



LEI Nº 1.608/2014, DE 08 DE SETEMBRO DE 2014.

Altera o Plano de Carreira dos Servidores, institui o respectivo quadro de cargos, e revoga a Lei Municipal nº1556/2014, de 28 de fevereiro de 2014, e dá outras providências.

ALVIMAR LUIZ LISOT, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições e de conformidade com o artigo 54, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Doutor Ricardo, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente Lei.

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O serviço público centralizado no Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

I - quadro dos Cargos de Provimento Efetivo;

II - quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída por padrões e classes;

III - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das 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 DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 3º - São alteradas as quantidades e o padrão do **QUADRO DE CARGOS, COM RESPECTIVO NÚMERO DE CARGOS E PADRÕES DE VENCIMENTOS:**

DENOMINAÇÃO	N ° DE CARGOS	PADRÃO
Atendente de Creche	02	02
		06



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



Art. 4º - Ficam criados os seguintes cargos ao **QUADRO DE CARGOS, COM RESPECTIVO NÚMERO DE CARGO E PADRÃO DE VENCIMENTO:**

DENOMINAÇÃO	N ° DE CARGOS	PADRÃO
Farmacêutico	01	13
Enfermeiro	01	13
Médico	01	15

Art. 5º - Fica assim composto o **QUADRO DE CARGOS, COM RESPECTIVO NÚMERO DE CARGOS E PADRÕES DE VENCIMENTOS:**

DENOMINAÇÃO	N ° DE CARGOS	PADRÃO
Agente Administrativo	10	08
Agente Administrativo Auxiliar	01	05
Assistente Social	01	11
Atendente de Creche	02	06
Auxiliar de Enfermagem	01	05
Auxiliar de Serviços Gerais	09	02
Agente de Controle Interno	01	08
Farmacêutico	01	13
Fiscal	04	08
Enfermeiro	01	13
Médico	01	15
Médico Veterinário	01	15
Motorista	08	08
Odontólogo	01	15
Operador de Máquinas	12	10
Operário	10	02
Procurador	01	15
Técnico Agrícola	01	10
Técnico em Enfermagem	03	08
Técnico em Contabilidade	01	11
Telefonista	01	04
Tesoureiro	01	13
Vigilante	04	03
TOTAL DE CARGOS	76	

Seção II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 6º - Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.



Art. 7º - 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 o horário semanal e outras específicas; e

V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 8º - As especificações das categorias funcionais e dos cargos de provimento efetivo, em comissão e funções gratificadas de assessoramento, inclusive as atribuições criados pela presente Lei são as que constituem os anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.

Seção III

DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

Art. 9º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Art. 10º - 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. 11º - A Administração Municipal 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. 12º - O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo às necessidades verificadas, bem como externo, quando executado por órgão ou entidade especializada.

Seção V

DA PROMOÇÃO

Art. 13º - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 14º - Cada categoria funcional terá cinco classes, designadas pelas letras A, B, C, D e E sendo esta última a final de carreira.

Art. 15º - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.

Art. 16º - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 17º - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:



- I - quatro anos para a classe “B”;
- II - cinco anos para a classe “C”;
- III - seis anos para a classe “D”;
- IV - sete anos para a classe “E”.

Art. 18º - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do 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 tem 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:

- I - somar duas penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, iniciar-se-á nova contagem de tempo para promoção, a partir da data em que foi detectado a última penalidade que inibiu a aludida vantagem.

Art. 19º - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

- I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II - os auxílios-doença no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto os decorrentes de acidente em serviço;
- III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

Art. 20º - A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

Capítulo III

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 21º - Fica assim composto o **QUADRO GERAL DAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO** na forma de CC e FG, com a previsão do padrão de vencimento, número de cargos:

DENOMINAÇÃO	N ° CARGOS	PADRÃO	
		COMISSÃO	GRATIF.
GABINETE DO PREFEITO			
Assessor Especial do Gabinete do Prefeito	01	CC 11	FG 10
Assessor de Comunicação	01	CC 11	FG 10
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	CC 14	FG 12
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO			
Secretário Municipal da Administração	01	Subsídio	
Assessor Técnico em Gestão Pública	01	CC 11	FG 10
Coordenador do Departamento de Apoio Administrativo	01	CC 11	FG 10



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



Coordenador do Departamento de Convênios e Captação de Recursos	01	CC 10	FG 09
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA			
Secretário Municipal da Fazenda	01	Subsídio	
Coordenador do Departamento Contábil e Financeiro	01	CC 10	FG 09
Supervisor do Setor Administrativo da Fazenda	01	CC 10	FG 09
Coordenador do Departamento de Fiscalização, Tributação e Arrecadação	01	CC 11	FG 10
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Secretário Municipal da Assistência Social	01	Subsídio	
Coordenador do Departamento de Gestão Social	01	CC 11	FG 10
Coordenador do Departamento da Assistência Social	01	CC 11	FG 10
Coordenador do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social	01	CC 13	FG 11
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE			
Secretário Municipal da Saúde	01	Subsídio	
Coordenador do Departamento Administrativo da Saúde	01	CC 11	FG 10
Coordenador do Departamento de Gestão em Saúde	01	CC 09	FG 08
Coordenador do Departamento de Vigilância em Saúde	01	CC 13	FG 11
Coordenador das Unidades Básicas de Saúde – UBS	01	CC 11	FG 10
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Secretário Municipal de Educação	01	Subsídio	
Coordenador do Departamento Pedagógico	01	CC 11	FG 10
Coordenador do Departamento Administrativo e Financeiro da Educação	01	CC 11	FG 10
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
Secretário Municipal da Agricultura e Meio Ambiente	01	Subsídio	
Coordenador do Departamento da Agricultura	01	CC 11	FG 10
Supervisor do Setor Administrativo da Agricultura	01	CC 10	FG 09
Coordenador do Departamento de Meio Ambiente	01	CC 11	FG 10
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE			
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esporte	01	Subsídio	
Coordenador do Departamento de Cultura	01	CC 11	FG 10
Coordenador do Departamento de Turismo	01	CC 09	FG 08
Coordenador do Departamento de Esporte e Lazer	01	CC 11	FG 10
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO			
Secretário Municipal de Obras e Trânsito	01	Subsídio	
Coordenador do Departamento de Água e Esgoto	01	CC 10	FG 09
Coordenador do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	01	CC 11	FG 10
Coordenador do Departamento Administrativo de Obras e Trânsito	01	CC 11	FG 10
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO			
Secretário Municipal de Planejamento	01	Subsídio	
Coordenador do Departamento de Planejamento	01	CC 09	FG 08
TOTAL DE CARGOS	37		

Parágrafo único - O cargo de Secretário Municipal terá subsídios fixados pela Câmara Municipal, em lei específica.



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

Parágrafo Primeiro – São atribuídas as seguintes gratificações de exercício de atividade de natureza especial:

I – no percentual de 50% do vencimento básico, ao Operário que for designado para exercer suas atribuições como operador de britador;

II – no percentual de 20% do vencimento básico, ao Motorista que for designado para exercer suas atribuições com veículo tipo caminhão, para transporte de dejetos líquidos;

III – no percentual de 15% do vencimento básico, ao Servidor que for designado para exercer suas atribuições em Serviços de Vigilância;

IV – no percentual de 40% do vencimento básico, ao Auxiliar de Enfermagem/Técnico em Enfermagem que for designado para exercer suas atribuições no Sistema Municipal de Imunização;

V – no percentual de 10% do vencimento básico, ao Servidor quando designado para exercer as funções de atendimento junto às redes d'água municipal;

VI - no percentual de 10% do vencimento básico, ao Operador de Máquinas que for designado para operar a máquina pesada tipo escavadeira hidráulica.

VII – no percentual de 30% do vencimento básico, ao Motorista que for designado para exercer suas funções como Motorista do Gabinete do Prefeito;

VIII – no percentual de 20% do vencimento básico, ao Motorista que for designado para exercer suas funções de Controlador da frota de veículos e máquinas da municipalidade;

IX – no percentual de 20% do vencimento básico, ao Agente Administrativo que for designado para exercer suas funções na Defesa Civil Municipal.

Art. 23º - A carga horária para cada cargo em comissão está descrita no Anexo II correspondente de cada cargo.

Art 24º - Ficam alteradas as atribuições do quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas na forma de CC e FG a seguir: Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, Assessor Técnico em Gestão Pública, Coordenador do Departamento de Apoio Administrativo, Coordenador do Departamento de Convênios e Captação de Recursos, Coordenador do Departamento Contábil e Financeiro, Supervisor do Setor Administrativo da Fazenda, Coordenador do Departamento de Fiscalização, Tributação e Arrecadação, Supervisor do Setor Administrativo da Agricultura, Coordenador do Departamento Administrativo de Saúde, Coordenador do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, Coordenador do Departamento Administrativo de Obras e Trânsito

Capítulo IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 25º- Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no Art. 29º, conforme segue:

I - Cargos de Provimento Efetivo:



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



PADRÃO	CLASSES				
	A	B	C	D	E
01	1000	1150	1265	1392	1532
02	1100	1265	1392	1532	1686
03	1250	1438	1582	1741	1916
04	1350	1553	1709	1880	2068
05	1450	1668	1835	2019	2221
06	1650	1898	2088	2297	2527
07	1890	2174	2392	2632	2896
08	2100	2415	2657	2923	3216
09	2400	2760	3036	3340	3674
10	2700	3105	3416	3758	4134
11	3100	3565	3922	4315	4747
12	3250	3738	4112	4524	4978
13	3890	4474	4922	5415	5957
14	4600	5290	5819	6401	7042
15	5000	5750	6325	6958	7654

II - Cargos de Provimento em Comissão:

PADRÃO	COEFICIENTE	PADRÃO	COEFICIENTE
01	1000	08	2000
02	1100	09	2300
03	1250	10	2500
04	1350	11	3300
05	1450	12	3800
06	1650	13	5000
07	1800	14	6000

III - Das Funções Gratificadas:

PADRÃO	COEFICIENTE	PADRÃO	COEFICIENTE
01	500	07	900
02	550	08	1000
03	625	09	1150
04	675	10	1250
05	725	11	1650
06	825	12	2500

Art. 26º - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27º - Os enquadramentos em cargos das categorias funcionais permanecem na mesma



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



situação em que se encontram.

Art. 28º – São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem os seguintes cargos de provimento efetivo:

ITEM	CARGO	PADRÃO
01	AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR	05
02	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	05
03	TELEFONISTA	04
04	TESOUREIRO	13

Art. 29º - O valor do Padrão Municipal de Referência é fixado em 0,688 (Seiscentos e oitenta e oito milésimos de real).

Art. 30º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 31º - Revogam-se as disposições em contrário, e em especial a Lei Municipal nº1556/2014 de 28 de fevereiro de 2014.

Art. 32º - Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Doutor Ricardo, aos 08 dias de setembro de 2014.

ALVIMAR LUIZ LISOT
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

IDINEI CORNELI
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição guarda e distribuição de material; receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

b) Descrição Analítica: examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, certidões, portarias, decretos, projetos de leis e outros; manter atualizadas as fichas de cadastros imobiliários e de lançamentos de contribuintes; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliações de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamentos, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; operar computador ou terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagens; realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de matérias e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos; orientar a organização e elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticações mecânicas; 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 aos movimentos de valores, preencher e assinar cheques bancários, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHOS:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Instrução: Ensino Médio completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Analítica: redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, atestados, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos a áreas tributárias, patrimoniais, financeiras, de pessoal e outros; elaborar e manter atualizados fichários cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilme, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração contábil; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder ao protocolo, classificação, separação e distribuição de expedientes; auxiliar na elaboração e conferência de folha de pagamento de pessoal; exercer atividades auxiliares em bibliotecas; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência de serviços executados na área de sua competência; 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;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
b) Instrução: Ensino Fundamental completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Operar o Sistema de Controle Interno do Município, preservando os interesses da Administração Municipal contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades; fazer com que as metas, objetivos e metas planejadas sejam atendidas; recomendar os ajustes necessários com vistas à eficiência operacional.
- b) Descrição Analítica: Cumprir e fazer cumprir as finalidades do sistema de Controle Interno do Município, em conformidade com a legislação; realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; supervisionar a execução de relatórios setoriais; emitir e assinar parecer de modo a evidenciar a consistência dos sistemas de controle interno atinente a administração do executivo municipal; prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle seja contábeis, administrativos, operacionais ou jurídicos; supervisionar e realizar avaliações precisas de fatos verificados, recomendando mudanças que visem o saneamento de irregularidades; realizar controle e conferências; avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; verificar a legitimidade dos atos de gestão; cientificar a(s) autoridade(s) responsável (eis) quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal; fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com a CPGP em conformidade com a legislação vigente; conduzir veículos da Administração Municipal, quando necessário, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; realizar tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
b) Instrução: Ensino Médio completo em Técnico em Contabilidade com habilitação para o exercício da profissão com registro no CRC/RS.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: planejar e executar atividades no campo do serviço social.
- b) Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos; assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo; prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a solução socioeconômica para concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatas a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamento socioeconômico com vistas a



planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: sujeito a plantões de atendimento às crianças.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino superior completo na área de serviço social/assistente social.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE CRECHE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: executar atividades diárias com atendimento e recreação às crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; zelar pelo bem-estar das crianças;
- b) Descrição Analítica: prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto a alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando, o superior imediato da ocorrência, orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do Coordenador imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas, vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: sujeito a plantões de atendimento às crianças.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimentos do Município, unidades sanitárias e ambulatórios;
- b) Descrição Analítica: fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas relativas aos doentes; atender a solicitações de pacientes internados; verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos; pesar e medir pacientes; coletar material para exame de laboratório; registrar as ocorrências



relativas a doentes; esterilizar o material da sala de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; promover a higiene dos doentes; requisitar material de enfermagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHOS:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- b) Especial: atendimento ao público;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Curso de Auxiliar de Enfermagem.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios e serviços gerais.
- b) Descrição Analítica: fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama e mesa; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixos dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café, eventualmente, servi-lo; fazer e servir merenda escolar; preparar a alimentação em creches; fechar portas, janelas e vias de acesso; operar elevadores; executar tarefas afins e serviços em geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Ser alfabetizado.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO

PADRÃO:13

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.
- b) Descrição Analítica: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatorias; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;



emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnico-administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes as necessidades de enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender aos casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; supervisionar e coordenar as ações de capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do Município; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: de 18 anos completos

b) Instrução: Superior completo em enfermagem;

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão de enfermeiro.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

PADRÃO: 13

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

b) Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: no mínimo 18 anos

b) Instrução: Curso superior completo de Farmácia



c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária, ambiental, sanitária e a relativa a obras e posturas públicas e particulares.

b) Descrição Analítica:

Área Ambiental: atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimento e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas afins.

Área Sanitária: inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimentos de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; efetuar autuações e verificações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; executar outras tarefas afins.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul



Área Tributária: exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc.; encaminhar informações sobre processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; conhecer a legislação básica; zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processos administrativos; lavrar termos e específicos para executar suas atribuições; instruir autorizações e licenças; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas e afins, determinadas pela Chefia.

Área Obras e Posturas: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade: 18 anos completos;
- Instrução: Ensino Médio completo
- Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

- Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.
- Descrição Analítica: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os



medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; inclusive as previstas no regulamento da profissão. realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 20 horas;
- b) sujeito a plantões, viagens, atendimento ao público, frequentar cursos de especialização, ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Medicina;
- c) Habilitação Funcional: habilitação para o exercício da profissão de Médico com registro no Conselho Regional de Medicina.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Prestar serviços médico-veterinário aos animais, das mais variadas espécies, de propriedade de munícipes, efetuar o controle sanitário dos produtos de origem animal comercializados no Município, efetuar e orientar a fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal;
- b) Descrição Analítica: Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; Promover o controle sanitário da produção animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; Orientar empresas e/ou comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos



para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Supervisionar o credenciamento de estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal junto ao Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.), orientando as empresas quanto a projetos e equipamentos adequados; Participar e/ou promover programas na área de Segurança Alimentar, tanto no que se refere à acessibilidade aos alimentos de origem animal quanto à qualidade sanitária desses produtos; Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral; Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; 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; 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 Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; dirigir veículos de propriedade do Município, desde que possua habilitação para tanto.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: sujeito a plantões, viagens, atendimento ao público, frequentar cursos de especialização, ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Superior completo em Medicina Veterinária;
- d) Habilitação Funcional: Diploma comprovando a conclusão do ensino Superior em Medicina Veterinária e comprovante de inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV, acompanhado de Certidão de regularidade funcional, na data da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
- b) Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;
b) Especial: uso de uniforme sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” e experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses de prática em veículos automotores. Possuir curso de condutor de veículos de emergência, curso de condutor de veículo de transporte escolar e curso de condutor de veículos de transporte coletivo de passageiros.

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.
b) Descrição Analítica: examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel, fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca dos dentes dos pacientes, fazer registros e relatórios dos serviços executados, impressos escritos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 20 horas;
b) Especial: sujeito a uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
b) Instrução: Formação em Ensino Superior concluído em Odontologia;
c) Habilitação Funcional: legal para o exercício do cargo.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

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, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, rolo-compressor e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra e outros materiais, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; prestar serviços de reboque; cuidar da limpeza e conservação das máquinas e equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;
b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
b) Instrução: Ser alfabetizado



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"; experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses de prática em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais em geral;
- b) Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos, em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; executar serviços em usina de reciclagem de lixo; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar na construção e conserto de esgotos e bueiros; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios, praças, parques e demais logradouros públicos; auxiliar no cuidado de árvores frutíferas ornamentais e no serviço simples de jardinagem; proceder a apreensão de animais soltos em vias públicas; quebrar e britar pedras; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza bem como a limpeza de peças e oficinas; reparar e trocar encanamentos da rede de abastecimento de água; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme de equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução:** Ser alfabetizado

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Representar a administração pública na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público municipal, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integrar comissões processantes; gerar recursos humanos e materiais da procuradoria; coordenar a equipe da procuradoria. Assistir ao Gestor Municipal zelando e preservando interesses individuais e coletivos dentro dos princípios éticos.
- b) Descrição Analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a apreciação do Prefeito, Secretários e Coordenadores das áreas, emitindo pareceres quando necessário; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local na medida que forem sendo expedidas e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; emitir pareceres sobre sindicâncias e processo disciplinar administrativo; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância; examinar mensalmente, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



municipais, bem como a situação do pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; realizar tarefas semelhantes; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal. Postular, em nome do Gestor Público, em juízo, propor ou contestar ações, solicitar providências junto ao magistrado, ministério público ou TCE, avaliando provas documentais e orais, realizar audiências, instruir a parte e atuar no tribunal de júri e extrajudicialmente; assistir e zelar pelos interesses do Gestor Público Municipal na manutenção e integridade dos seus bens, preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito; fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente; conduzir veículos da Administração Municipal, quando necessário, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; realizar tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 20 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Instrução: Formação em Ensino Superior concluído em Direito, inscrição na OAB-RS e habilitação legal para o exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: prestar assistência e orientação aos produtores rurais, visando o desenvolvimento da agricultura e pecuária; organizar e orientar a formação de hortos florestais e hortifrutigranjeiros;

b) Descrição Analítica: prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal; prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamentos contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como cálculos de adubação e preparo da terra, informar aos agricultores sobre a inconveniência da instrução de novas culturas, métodos para a conservação do solo, equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos, orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias e tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamentos dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar na organização de exposições rurais e feiras; acompanhar o desenvolvimento da produção do leite, e verificar o respectivo teor de gordura, dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; organizar e orientar a formação de hortos florestais e hortifrutigranjeiros; orientar os agricultores sobre métodos de irrigações e suas vantagens, coordenar e orientar a formação de bacias hidrográficas para aproveitamento dos recursos naturais existentes no Município; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: exige prestação de serviço externo, eventualmente à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Instrução: Ensino Médio com curso técnico em Técnico Agrícola

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11



ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar serviços de Contabilidade e prestar assessoramento em trabalhos atinentes à área de contabilidade em geral, proceder à aquisição guarda e distribuição de material; receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

b) Descrição Analítica: Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos; executar serviços de contabilidade; buscar e selecionar cópias de documentos para levantamentos e informações solicitadas ao Setor de Contabilidade; escriturar contas correntes diversas; elaborar e guias de caixa, receitas e despesas; elaborar planilhas de lançamentos e escriturar mecanicamente livros contábeis; operar sistemas e equipamentos de informática; efetuar a digitação dos empenhos, receitas, lançamentos contábeis e outros dados e informações necessárias; coordenar, controlar e arquivar as guias de receita; coordenar, elaborar e organizar boletins de receita e despesa; efetuar e conferir os lançamentos diários de créditos bancários, baixas de cheques emitidos e débitos em conta, conciliações de saldos, rendimentos financeiros, controle de saldos bancários em geral, inclusive de contas específicas e vinculadas; conferência dos movimentos diários de despesas pagas e receitas arrecadadas na Tesouraria Municipal; elaborar e conferir balancetes e demonstrativos auxiliares de receitas, despesas, patrimoniais e financeiros; colaborar na organização e apresentação de balancetes de execução orçamentária, patrimonial e financeira; conferência e preparação de documentos para montagem de processos de prestação de contas de convênios e auxílios; classificar despesas, verificando a existência de saldos, bem como das receitas; examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, certidões, portarias, decretos, projetos de leis e outros; manter atualizadas as fichas de cadastros imobiliários e de lançamentos de contribuintes; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliações de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamentos, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; operar computador ou terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagens; realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de matérias e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos; orientar a organização e elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticações mecânicas; 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 aos movimentos de valores, preencher e assinar cheques bancários, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: exige prestação de serviço externo, eventualmente à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos;

b) Instrução: Ensino Médio completo em Técnico em Contabilidade com habilitação para o exercício da profissão com registro no CRC/RS.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM



PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimentos do Município, unidades sanitárias e ambulatórios;
- b) Descrição Analítica: fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas relativas aos doentes; atender a solicitações de pacientes internados; verificar sinais vitais para a triagem antes da consulta médica; coletar material para exame de laboratório; requisitar e prover o material de enfermagem junto à chefia; revisar equipamentos, materiais e promover substituição sempre que necessário; participar na programação das atividades do Centro de Saúde, sendo nos grupos de saúde ou visitas domiciliares; manter-se atualizado nos conhecimentos e experiências profissionais; manter sigilo profissional, respeitando a individualidade de pacientes e familiares; fazer cumprir a ética profissional; seguir rotinas adequadas e específicas no ambulatório; respeitar a vida humana e jamais cooperar em atos que atentem contra a vida ou destruam a integridade física ou psíquica; orientar a população quanto a vacinas e exames preventivos e terapêuticos na dinâmica do trabalho na Unidade Sanitária; manter bom relacionamento com equipe multi-profissional; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas e nível de sua qualificação; executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas mas, que façam parte de suas atribuições, conforme estabelecido na Lei nº 7.498/86, arts. 13 e 15, no Decreto nº 94.406/87, arts. 11 e 13, e no Regimento Interno de Serviço de Enfermagem de cada Instituição; demonstrar espírito de equipe e iniciativa no serviço; participar de capacitações na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológicas.

CONDIÇÕES DE TRABALHOS:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais;
- b) Especial: atendimento ao público;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Médio;
- c) Curso de Técnico em Enfermagem com registro no respectivo conselho de classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: operar mesa telefônica;
- b) Descrição Analítica: operar mesa e aparelho telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber e transmitir mensagem; efetuar as ligações pedidas; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; manter relações atualizadas dos telefones mais utilizados pelo órgão; recepcionar o público, quando necessário.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 36 horas;
- b) Especial: sujeito a plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

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 autenticações mecânicas; 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 aos movimentos de valores, preencher e assinar cheques bancários, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Médio
- c) Outros: declaração de bens e valores que constituem o patrimônio por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;
- b) Descrição Analítica: exercer vigilância em local previamente determinados realizar ronda de inspeção em intervalos, adotando as providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações de 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 as 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Ser alfabetizado

ANEXO II

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO



PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG -10

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Acompanhar o Chefe do Executivo dando suporte e assistência requerida, Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas como autoridade e atendimento ao público em geral.

Descrição Analítica: Atender as pessoas que desejarem falar com o Prefeito, encaminhando-as a ele e orientando-as para solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiências; atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com assunto que lhe disser respeito, examinar ordens de serviço; tomar conhecimento das viagens e deslocamentos em nível local, regional, estadual e nacional do chefe do Poder Executivo, providenciando para que tudo ocorra de forma profissional e funcional, tais como: efetuar reservas, fazendo os contatos necessários para a obtenção de vagas em hotéis; prestar assistência ao chefe do executivo quando de sua estadia e/ou permanência nos mais diversos locais, encaminhando serviços e necessidades, fazer registros relativos às audiências, visitas, conferência e reuniões que devam propiciar ou que tenham o interesse do Prefeito, deslocando-se a repartições para agilizar a entrega de documentos ou correlatos; dar suporte as demais áreas da municipalidade suprimindo eventuais necessidades.

REGIME DE TRABALHO: À disposição da Administração Municipal

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária indeterminada.
- b) Especial: o exercício da função exige atendimento ao público e viagens.

REQUISITOS:

- a) idade a partir de 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG -10

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Coordenar a divulgação dos atos e ações do Executivo Municipal.

b) **Descrição Analítica:** Realizar a divulgação dos atos e ações do Executivo Municipal e todas as atividades desenvolvidas por qualquer das unidades internas do Executivo Municipal; assessoramento do Prefeito Municipal na coordenação e divulgação das atividades de imprensa, publicidade, exposição de ações, diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse político, econômico e social da Administração Pública, bem como a coordenação das atividades de imprensa de modo em geral; organização, em conjunto com o Gabinete, a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância. Programar solenidades, em conjunto com o Gabinete; coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas; coordenar as solicitações de entrevistas coletivas ou individuais; acompanhar o Prefeito em suas viagens, quando solicitado; executar outras atividades correlatas.

REGIME DE TRABALHO: À disposição da Administração Municipal

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



- a) Geral: carga horária indeterminada.
b) Especial: o exercício da função exige atendimento ao público e viagens.

REQUISITOS:

- a) idade a partir de 18 anos completos.
b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-14 FG -12

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Administrar e representar o Gabinete nas atividades que lhe são afetas.
b) Descrição Analítica: Administrar e representar o Gabinete nas atribuições que lhe são peculiares; propor ao Coordenador do Poder Executivo medidas de interesse do Gabinete; participar dos trabalhos da Secretaria da Administração; expedir atos normativos de sua competência; opinar sobre matéria de competência do Gabinete; designar os locais de trabalho para o pessoal lotado no Gabinete, bem como sua movimentação interna; encaminhar aos demais órgãos da Administração, as determinações do Coordenador do Poder Executivo e fiscalizar o seu cumprimento; receber, encaminhar e responder a correspondência dirigida ao Prefeito Municipal; despachar o expediente do Gabinete do Executivo; organizar a agenda de compromissos do Prefeito; atender as pessoas que demandam ao Gabinete; participar de encontros, reuniões, seminários e outros relacionados com a administração municipal; executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária indeterminada.
b) Especial: o exercício da função exige atendimento ao público e viagens.

REQUISITOS:

- a) idade a partir de 18 anos completos.
b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Prover o aporte técnico e metodológico para o desenvolvimento e continuidade das ações de serviço público, desempenhando atividades próprias de assessoramento e assistência.
b) Descrição Analítica: Programar, estabelecer e gerir a política de gestão de pessoas; pesquisar e propor de modo permanente as novas formas de organização (reestruturação, reformas) e de realização dos serviços municipais, visando à sua contínua melhoria e à redução de custos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-10 FG-09

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Viabilizar a captação de recursos juntos aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando a celebração de Convênios e Contratos de Repasse
- b) Descrição Analítica: Ter sob sua responsabilidade as atividades e programas de administrativos ou técnicos no âmbito do Departamento de Convênios e Captação de Recursos; proceder ao controle e a supervisão das atividades e tarefas dos profissionais sob sua subordinação bem como fazer cumprir fiscalizar rigorosamente o horário de trabalho; prestar esclarecimentos de sua competência ao público solicitante; coordenar reuniões, assinar documentos e relatórios emitidos pelo pessoal sob sua coordenação; responsabilizar-se por sua equipe de trabalho, elaborar métodos de organização e controle; emitir parecer técnico; articular entre as Secretarias Municipais ações determinadas pelo Planejamento da Prefeitura que visem a celebração de Convênios e de Contratos de Repasse.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Coordenar a tramitação dos processos de compras e Licitações da Administração Pública Municipal. Organizar, controlar as atividades de pessoal, acompanhando os trabalhos do mesmo, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas pela administração.
- b) Descrição Analítica: Ter sob sua responsabilidade as atividades e programas administrativos ou técnicos no âmbito do Departamento de Apoio Administrativo; proceder o controle e a supervisão das atividades e tarefas dos profissionais sob sua subordinação; monitorar o horário de trabalho; prestar esclarecimentos de sua competência ao público solicitante; coordenar reuniões, assinar documentos e relatórios emitidos pelo pessoal sob sua coordenação; responsabilizar-se por sua equipe de trabalho, elaborar métodos de organização e controle; emitir parecer técnico; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
b) Especial: o exercício da função exige atendimento ao público e viagens de estudo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CONTABIL E FINANCEIRO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-10 FG-09



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Coordenar, planejar, organizar e controlar as atividades do departamento
- b) **Descrição Analítica:** Coordenar e controlar os trabalhos realizados pelo departamento; distribuir processos aos subordinados e responder pela fiel observância dos prazos fixados ao cumprimento; designar os locais de trabalho e horário de serviço do pessoal lotado na unidade e dispor sobre sua movimentação interna e externa.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR DO SETOR ADMINISTRATIVO DA FAZENDA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-10 FG-09

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Supervisionar as atividades dos serviços, organizando e orientando os trabalhos específicos do setor e monitorando o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

b) **Descrição Analítica:** Supervisionar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderação a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; distribuir os trabalhos no seu setor, dando orientação e informações a respeito do mesmo para assegurar sua eficiente execução; prestar informação sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito; elaborar relatórios periódicos; fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos; promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços; avaliar a produção tanto no aspecto qualificativo quanto quantitativo, considerando a eficiência de cada funcionário e os recursos materiais disponíveis para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Administrar, representar, supervisionar, coordenar e dirigir os trabalhos voltados à fiscalização, tributação e arrecadação do município.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO

Estado do Rio Grande do Sul



b) Descrição Analítica: Ter sob sua responsabilidade as atividades e programas administrativos ou técnicos no âmbito do Departamento de Fiscalização Tributação e Arrecadação; proceder o controle e a supervisão das atividades e tarefas dos profissionais sob sua subordinação; prestar esclarecimentos de sua competência ao público solicitante; coordenar reuniões, assinar documentos e relatórios emitidos pelo pessoal sob sua coordenação; responsabilizar-se por sua equipe de trabalho, elaborar métodos de organização e controle; emitir parecer técnico; executar outras competências, na forma da lei.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO CRAS – Centro de Referência da Assistência Social

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-13 FG-11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Administrar, representar, supervisionar, coordenar e dirigir os trabalhos do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social.

b) Descrição Analítica: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra-referências; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Superior.

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Administrar, representar, supervisionar, coordenar e dirigir os trabalhos de gestão social.
- b) Descrição Analítica: Organizar e executar programas de desenvolvimento comunitário e social, de forma a garantir a universalidade do atendimento; desenvolver grupos para atendimento à criança (extra-classe) à família, à terceira idade, aos dependentes químicos e demais segmentos necessitados; desenvolver projetos, programas e atendimento às necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais; realizar estudo e proposição de programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços; outras competências definidas na legislação municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Superior – Assistente Social

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Administrar, representar, supervisionar, coordenar e dirigir os trabalhos da Secretaria.
- b) Descrição Analítica: Dar solução às necessidades de cada demanda de acordo com a legislação em vigor e conforme os recursos disponíveis na rede municipal, estadual e federal; dar manutenção e atualizar cadastro das pessoas carentes residentes no Município; dar manutenção aos programas do Bolsa Família; planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades e programas relacionados com a habitação e parte financeira da Secretaria; elaborar e controlar a aplicação de normas relativas às atividades de sua competência de acordo com a legislação em vigor; outras competências definidas na legislação municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Administrar, representar, supervisionar, coordenar e dirigir os trabalhos administrativos da Secretaria.

B) Descrição Analítica: Formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar os programas, projetos e demais ações relativas à produção e abastecimento; estimular fomento das atividades da produção rural; promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, abastecimento e de hortifrutigranjeiros; exercer a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais; incentivar à implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade e a produtividade; organizar feiras e exposições de produtos agropecuários; incentivar a implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras; incentivar à organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como a pesquisa e a extensão rural; executar outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Médio.

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR DO SETOR ADMINISTRATIVO DA AGRICULTURA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-10 FG-09

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Administrar, representar, supervisionar, coordenar e dirigir os trabalhos administrativos da Secretaria.

b) Descrição Analítica: Supervisionar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderação a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos no Setor Administrativo da Agricultura; distribuir os trabalhos no seu setor, dando orientação e informações a respeito do mesmo para assegurar sua eficiente execução; prestar informação sobre processos, papéis e serviços que estão sob seu controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito; elaborar relatórios periódicos; fazendo exposições pertinentes para informar sobre o andamento dos trabalhos; promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços; avaliar a produção tanto no aspecto qualificativo quanto quantitativo, considerando a eficiência de cada funcionário e os recursos materiais disponíveis para concluir a



respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Médio.

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Administrar, representar, supervisionar, coordenar e dirigir os trabalhos relativos ao meio ambiente da Secretaria.
- b) Descrição Analítica: desenvolver medidas de proteção ao meio ambiente; coordenar e fiscalizar as ações da política ambiental do Município; articular com as demais unidades administrativas, visando à implementação de ações que garantam a melhoria da qualidade de vida da população; coordenar ações e execução de planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental; estudar, definir e expedir normas técnicas e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município; identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação existente; estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas; aprovar e fiscalizar a implantação de empreendimentos e instalações para fins industriais e parcelamentos do solo de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis; autorizar, de acordo com a legislação vigente, do corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; execução da vigilância municipal e do poder de polícia; promover, em conjunto com os demais órgãos competentes do controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; implantar, operar sistema de monitoramento ambiental; acompanhar e analisar estudos de impacto ambiental e análise de risco, que venham a se instalar no Município; conceder autorização ou licenciamento para a instalação das atividades utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor; promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando ao correto manejo das mesmas; exigir, nos termos da Lei Orgânica, estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades potencialmente poluidoras; proporcionar implementação e acompanhamento, em conjunto com a Secretaria de Educação, dos programas de Educação Ambiental, promovendo e colaborando em campanhas educativas; projetar, construir e zelar pela conservação, manutenção dos parques e áreas de preservação permanente; proposição e execução de programas de proteção do meio ambiente do Município; outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: deslocamento do local do trabalho.

REQUISITOS:

- a) Idade a partir de 18 anos de idade completos.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



b) Instrução - Ensino Médio

OUTROS:

a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Administrar, representar, supervisionar, coordenar e dirigir os trabalhos administrativos da Secretaria.

b) Descrição Analítica: Ter sob sua responsabilidade as atividades e programas administrativos ou técnicos no âmbito do Departamento Administrativo de Saúde; proceder ao controle e a supervisão das atividades e tarefas dos profissionais sob sua subordinação; prestar esclarecimentos de sua competência ao público solicitante; coordenar reuniões, assinar documentos e relatórios emitidos pelo pessoal sob sua coordenação; responsabilizar-se por sua equipe de trabalho, elaborar métodos de organização e controle; emitir parecer técnico; coordenar e desenvolver outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos completos

b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-09 FG-08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos próprios de gestão e avaliação dos serviços em saúde.

b) Descrição Analítica: Consolidar processos de planejamento e avaliação dos serviços de saúde bem como de seus resultados e impactos; selecionar indicadores de saúde e de qualidade de vida, de acordo com o perfil epidemiológico da população, bem como indicadores de produtividade e de qualidade para serviços de saúde; colaborar para o desenvolvimento de projetos; acompanhar e avaliar os resultados dos projetos realizados; fornecer subsídios para a definição da política municipal de informações do setor de saúde; produzir informações, indicadores de saúde e elaborar análises necessárias; a execução de outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS:

a) Idade a partir de 18 anos de idade completos.

b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

a) Declaração de bens e valores que constituem os eu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos próprios de coordenação das Unidades Básicas de Saúde - UBS do



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



município.

b) Descrição Analítica: Exercer a coordenação e a organização dos serviços estabelecendo vínculos, desenvolvendo ações educativas e intersetoriais; garantir atendimento ininterrupto, de todas as atividades oferecidas pelas Unidades; garantir continuidade e qualidade da atenção e articular aos demais setores da sociedade; coordenar os principais serviços oferecidos pelas UBS: consultas médicas (nas áreas de clínica geral, ginecologia, pediatria), inalações, injeções, curativos, vacinas, coleta de exames laboratoriais, tratamento odontológico, encaminhamentos para especialidades e fornecimento de medicação básica; a execução de outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS:

a) Idade a partir de 18 anos de idade completos.

b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

a) Declaração de bens e valores que constituem os eu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EM SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-13 FG-08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar os serviços de vigilância em saúde no município.

b) Descrição Analítica: Exercer a coordenação dos serviços de vigilância em saúde, desenvolvendo, orientando e fiscalizando ações necessárias ao controle de doenças infecto-contagiosas e/ou agravos à saúde, incluindo-se: implantação, treinamento e acompanhamento do desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município, seguindo normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins; coordenar medidas para contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos inusitados à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade; avaliar dados epidemiológicos e elaborar boletins periódicos, analisando a ocorrência de doenças e agravos inusitados pertinentes à realidade local, bem como considerando prioridades definidas pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde; coordenar, em nível municipal, a realização de campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação; controlar bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final, compreendendo matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos de interesse à saúde; o controle dirigido às ações de saneamento básico – coletivos e individuais – visando a promoção da saúde pública e prevenção da ocorrência de condições desfavoráveis; controlar fatores determinantes na transmissão de zoonoses; a execução de outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

REQUISITOS:

a) Idade a partir de 18 anos de idade completos

b) Instrução: Ensino Superior na área da saúde

OUTROS:

a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

- A) Descrição Sintética: Administrar, representar, coordenar e dirigir os trabalhos pedagógicos da Secretaria.
- B) Descrição Analítica: coordenar, assessorar e supervisionar; coletar de informações e realizar diagnósticos referentes ao contexto escolar; realizar estudo, planejamento, organização e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; organização e divulgação de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos para avaliação dos alunos da rede municipal de ensino; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar; executar outras atividades afins e correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Instrução: Licenciatura em Pedagogia ou Supervisão Escolar ou com Pós-Graduação em Supervisão Escolar

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.
- b) Comprovação mínima de dois anos de experiência docente.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA EDUCAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

- A) Descrição Sintética: Planejar e coordenar a execução das ações relativas à consecução das políticas da área administrativa articulando e integrando as ações dos setores de apoio administrativo, planejamento e finanças, manutenção, alimentação escolar, transporte escolar e pessoal e destes com os demais setores da SME na busca da organização do uso dos recursos financeiros e tecnológicos e da ação dos servidores envolvidos nos diferentes setores de trabalho da Secretaria Municipal de Educação e escolas.
- B) Descrição Analítica: Coordenar o desenvolvimento das ações dos setores de Planejamento e Finanças, Pessoal, Alimentação Escolar, Manutenção, Transportes e Apoio Administrativo, no que tange a recepção, protocolo, telefonia, almoxarifado, patrimônio, tecnologia da informação e serviços gerais, visando manter as condições necessárias à execução das Políticas de Educação do Município; contribuir da melhor forma para que as ações em execução nos diferentes setores da Secretaria sejam desenvolvidas de modo a facilitar a oferta de educação de boa qualidade; conhecer a legislação básica que rege a Administração Pública, a Lei de Licitações e contratos vigentes; coordenar e examinar os processos relacionados à área de educação, que exijam interpretações legais, especialmente da legislação básica do município; organizar documentos e elaborar relatórios e pareceres a fim de encaminhar a órgãos competentes, orientando a elaboração de pareceres instrutivos sempre que necessário aos expedientes administrativos e conferindo documentos e relatórios; verificar a exatidão de qualquer documento de despesa; prover os diferentes setores da Secretaria de Educação e das escolas, com os equipamentos, materiais permanentes e de consumo, necessários ao suporte das atividades educacionais, seu desenvolvimento e avaliação. Acompanhar o trabalho das escolas e todas as ações por elas desenvolvidas; gerenciar e controlar o Patrimônio da Secretaria de Educação e das escolas de forma articulada



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



com os diferentes setores responsáveis, mantendo registros documentados e atualizados; participar da elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e acompanhar sua execução; emitir e encaminhar solicitações em forma de requerimento a outros órgãos da Secretaria e da Prefeitura Municipal; supervisionar o controle de estoques; orientar na elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; encaminhar solicitação da liberação de recursos financeiros e controlar sua aplicação e disponibilidade, mantendo inter-relação com a Secretaria da Fazenda ou outros órgãos de instância Federal ou Estadual, quando necessário; responsabilizar-se pela administração do pessoal da secretaria no que diz respeito ao cumprimento da carga horária, férias, escalas de trabalho, entre outros.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço fora do horário normal de trabalho;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Instrução: Ensino Médio concluído

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-09 FG-08

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Dirigir atividades da área de turismo.
- b) Descrição Analítica: Em conjunto com o Secretário de Turismo, Cultura e Esporte, exercerá a função de auxiliar no planejamento e execução das atividades que envolvem a indústria, o comércio e o turismo do município, realizando visitas a empresas, colocando os serviços da Secretaria a disposição para orientações, ajudar na elaboração de projetos que promovam o turismo local, auxiliar na promoção de eventos locais com o objetivo de atrair visitantes de outros lugares. Apresentará relatório semestral ao Coordenador do Poder Executivo Municipal, sobre as atividades desenvolvidas na Secretaria durante o ano. Participar de reuniões, encontros, seminários e outras atividades afins, para melhor desempenho da função, buscar orientações, bem como representar o Município nestas atividades e outras, conforme determinação do Coordenador do Executivo Municipal. Executará tarefas necessárias para a condução dos serviços no âmbito da Secretaria Municipal e terá como principal função na divulgação do município no âmbito regional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício da função exige atendimento ao público e visitantes no município.

REQUISITOS:

- a) Idade a partir de 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

PADRÃO DE VENCIMENTOS - CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

- A) Descrição Sintética: Dirigir e coordenar as atividades culturais e de recreação nas escolas do município, bem como acompanhar os grupos de cantos, danças e teatros nas atividades diárias e de apresentações dentro e fora



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



do município.

B) Descrição Analítica: Dirigir e coordenar atividades diárias culturais e de recreação com estudantes e grupos de cantos, danças e teatro do município; desenvolver projetos que proporcionam a participação da comunidade em ações culturais e artísticas; acompanhar os profissionais, estudantes e grupos envolvidos com a cultura nas apresentações em eventos locais e regionais, bem como, em passeios, visitas e festividades sociais; auxiliar os grupos culturais na organização e responsabilidade dos mesmos; desenvolver projetos culturais que despertam na comunidade o gosto pela arte e pela cultura local, regional. Manter organizado o arquivo cultural do município, participar ativamente dos encontros culturais do município e região, ter consciência. Manter-se informado sobre programas das esferas estadual e federal que beneficiam o município na área da cultura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária 40 horas semanais.

REQUISITOS:

a) Idade a partir de 18 anos de idade completos.

b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

PADRÃO DE VENCIMENTOS - CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Dirigir atividades de orientação na área esportiva para crianças, jovens, adultos e idosos.

B) Descrição Analítica: Dirigir e assessorar atividades esportivas e de recreação com crianças, adolescente e grupos da melhor idade do município; desenvolver trabalhos educacionais que envolvem o esporte, a recreação e o lazer; acompanhar as crianças e adolescente em passeios, visitas e festividades sociais; auxiliar as crianças no desenvolvimento de suas coordenações motoras; procurar descobrir nos estudantes, suas preferências de estudo, de lazer, esportes, apurar a frequência diária, semanal e mensal dos adolescentes; organizar e acompanhar os campeonatos municipais (baralho, bochas, futebol de campo e salão, entre outros) executar tarefas afins. Interagir com programas na área do esporte e lazer para estudantes e grupos da melhor idade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) Geral: carga horária 20 horas, com regime de trabalho especial e à disposição da Administração Municipal, quando da realização dos campeonatos municipais (baralho, bochas, futebol de campo e salão, entre outros).

B) Coordenar Programas na área do Esporte e Lazer

REQUISITOS:

A) Idade a partir de 18 anos de idade completos.

B) Ensino Superior ou Especialização na Área da Educação Física

OUTROS:

A) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-10 FG-09

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e supervisionar serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

b) Descrição Analítica: Gerenciar e promover a captação, tratamento e distribuição de água, bem como a coleta e tratamento do esgoto sanitário do município; e também pela: política, planejamento e promoção do constante



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



melhoramento e ampliação, providenciando: a gestão sustentável dos recursos hídricos no âmbito social e ambiental de forma responsável; acompanhar e garantir a qualidade da água fornecida a todos os usuários; atender aos padrões de esgoto tratado e destinação final; acompanhar e decidir sobre questões tarifárias de água e esgoto; combater a inadimplência e a evasão de receitas; combater perdas físicas de água; promover inovações; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

OUTROS:

a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Coordenar os trabalhos dos serviços de limpeza urbana, bem como das obras viárias e dos imóveis públicos do município.
- b) Descrição Analítica: Ter sob sua responsabilidade as atividades e programas de administrativos ou técnicos no âmbito do Departamento de Obras e Serviços Urbanos; proceder ao controle e a supervisão das atividades e tarefas dos profissionais sob sua subordinação; prestar esclarecimentos de sua competência ao público solicitante; coordenar reuniões, assinar documentos e relatórios emitidos pelo pessoal sob sua coordenação; responsabilizar-se por sua equipe de trabalho, elaborar métodos de organização e controle; emitir parecer técnico. Manter bom relacionamento com funcionários que realizam trabalhos nesta área.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

OUTROS:

a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE OBRAS E TRÂNSITO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-11 FG-10

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Administrar, representar, supervisionar, coordenar e dirigir os trabalhos administrativos da Secretaria.
- b) Descrição Analítica: Ter sob sua responsabilidade as atividades e programas de administrativos ou técnicos no âmbito do Departamento de Administrativo de Obras e Trânsito; proceder ao controle e a supervisão das atividades e tarefas dos profissionais sob sua subordinação; prestar esclarecimentos de sua competência ao público solicitante; coordenar reuniões, assinar documentos e relatórios emitidos pelo pessoal sob sua coordenação; responsabilizar-se por sua equipe de trabalho, elaborar métodos de organização e controle; emitir parecer técnico; executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária 40 horas semanais.

REQUISITOS:

- a) Idade a partir de 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

OUTROS:

a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-09 FG-08

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Administrar, representar, supervisionar, coordenar e dirigir os trabalhos administrativos da Secretaria.
- b) Descrição Analítica: Auxiliar na elaboração de estudos, planos e projetos de obras públicas e dos respectivos orçamentos, acompanhar e monitorar as obras publicas contratadas, de acordo com as normas que regulam o uso do solo, a execução de trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura; a organização e atualização do cadastro técnico do Município, o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor; a execução de competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária 40 horas semanais.

REQUISITOS:

- a) Idade a partir de 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Médio

OUTROS:

a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: Subsídio

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de uma Secretaria Municipal.
- b) Descrição Analítica: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de propriedade de custo-benefício, executar e dirigir projetos, programas e trabalhos com a Equipe que lhe foi confiada ou subordinada; coordenar os trabalhos relacionados à Secretaria à qual foi nomeado; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho de seu órgão; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar, periodicamente, relatórios das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige; propor ao setor competente da Administração Municipal a admissão e/ou dispensa de pessoal; indicar ao Prefeito, servidores para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinados ou propor sua destinação; comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores do seu órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída do material requisitado; visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelo órgão sob sua direção; integrar a coordenadoria de supervisão e planejamento; e, dirigir veículos oficiais para deslocamentos a serviço do Município, bem como executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.



MUNICÍPIO DE DOUTOR RICARDO
Estado do Rio Grande do Sul



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Especial: contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

OUTROS:

- a) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.