço.

Art. 18. A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

SEÇÃO VI

DA CARGA HORÁRIA E DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 19. A carga horária para os empregos previstos no art. 3º.

I. Além da carga horária normal de trabalho, os servidores deverão ter disponibilidade para trabalhos extraordinários quando do interesse do Consórcio.

Parágrafo único. O pagamento de trabalhos extraordinários ficará vinculado ao controle de ponto.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE CARGOS DE CONFIANÇA E FUNÇÃO GRATIFICADAS

Art. 20. O quadro dos cargos de livre nomeação, em comissão e funções gratificadas administrativo centralizado no Consorcio Intermunicipal de Cooperação em Gestão Pública – CONIGEPU:

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	PADRÃO SALARIAL	PADRÃO FG
ASSESSOR JURÍDICO	01	07	06
COORDENADOR EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	06-A	02
COORDENADOR GERAL	01	08	06
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS RODIVIÁRIAS E AGRÍCOLAS	02	04	04
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, DE ESTEIRA HIDRAÚLICA	02	04	04
CHEFE DE ESTEIRA	06	03	01
CHEFE DE SETOR DE PESAGEM DE CAMINHÕES	02	03	01
CHEFE DE SETOR DE ALIMENTAÇÃO	01	03	01
DIRETOR DE DP PESSOAL	01	05	04
DIRETOR DE FINANÇAS	01	05	04
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	01	06	06
SUPERVISOR OPERACIONAL	02	06	06
TESOUREIRO	01	05	04

Art. 21. O código de identificação estabelecido para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas indica na coluna a forma de provimento, enquanto a segunda e a terceira colunas indicam o nível de vencimento do cargo em comissão ou do valor da função gratificada.

Art. 22. O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do CONIGEPU, ou posto à disposição do CONIGEPU sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Art. 23. As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia ou direção são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades e as que forem descritas nas atribuições do cargo.

Art. 24. O controle do ponto para os servidores lotados nos cargos administrativos ou de confiança poderá ser dispensado pelo Presidente do Consórcio sem prejuízo das remunerações que lhes cabe.

CAPÍTULO IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS EMPREGOS PUBLICOS, CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 25. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo, em comissão, e o valor das funções gratificadas serão obtidos através das tabelas, conforme segue:

I - Cargos de Provimento Efetivo: em Abril de 2025

PADRÃO REMUNERATÓRIO	CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E
01	1.518,02	1.563,55	1.610,47	1.658,79	1638,12
01-A	1.654,65	1.704,29	1.755,42	1.733,25	1.862,31
02	1.674,65	1724,88	1.776,63	1829,93	1.884,82
03	1.693,14	1.743,93	1.796,24	1.850,13	1.905,64
04	1.820,58	1.875,20	1.931,45	1.989,40	2.049,08
05	2.387,16	2.458,75	2532,53	2356,55	2.686,77
06	2.880,29	2.966,69	3055,69	3.013,40	3.241,75

II - Cargos de provimento em comissão: em Abril de 2025

PADRÃO	VALOR EM R\$
01	1.518,02
02	1674,65
03	1807,17

04	2349,32
05	3132,43
06	3493,87
06-A	4.034,90
07	5.578,68
08	6.626,32

III - Das funções gratificadas:

PADRÃO	VALOR EM R\$
01	325,28
02	469,85
03	530,09
04	614,43
05	795,15
06	1.807,17

CAPÍTULO V

QUADRO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS

Art. 26. O Consócio poderá contratar por prazo determinado, para o atendimento em regime especial, os seguintes profissionais:

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE PROFISSIONAIS	TIPO
1	Gestão Ambiental		
1.1	Engenheiro Ambiental	01	Terceirização
1.2	Sanitarista	01	Terceirização
1.3	Engenheiro Agrônomo	01	Terceirização
1.4	Engenheiro Civil	01	Terceirização
2	Gestão Educativa		
2.1	Assistente Social	01	Terceirização
2.2	Psicólogo	01	Terceirização
3	Serviços Contábeis		
3.1	Serviços de Contabilidade	01	Terceirização

3.2	Serviços de Organização Administrativa/Financeira	01	Terceirização
4	Serviços Jurídicos		
4.1	Advogado	01	Terceirização
4.2	Consultor jurídico Parecerista	01	Terceirização

Art. 27. Os contratos de serviços técnicos de profissionais de nível superior, previstos no artigo 26, ficam com previsibilidade de contratação em casos de necessidades eventuais ou continuadas, de acordo com o art. 17º da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, em consonância com os ditames da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Art. 28. Os procedimentos de contratações dos profissionais previstos no capítulo V, deverão obedecer às exigências previstas em legislação própria do Consórcio, na Lei nº 11.107/2005 e suas alterações e o que nestas não for possível, os contratos seguirão as regras praticadas na administração pública.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Os trabalhadores que vierem a ser admitidos e demitidos dentro das previsibilidades do presente Plano de Cargos e Funções obedecerão às normas da legislação interna e administrativas, sendo vinculados ao presente Plano de Cargos e Funções.

Art. 30. Os contratos temporários firmados pelo Consórcio, reger-se-ão pelas normas contidas neste Plano, sendo aplicável aos casos, subsidiariamente as normas aplicáveis a Administração Pública.

Art. 31. Fica o Consórcio autorizado a contratar laudos técnicos para o cumprimento das obrigações trabalhistas como: pagamento de adicionais de insalubridade, periculosidades e adicional noturno, implante de plano de prevenções de saúde dos trabalhadores com uso de materiais e equipamentos individuais de trabalho, em consonância com laudos técnicos de Segurança do Trabalho.

Art. 32. Os trabalhadores quando contratados por tempo inferior ao horário previsto para o cargo perceberão salários proporcionais as horas constantes na contratação.

Parágrafo único. Fica permitido para os casos em que a contratação seja inferior à prevista para o cargo, a remuneração inferior ao salário mínimo nacional, em face da proporcionalidade das horas contratadas.

Art. 33. Será pago Adicional de Insalubridade, conforme o percentual definido em laudo técnico.

Art. 34. Poderá o Consórcio, contratar apólices de seguro para o seu quadro de servidores, mediante a participação dos beneficiados no pagamento do seguro proporcional ao custo para o Consórcio.

Art. 35. Fica a cargo do Conselho de Prefeitos, ao menos uma vez por ano em reunião de trabalhos, discutir e aprovar através de índices que melhor representem as variações inflacionárias do mercado para fins de reposição salarial dos cargos públicos do presente plano.

Art. 36. As penalidades de advertências previstas no parágrafo segundo art. 16º terão seus registros cancelados após o decurso de dois anos de efetivo exercício no cargo sem ter praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. A suspensão do registro das penalidades terá efeitos suspensivos também para fins de mudança de classe disciplinado nos art. 11 a 18 deste plano de empregos.

Art. 37. São declarados em extinção os seguintes cargos de provimento efetivo:

N.º OCUPADO	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
50	Catador Material Reciclável	01
01	Cozinheira	01
01	Faxineira	02
02	Responsável Técnico (nível superior)	04
01	Técnico Operacional	01
05	Vigilante	03

Art. 38. As atribuições para os cargos declarados em extinção de provimento efetivo, estão descritos no anexo III, que é parte integrante da presente Lei.

Parágrafo único. Fica assegurado aos ocupantes destes cargos o direito à promoção e os níveis nos termos da lei.

Art. 39. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 40. O presente Plano de Cargos e Funções entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Trindade do Sul, 10 de fevereiro de 2022.

ANEXO I

Descrição de cargos de Provimento efetivo

CATEGORIA FUNCIONAL:

Auxiliar Administrativo

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética** Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento, bem como auxiliar toda e qualquer atividade administrativa relacionada ao Consórcio.
- b) **Descrição Analítica** Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de digitação em geral, secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer pagamentos, classificar expedientes e documentos, fazer controle de movimento de documentos, organizar mapas e boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondência, conferir materiais e suprimentos em geral, com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega, levantar frequência de empregados e executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 40 horas semanais, além da prestação de serviços à noite, domingos ou feriados, sujeito ainda ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio Completo e conhecimento básico em informática.

FORMA DE PROVIMENTO:

Provimento por concurso público, de provas ou de provas e títulos.

CATEGORIA FUNCIONAL:

Separador de Material reciclado

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** executar toda a separação dos resíduos sólidos recebido pelo CONIGPU.

b) **Descrição Analítica: Separação de Materiais:** Realizar a triagem e separação dos materiais recicláveis, como papel, plástico, vidro, metal e outros, de acordo com os critérios estabelecidos.

Manuseio e Armazenagem: Transportar e armazenar adequadamente os materiais recicláveis, garantindo que permaneçam limpos e bem organizados.

Limpeza do Local de Trabalho: Manter a área de trabalho limpa e organizada, promovendo um ambiente seguro e livre de materiais não recicláveis.

Conformidade com Normas: Seguir as normas e procedimentos de segurança e saúde no trabalho, assim como as diretrizes ambientais relacionadas à reciclagem.

Informar e Educar: Contribuir na sensibilização de colegas e da comunidade sobre a importância da reciclagem e do descarte correto de resíduos.

Registro e Relatórios: Registrar a quantidade de materiais separados e colaborar na elaboração de relatórios sobre a eficiência do processo de reciclagem.

Colaboração em Programas: Participar de programas e iniciativas de reciclagem e sustentabilidade promovidos pela instituição.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 40 horas semanais, além da prestação de serviços à noite, domingos ou feriados, sujeito ainda ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino fundamental incompleto.

FORMA DE PROVIMENTO:

Provimento por concurso público, de provas ou de provas e títulos.

CATEGORIA FUNCIONAL:

Serviços gerais

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** executar toda a organização em todos os setores do CONIGPU.

b) **Descrição Analítica:** Coleta e Transporte de Resíduos: Auxiliar na coleta de resíduos sólidos conforme as rotas e horários estabelecidos, garantindo que sejam transportados corretamente para os locais designados.

Separação de Materiais: Auxiliar na triagem e separação seletiva dos materiais recicláveis dos resíduos comuns, contribuindo para o aumento da taxa de reciclagem, separando e organizando nas esteiras os resíduos sólidos

Manutenção da Limpeza: Garantir que as áreas de trabalho, como as unidades de recebimento e armazenamento de resíduos, sejam mantidas limpas e organizadas.

Carga e Descarga: Auxiliar na carga e descarga de recipientes de resíduos, assegurando que a operação seja realizada de maneira segura e eficiente.

Apoio em Atividades Administrativas: Colaborar com outras atividades administrativas e operacionais, como a manipulação de documentos relacionados aos resíduos recebidos.

Cumprimento de Normas de Segurança: Seguir todas as diretrizes de segurança e saúde no trabalho, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados.

Educação e Conscientização: Participar de ações educativas e de sensibilização para a comunidade sobre a importância do manejo adequado dos resíduos sólidos.

Relatórios de Atividades: Auxiliar na elaboração de relatórios sobre as atividades realizadas e os volumes de resíduos coletados.

Executar o enfarde juntamente com a prensa dos materiais reciclados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 40 horas semanais, além da prestação de serviços à noite, domingos ou feriados, sujeito ainda ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino fundamental incompleto.

FORMA DE PROVIMENTO:

Provimento por concurso público, de provas ou de provas e títulos.

CATEGORIA FUNCIONAL:

Operário

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: responsável pela manutenção e execução e organização da área de expedição e demais áreas do CONIGPU.

b) Descrição Analítica: Coleta de Resíduos: Realizar a coleta de resíduos sólidos de acordo com as rotas e cronogramas estabelecidos, utilizando os veículos e equipamentos adequados.

Triagem e Separação: Participar da triagem e separação dos materiais recicláveis, identificando categorias de resíduos e contribuindo para a eficiência do processo de reciclagem.

Manutenção de Equipamentos: Auxiliar na manutenção básica dos equipamentos utilizados na coleta e manejo de resíduos, garantindo que estejam em boas condições de funcionamento.

Limpeza das Áreas de Trabalho: Garantir que as áreas de trabalho, como depósitos e centrais de triagem, sejam mantidas limpas e organizadas, minimizando riscos de acidentes.

Apoio na Operação de Máquinas: Operar ou auxiliar na operação de máquinas e equipamentos relacionados ao tratamento e transbordo de resíduos, quando necessário e de acordo com a capacitação recebida.

Cumprimento de Normas de Segurança: Seguir as normas de segurança do trabalho rigorosamente, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários e participando de treinamentos.

Educação e Conscientização: Contribuir com iniciativas de educação ambiental e conscientização junto à comunidade sobre o descarte correto de resíduos e a importância da reciclagem.

Relatórios e Registro de Atividades: Auxiliar na documentação e registro das atividades diárias, colaborando para a elaboração de relatórios sobre as operações realizadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 40 horas semanais, além da prestação de serviços à noite, domingos ou feriados, sujeito ainda ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino fundamental incompleto.

FORMA DE PROVIMENTO:

Provimento por concurso público, de provas ou de provas e títulos.

CATEGORIA FUNCIONAL:

Operador de maquinas

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: **Operação de Máquinas:** Conduzir equipamentos e máquinas específicos, como pás mecânicas, escavadeiras, compactadores e trituradores, para o processamento de resíduos sólidos. do CONIGPU.

b) Descrição Analítica: Conduzir equipamentos e máquinas específicos, como pás mecânicas, escavadeiras, compactadores e trituradores, para o processamento de resíduos sólidos.

Carga e Descarga de Materiais: Realizar a carga e descarga de resíduos em caminhões, containers ou estações de tratamento, assegurando a correta distribuição e manuseio dos materiais.

Triagem de Materiais: Auxiliar na triagem automática ou manual de materiais recicláveis e não recicláveis, promovendo a separação adequada dos resíduos.

Manutenção e Conservação: Executar a manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos, realizando inspeções regulares para garantir a operação segura e eficiente.

Monitoramento de Processos: Observar e monitorar o funcionamento das máquinas, verificando se todas as operações estão ocorrendo conforme as normas de segurança e eficiência.

Cumprimento de Normas de Segurança: Seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho e operar as máquinas utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados.

Registro de Operações: Manter registros das atividades operacionais, incluindo volumes de resíduos processados e quaisquer incidentes ocorridos durante a operação das máquinas.

Colaboração em Equipe: Trabalhar em colaboração com outros membros da equipe para otimizar as operações, promovendo um ambiente de trabalho seguro e eficiente.

Educação sobre Resíduos: Participar de treinamentos e iniciativas de conscientização sobre o manejo correto de resíduos e a importância da sustentabilidade ambiental.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 40 horas semanais, além da prestação de serviços à noite, domingos ou feriados, sujeito ainda ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino fundamental incompleto.

FORMA DE PROVIMENTO:

Provimento por concurso público, de provas ou de provas e títulos.

CATEGORIA FUNCIONAL:

Técnico em segurança do trabalho

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: responsável pela manutenção e execução e organização da área de expedição e demais áreas do CONIGPU.

b) Descrição Analítica: Coleta de Resíduos: Realizar a coleta de resíduos sólidos de acordo com as rotas e cronogramas estabelecidos, utilizando os veículos e equipamentos adequados.

Triagem e Separação: Participar da triagem e separação dos materiais recicláveis, identificando categorias de resíduos e contribuindo para a eficiência do processo de reciclagem.

Manutenção de Equipamentos: Auxiliar na manutenção básica dos equipamentos utilizados na coleta e manejo de resíduos, garantindo que estejam em boas condições de funcionamento.

Limpeza das Áreas de Trabalho: Garantir que as áreas de trabalho, como depósitos e centrais de triagem, sejam mantidas limpas e organizadas, minimizando riscos de acidentes.

Apoio na Operação de Máquinas: Operar ou auxiliar na operação de máquinas e equipamentos relacionados ao tratamento e transbordo de resíduos, quando necessário e de acordo com a capacitação recebida.

Cumprimento de Normas de Segurança: Seguir as normas de segurança do trabalho rigorosamente, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários e participando de treinamentos.

Educação e Conscientização: Contribuir com iniciativas de educação ambiental e conscientização junto à comunidade sobre o descarte correto de resíduos e a importância da reciclagem.

Relatórios e Registro de Atividades: Auxiliar na documentação e registro das atividades diárias, colaborando para a elaboração de relatórios sobre as operações realizadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária de 40 horas semanais, além da prestação de serviços à noite, domingos ou feriados, sujeito ainda ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso técnico profissionalizante em técnico de segurança do trabalho

FORMA DE PROVIMENTO:

Provimento por concurso público, de provas ou de provas e títulos.

ANEXO II
Descrição de cargos de Confiança

ASSESSOR JURÍDICO

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR JURÍDICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07CC/06FG

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Prestar assistência Jurídica em geral ao Conigepu.

Descrição analítica: Prestar assistência jurídica nas questões de direito administrativo, trabalhista, civil e demais áreas que impactem as atividades do CONIGEPU, emitindo parecer técnico-jurídico sobre contratos, convênios, licitações e outros atos administrativos; estudar, interpretar e propor alterações nas normas internas do Consórcio para adequação às legislações vigentes; representar o CONIGEPU em juízo e em processos administrativos, quando necessário; emitir pareceres jurídicos sempre que solicitado pelos gestores ou pelo Conselho de Prefeitos; acompanhar e interpretar mudanças na legislação federal, estadual e municipal, avaliando seus impactos para o Consórcio; assessorar os gestores em atos administrativos, decisões estratégicas e elaboração de minutas de documentos legais; contribuir para a elaboração de normativas e regulamentos do Consórcio, alinhados às boas práticas de gestão pública; garantir a conformidade jurídica dos atos praticados pelo Consórcio, zelando pela ética e pela legalidade; e executar outras tarefas afins ou correlatas no âmbito jurídico.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do Conigepu.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos

HORÁRIO DE TRABALHO: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Concluso em Direito e inscrição na OAB-RS.

COORDENADOR EM SEGURANÇA DO TRABALHO

CATEGORIA FUNCIONAL: Coordenador em Segurança do Trabalho
PADRÃO DE VENCIMENTO: cc 06A/02FG

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Prestar coordenação técnica em segurança do trabalho, promovendo ações de prevenção de riscos e melhorias nas condições de segurança no ambiente laboral.

Descrição analítica: Elaborar, implementar e acompanhar programas de prevenção de riscos, saúde e segurança, como PPRA (Programa de Prevenção

de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); realizar inspeções periódicas para identificar e avaliar condições de risco, propondo medidas corretivas e preventivas; promover treinamentos e campanhas educativas sobre segurança e saúde no trabalho; acompanhar a utilização correta de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos (EPCs); investigar acidentes de trabalho, elaborando relatórios técnicos com identificação de causas e soluções; assegurar o cumprimento das legislações aplicáveis, normas regulamentadoras (NRs) e políticas internas relacionadas à segurança do trabalho; emitir pareceres e relatórios técnicos sobre questões de segurança laboral; e executar outras atividades correlatas, contribuindo para a melhoria contínua das condições de trabalho no CONIGEPU.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CONIGEPU.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso técnico em segurança do trabalho.

COORDENADOR GERAL

CATEGORIA FUNCIONAL: Coordenador Geral

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08CC/06FG

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Coordenar as atividades administrativas, operacionais e estratégicas do CONIGEPU, garantindo a execução eficiente dos projetos e programas do Consórcio.

Descrição analítica: Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades gerais do CONIGEPU, promovendo a integração entre as áreas administrativas e operacionais; supervisionar a execução de projetos e programas do Consórcio, garantindo a conformidade com os objetivos estabelecidos e as normas aplicáveis; assessorar a Presidência e o Conselho de Prefeitos em decisões estratégicas e operacionais; acompanhar e analisar indicadores de desempenho e resultados do Consórcio, propondo melhorias quando necessário; representar o CONIGEPU em reuniões, eventos e junto a órgãos externos, sempre que designado; supervisionar a alocação de recursos humanos, materiais e financeiros para garantir a eficiência operacional; coordenar equipes, promovendo a capacitação e o desenvolvimento dos colaboradores; assegurar o cumprimento das políticas, regulamentos e normas internas do Consórcio; elaborar relatórios gerenciais e outros documentos necessários à gestão do CONIGEPU; e executar outras atividades correlatas, visando ao bom funcionamento e desempenho do Consórcio.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CONIGEPU.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: disposição do Presidente.

COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS E AGRÍCOLAS

CATEGORIA FUNCIONAL: Coordenador de Manutenção de máquinas rodoviárias e agrícolas

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04CC/02FG

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Coordenar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas rodoviárias e agrícolas, assegurando a eficiência e a disponibilidade dos equipamentos.

Descrição analítica: Supervisionar e organizar as atividades relacionadas à manutenção de máquinas rodoviárias e agrícolas, garantindo que os equipamentos estejam em condições adequadas de uso; planejar e acompanhar manutenções preventivas e corretivas, definindo cronogramas e prioridades; coordenar a equipe de manutenção, promovendo treinamentos e acompanhando o desempenho dos colaboradores; controlar o estoque de peças e materiais necessários para a manutenção, solicitando reposições quando necessário; realizar inspeções técnicas periódicas, identificando problemas e propondo soluções eficazes; elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre as atividades de manutenção; assegurar o cumprimento das normas de segurança e qualidade no trabalho; manter a comunicação direta com os gestores e o Presidente do CONIGEPU para alinhamento das atividades e definição de prioridades; e executar outras atividades correlatas à função.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CONIGEPU.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Disposição do Presidente do CONIGEPU.

COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, DE ESTEIRA E HIDRÁULICA

CATEGORIA FUNCIONAL: Coordenador de Manutenção de máquinas pesadas, de esteira e hidráulica

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04CC/03FG

Descrição sintética: Coordenar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas pesadas, de esteira e hidráulica, assegurando o funcionamento eficiente e seguro dos equipamentos.

Descrição analítica: Planejar, organizar e supervisionar os serviços de manutenção de máquinas pesadas, de esteira e hidráulica, garantindo o pleno funcionamento e disponibilidade dos equipamentos; identificar necessidades de

manutenção preventiva e corretiva, estabelecendo prioridades e cronogramas de execução; coordenar equipes de manutenção, promovendo treinamentos e acompanhando o desempenho dos colaboradores; inspecionar periodicamente as condições das máquinas e equipamentos, diagnosticando falhas e propondo soluções técnicas; controlar e gerir o estoque de peças e materiais necessários para a manutenção; assegurar o cumprimento das normas de segurança no trabalho e a qualidade dos serviços executados; elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre as atividades de manutenção; manter a comunicação direta com os gestores e o Presidente do CONIGEPU para alinhamento das prioridades e definição de estratégias operacionais; e executar outras atividades correlatas à função.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CONIGEPU.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Disposição do Presidente do CONIGEPU.

CHEFE DE ESTEIRA

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Esteira

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03CC/01FG

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Supervisionar as operações relacionadas à esteira de triagem ou transporte de materiais, garantindo a eficiência e o cumprimento das normas de segurança e qualidade.

Descrição analítica: Coordenar as atividades realizadas na esteira de triagem ou transporte, garantindo o fluxo contínuo e organizado dos materiais; supervisionar os trabalhadores designados para a operação da esteira, assegurando o cumprimento de suas funções; identificar e relatar possíveis falhas no equipamento, solicitando manutenções corretivas e preventivas; monitorar o cumprimento das normas de segurança e boas práticas no ambiente de trabalho; organizar os turnos e distribuir as tarefas de forma eficiente, garantindo o desempenho ideal da operação; registrar e reportar ao gestor imediato as ocorrências relacionadas ao funcionamento da esteira e à produtividade da equipe; manter a comunicação constante com outras áreas operacionais para alinhar processos e resolver eventuais problemas; promover um ambiente de trabalho seguro e colaborativo; e executar outras tarefas correlatas conforme designado.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CONIGEPU.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Disposição do Presidente do CONIGEPU.

CHEFE DO SETOR DE PESAGEM DE CAMINHÕES

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe do Setor de Pesagem de Caminhões
PADRÃO DE VENCIMENTO: 03CC/02FG

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Supervisionar as atividades de pesagem de caminhões, garantindo a precisão dos registros e o cumprimento das normas e procedimentos operacionais.

Descrição analítica: Coordenar as operações do setor de pesagem de caminhões, assegurando que os processos sejam realizados com eficiência e exatidão; supervisionar a equipe responsável pela operação das balanças, garantindo o cumprimento das funções atribuídas; monitorar a calibração e o funcionamento das balanças, solicitando manutenção preventiva ou corretiva quando necessário; verificar a regularidade dos registros de pesagem, assegurando a confiabilidade e a transparência dos dados; controlar a entrada e saída de caminhões, organizando o fluxo de veículos para evitar congestionamentos e atrasos; assegurar o cumprimento das normas de segurança no setor, prevenindo acidentes e promovendo boas práticas; elaborar relatórios periódicos com dados operacionais e ocorrências no setor; manter comunicação constante com outros setores do CONIGEPU para alinhamento das atividades; e executar outras atividades correlatas conforme designado.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CONIGEPU.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Disposição do Presidente do CONIGEPU.

CHEFE DE SETOR DE ALIMENTAÇÃO DO CONIGEPU

CATEGORIA FUNCIONAL: Chefe de Setor de Alimentação do CONIGEPU

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03CC/01FG

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Coordenar as atividades relacionadas à preparação e distribuição de lanches e refeições no CONIGEPU, assegurando a qualidade, higiene e eficiência no setor de alimentação.

Descrição analítica: Supervisionar a equipe responsável pela preparação dos lanches e refeições, garantindo o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar; planejar os cardápios em conformidade com as demandas e orientações da gestão; controlar os estoques de alimentos e materiais, solicitando reposições e acompanhando o uso racional dos recursos; supervisionar a limpeza e organização do ambiente de trabalho, equipamentos

e utensílios de cozinha; coordenar a distribuição das refeições e lanches, assegurando que sejam servidos de maneira eficiente e dentro dos horários estabelecidos; acompanhar o cumprimento das normas sanitárias, implementando boas práticas de manipulação de alimentos; elaborar relatórios e prestar contas das atividades do setor; promover um ambiente de trabalho colaborativo e motivador; e executar outras tarefas correlatas conforme designado.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CONIGEPU.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Disposição do Presidente do CONIGEPU.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor do Departamento de Pessoal

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05CC/04FG

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Coordenar a execução das atividades pertinentes à área de pessoal, assegurando o cumprimento da legislação vigente e das normas administrativas aplicáveis.

Descrição analítica: Coordenar as atividades relacionadas à administração de pessoal, garantindo a exatidão dos documentos referentes ao registro funcional dos servidores; supervisionar a organização e arquivamento da documentação funcional, certificando-se de que os atos de registro e acompanhamento da vida profissional dos servidores sejam lançados corretamente; assegurar o fornecimento de informações às demais secretarias e departamentos sobre a legislação que rege os servidores; supervisionar o arquivamento da documentação funcional em pastas e planilhas específicas; coordenar a confecção, revisão e controle da folha de pagamento, verificando a precisão dos dados gerados; planejar e garantir a execução do programa de férias dos servidores; acompanhar e organizar os procedimentos de registro, movimentação e benefícios relacionados à vida funcional dos servidores; assessorar em reuniões e comissões de inquérito; coordenar a solicitação de empenhos para o pagamento da folha de pessoal; e executar outras tarefas correlatas à função.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CONIGEPU.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação de nível médio completo.

DIRETOR DE FINANÇAS

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor de Finanças

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05CC/04FG

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; supervisionar e executar atividades movimentação de valores no âmbito do CONIGEPU.

Descrição analítica: Receber e pagar valores em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores relacionados às atividades do CONIGEPU; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos e prestar contas dos valores recebidos e pagos; realizar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos das atividades realizadas e das importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos financeiros do Consórcio; conferir e rubricar livros de registros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relacionados à tesouraria; endossar cheques, assinar conhecimentos e demais documentos relativos à movimentação de valores; preencher e assinar cheques bancários; supervisionar e gerenciar atividades administrativas e financeiras relacionadas à folha de pagamento e benefícios dos colaboradores; e executar outras tarefas correlatas.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CONIGEPU.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação de nível médio completo.

SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: Supervisor Administrativo

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06CC/05FG

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Supervisionar e acompanhar a execução das atividades administrativas do CONIGEPU, garantindo suporte eficiente às demandas operacionais e estratégicas sob orientação do Coordenador Geral.

Descrição analítica: Supervisionar as rotinas administrativas do CONIGEPU, assegurando o cumprimento das normas e procedimentos internos; organizar e distribuir as tarefas entre os colaboradores administrativos, garantindo eficiência e produtividade; acompanhar e revisar a elaboração de documentos, relatórios e correspondências administrativas; prestar suporte às atividades operacionais e estratégicas definidas pelo Coordenador Geral, alinhando as demandas com os objetivos institucionais; controlar o fluxo de informações e processos administrativos, assegurando que sejam encaminhados e finalizados em tempo hábil; supervisionar o atendimento às demandas do público interno e externo,

promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e eficiente; garantir a manutenção e organização dos arquivos e registros administrativos; identificar necessidades de melhoria nos processos internos e propor soluções ao Coordenador Geral; e executar outras tarefas correlatas conforme designado.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CONIGEPU.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Disposição do Presidente do CONIGEPU.

SUPERVISOR OPERACIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL: Supervisor Operacional

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04CC/02FG

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Supervisionar as atividades operacionais do CONIGEPU, garantindo a execução eficiente e segura dos processos relacionados às operações de campo e manutenção.

Descrição analítica: Planejar, organizar e supervisionar as atividades operacionais, assegurando que os processos sejam realizados conforme os padrões estabelecidos; acompanhar a execução das tarefas das equipes operacionais, garantindo o cumprimento das metas e prazos; realizar inspeções de rotina para verificar o andamento dos trabalhos e identificar possíveis melhorias nos processos; supervisionar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos e veículos, em alinhamento com os responsáveis pelo setor de manutenção; controlar e monitorar a utilização de recursos materiais e humanos, promovendo a eficiência no uso dos mesmos; garantir a aplicação das normas de segurança no trabalho pelas equipes, prevenindo acidentes e promovendo boas práticas; elaborar relatórios técnicos e operacionais para informar o Coordenador Geral e o Presidente do CONIGEPU sobre as atividades desenvolvidas; propor melhorias nos processos operacionais, assegurando a qualidade e a produtividade; e executar outras tarefas correlatas conforme designado.

RECRUTAMENTO: Nomeação pelo Presidente do CONIGEPU.

PROVIMENTO: Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

IDADE MÍNIMA: 18 anos completos.

HORÁRIO DE TRABALHO: Disposição do Presidente do CONIGEPU.

TESOUREIRO

CATEGORIA FUNCIONAL: Tesoureiro

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 CC ou 04 FG

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

b) Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período de trabalho de 20 horas semanais

b) Outros: Atendimento ao público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Ensino médio Completo

FORMA DE PROVIMENTO:

Livre nomeação.