



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

PROJETO DE LEI Nº 112, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo Municipal de Capivari do Sul.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo Municipal de Capivari do Sul.

Art. 2º O quadro de cargos e funções do Poder Executivo Municipal é integrado por:

I – quadro dos cargos de provimento efetivo, constituído por dois grupos: cargos de nível fundamental e médio e cargos de nível técnico e superior;

II – quadro de cargos em extinção;

III – quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 3º 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, retribuição pecuniária padronizada, escolaridade e carga horária;

II – categoria funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de níveis e classes, no caso dos cargos de provimento efetivo;

III – quadro de cargos de nível fundamental e médio completos: o quadro que contempla as categorias funcionais nas quais as responsabilidades são basicamente a execução de tarefas de rotina, burocráticas ou auxiliares, sem a necessidade de conhecimentos técnicos ou científicos em alguma área específica, com escolaridade em nível fundamental e médio completos;

IV – quadro de cargos de nível técnico e superior: o quadro que contempla as categorias funcionais nas quais as responsabilidades demandam a necessidade de conhecimentos técnicos ou científicos em alguma área específica do conhecimento para o seu desempenho, com escolaridade de nível médio técnico e superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

V– carreira: o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através de classes, mediante promoção;

VI – classe: a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VII–padrão: a identificação numérica correspondente ao valor do vencimento básico dos integrantes das categorias funcionais.

Parágrafo único. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura;

III – as peculiaridades dos cargos.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 4º O quadro de cargos de provimento efetivo, constituído pelos quadros de servidores de nível fundamental e médio e de servidores de nível técnico e superior, é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO		
Denominação da Categoria Funcional	Número de cargos	Padrão
Agente Administrativo Auxiliar	14	03
Agente de Compras	01	03
Agente Comunitário de Saúde	06	16
Agente de Combate às Endemias	02	16
Agente Fiscal	01	06
Agente Sanitário	01	04
Auxiliar de Educação Especial	07	03
Auxiliar de Educação Infantil	13	03
Auxiliar de Saúde Bucal	01	05
Auxiliar de Serviços Gerais	17	02

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Condutor de Ambulância	04	14
Merendeira	07	02
Motorista de veículos leves	08	05
Motorista de veículos pesados	10	05
Operador de máquina agrícolas	04	05
Operador de máquinas rodoviárias	03	07
Operário	12	02
Pedreiro	02	04
Secretário de Escola	03	03
Vigilante	02	01
QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR		
Denominação da Categoria Funcional	Número de cargos	Padrão
Advogado	01	09
Arquiteto	01	10
Assistente Social	01	09
Assistente Social Escolar	01	09
Auditor de Controle Interno	01	09
Bibliotecário	02	09
Contador	01	09
Enfermeiro	02	11
Enfermeiro de Saúde da Família	01	11
Engenheiro Civil	01	09
Farmacêutico	02	09
Fonoaudiólogo	01	09
Fonoaudiólogo Escolar	01	09
Médico	01	12
Psiquiatra	01	12
Nutricionista	02	09
Odontólogo de Saúde a Família	01	09
Odontólogo	01	09
Psicólogo	03	09
Psicólogo Escolar	03	09
Técnico Agrícola	01	06
Técnico em Contábil	01	08
Técnico de Enfermagem	04	15
Técnico em Informática	01	06
Técnico em Recursos Humanos	01	08
Tesoureiro	01	08



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Art. 5º O padrão numérico indicado em cada cargo integrante das categorias funcionais previstas no quadro do artigo 4º corresponde ao valor do vencimento básico, conforme a Tabela constante no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

SEÇÃO II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 6º Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, são as diferenciações de cada uma, relativamente à natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira.

Art. 7ºA especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I – denominação da categoria funcional;
- II – padrão numérico de vencimento;
- III – descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV – carga horária semanal de trabalho; e

V – requisitos para provimento, abrangendo o nível de formação e outros especiais de acordo com as atribuições e a natureza do cargo, sobretudo no caso de profissões regulamentadas em Lei Federal.

Art. 8º As especificações das categorias funcionais do quadro de cargos de provimento efetivo, incluindo os cargos em extinção, constituem o Anexo II que é parte integrante desta Lei.

SEÇÃO III

DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

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

Art. 10 O servidor que, por força de concurso público, for provido em novo cargo, integrante de outra categoria funcional, será enquadrado na classe A da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

Parágrafo único. O servidor que for readaptado também dará início a nova promoção horizontal, sendo enquadrado na classe A.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

SEÇÃO IV
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
SUBSEÇÃO II
DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

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

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

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

Art. 14 As promoções horizontais obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 15 O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I – 05 anos para a classe “B”;
- II – 10 anos para a classe “C”;
- III – 15 anos para a classe “D”.

Art. 16 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 03 (três 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 o término da jornada, não autorizadas previa e formalmente pela chefia;
- V – somar 90 (noventa) dias de faltas justificadas, através de atestado médico ou declarações de comparecimento, no período aquisitivo da promoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

§ 3º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo segundo, iniciar-se-á a contagem de novo interstício para fins de promoção horizontal.

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

I – as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

II – os períodos de licença para tratamento de saúde no que excederem a noventa dias, consecutivos ou não, exceto os decorrentes de acidente em serviço devidamente reconhecido em procedimento próprio;

III – as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família por qualquer período.

§ 1º No caso previsto no inciso II, serão computados para a suspensão apenas os dias que excederem os noventa dias e não a sua totalidade, incluindo-os.

§ 2º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas neste artigo, a contagem do interstício será retomada do momento em que parou assim que cessada a causa suspensiva.

Art. 18 Cada classe de promoção horizontal que conquistar o servidor implicará no acréscimo dos seguintes valores sobre o vencimento básico, que será sempre da classe A:

I – para a classe B: 10% (dez por cento);

II – para a classe C: 23,20% (vinte e três vírgula vinte por cento);

III – para a classe D: 41,68% (quarenta e um vírgula sessenta e oito por cento).

§ 1º Os valores correspondentes às classes não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

§ 2º A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido e implementar os demais requisitos dispostos nesta Lei.

§ 3º A promoção prevista no caput não irá compor o vencimento básico, ocasião em que deverá ser pago em rubrica própria.

SEÇÃO VI

DOS DEMAIS COMPONENTES DO SISTEMA REMUNERATÓRIO

SUBSEÇÃO I

GRATIFICAÇÕES PELO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 19 Poderão ser concedidas aos servidores titulares de cargos de provimento efetivo pelo regime especial de trabalho as seguintes gratificações mensais:

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

I – gratificação especial pela designação do servidor titular de cargo integrante do quadro de cargos de nível técnico e superior, com carga horária de 40 horas semanais, para o regime de dedicação exclusiva, no valor de R\$ 1.674,95;

II – gratificação especial pela designação do servidor titular de cargo de motorista para exercer suas atribuições na Secretaria Municipal de Educação na condução de veículo do Transporte Escolar, em horário diferenciado de trabalho, no valor de R\$ 792,40 para 03 (três) Inter jornadas e no valor de R\$ 594,30 para 02 Inter jornadas.

§ 1º O regime de dedicação exclusiva implica o impedimento do exercício, pelo servidor, de outra atividade remunerada, pública ou privada.

§ 2º O horário diferenciado de trabalho referido no inciso II deste artigo será objeto de Decreto.

§ 3º A gratificação pelo regime especial de trabalho em razão do horário diferenciado a que se refere o inciso II deste artigo somente será mantida nos períodos letivos do ano escolar, ficando o servidor, nos demais dias, subordinado ao horário normal, quando então não lhe será devida a gratificação.

SUBSEÇÃO II

GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 20 Poderão ser concedidas aos servidores titulares de cargos de provimento efetivo no exercício de atividade de natureza especial as seguintes gratificações mensais:

I – gratificação especial pela designação do servidor titular de cargo de motorista para exercer suas atribuições no Gabinete do Prefeito na condução de veículo oficial de representação, no valor de R\$ 1.261,74;

II – gratificação especial pela designação de servidor titular de cargo de natureza administrativa para exercer as funções de secretário da Junta de Alistamento Militar, no valor de R\$ 1.351,80;

III – gratificação especial pela designação de servidor titular de cargo de natureza administrativa para exercer a função de responsável pela área de recursos humanos, no valor de R\$ 1.351,80;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

IV – gratificação especial pela designação de servidor titular de cargo de natureza administrativa para exercer a função de responsável pela área de contabilidade no valor de R\$ 1.351,80;

V – gratificação especial pela designação de servidor para compor as seguintes Comissões permanentes:

a) Comissão de Sindicâncias, Processo Administrativo Disciplinar e Especial, no valor de R\$ 675,09;

b) Comissão de Estágio Probatório, não remunerada;

c) Comissão de Licitações, no valor de R\$ 675,09;

d) Comissão de Cadastro de Fornecedores, não remunerada;

e) Comissão de Patrimônio, no valor de R\$ 675,09;

VI – gratificação especial pela designação de servidor para exercer a função de Pregoeiro, no valor de R\$ 1.294,89;

VII – gratificação especial pela designação de servidor para integrar a Equipe de Apoio de Pregão, no valor de R\$ 675,09;

VIII – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Setor de Tesouraria, no valor de R\$ 1.351,80;

IX – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Setor de Engenharia, Arquitetura e Avaliação, no valor de R\$ 675,90;

X – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Setor de Transporte e Logística, no valor de R\$ 1.351,80;

XI – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Setor de Atendimento, no valor de R\$ 1.351,80;

XII – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Setor de Vigilância à Saúde, no valor de R\$ 1.351,80;

XIII – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Setor de Assistência Social, no valor de R\$ 1.351,80;

XIV – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Setor Operacional de Obras e Serviços, no valor de R\$ 1.351,80;

XV – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Setor de Vigilância Municipal, no valor de R\$ 1.351,80;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

XVI – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Setor de Máquinas Rodoviárias, no valor de R\$ 1.351,80;

XVII – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Setor de Tributos, no valor de R\$ 1.351,80;

XVIII – gratificação especial pela designação de servidor responsável por Supervisionar os Agentes Comunitários de Saúde, no valor de R\$ 1.351,80;

XIX – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Cadastro Único e Programa Bolsa Família, no valor de R\$1.351,80;

XX – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Equipe de Limpeza e de Construções Urbanas, no valor de R\$ 450,60;

XXI – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Serviço de Podas de Árvores e Gramas, no valor de R\$ 450,60;

XXII – gratificação especial pela designação de servidor responsável pelo Serviço de Atendimento aos Produtores Rurais, no valor de R\$ 450,60;

XXIII – gratificação especial pela designação de servidor Responsável Técnico pela UBS, no valor de R\$ 713,00;

XXIV – gratificação especial pela designação de servidor responsável pela canalização e drenagem, no valor de R\$ 675,90.

Parágrafo único. As atividades a serem desempenhadas pelos servidores designados para as atividades de natureza especial previstas nos incisos V, VI e VII deste artigo são as descritas no Anexo III desta Lei.

Art. 21 As gratificações poderão ser percebidas cumulativamente pelo servidor que for designado para mais de uma das atividades de natureza especial descrita no artigo 19.

§ 1º Não poderão ser acumuladas as gratificações previstas nas alíneas “c” e “d” do inciso V do artigo 20, bem como qualquer destas com as gratificações previstas nos incisos VI e VII.

§ 2º A percepção de quaisquer das gratificações referidas no artigo 01 não exclui o pagamento de horário extraordinário e/ou adicional noturno, quando o servidor preencher os requisitos para a percepção dos referidos acréscimos, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

§3º Os servidores que forem designados para substituir os membros titulares nas atividades previstas nos incisos V a VII durante seus impedimentos e afastamentos legais perceberão o valor da gratificação proporcional ao número de dias da substituição.

§ 4º Excepcionalmente, as gratificações a que se refere o inciso V do artigo 21 podem ser concedidas aos servidores que integram o quadro do magistério, desde que sobre eles recaia a respectiva designação.

SUBSEÇÃO III
DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DAS GRATIFICAÇÕES PELO REGIME
ESPECIAL DE TRABALHO E PELO EXERCÍCIO
DE ATIVIDADE DE NATUREZA ESPECIAL

Art. 22 A designação e a dispensa do servidor para quaisquer das situações previstas nos artigos 19 e 20 deverá ser realizada por meio de Portaria.

Art. 23 Fica vedada a percepção das gratificações previstas nos artigos 25 e 26 pelos servidores titulares de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 24 As gratificações previstas nos artigos 26 e 27 não serão objeto de incorporação para nenhum efeito, bem como não servirão de base de cálculo para a concessão de outras vantagens.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
SEÇÃO I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 25 O quadro de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas é composto pelas seguintes posições de confiança, com o respectivo número de cargos e/ou funções e padrões de vencimento:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Padrão de Vencimento
01	Secretário Municipal de Administração	Subsídio
01	Secretário Municipal de Agricultura	Subsídio
01	Secretário Municipal de Assistência Social	Subsídio
01	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social	Subsídio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

01	Secretário Municipal de Educação	Subsídio
01	Secretário Municipal da Fazenda e Planejamento	Subsídio
01	Secretário Municipal de Obras	Subsídio
01	Secretário Municipal de Saúde	Subsídio
01	Procurador Jurídico	CC-FG 6
01	Assessor Jurídico	CC-FG 6
01	Chefe de Gabinete	CC-FG 4
05	Assessor Especial	CC-FG 4
10	Assessor Administrativo	CC-FG 3
01	Assessor de Esportes	CC-FG 3
01	Assessor de Cultura	CC-FG 3
01	Coordenador de Saúde Bucal	CC-FG 3
01	Chefe de Unidade Básica de Saúde	CC-FG 8

Art. 26 O valor do subsídio é aquele fixado em Lei específica pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 27 O padrão numérico indicado em cada uma das categorias funcionais previstas no quadro do artigo 25, à exceção do subsídio referido no art. 26, corresponde ao valor fixado na Tabela constante no Anexo IV, que é parte integrante desta Lei.

Art. 28 O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do quadro do Município ou posto a sua disposição, sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

SEÇÃO II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 29 As especificações das categorias funcionais do quadro de cargos em comissão e funções gratificadas observam o previsto para os cargos de provimento efetivo disposto nos artigos 6º e 7º desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de direção, chefia, assessoramento e coordenação são as previstas no Anexo V, que é parte integrantes desta Lei.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

DO PROGRAMA DA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 30 O programa de qualificação dos servidores municipais, titulares de cargos de provimento efetivo e em comissão, tem como objetivo promover a sua capacitação e aperfeiçoamento, visando um melhor desempenho de suas funções.

Art. 31 Para a implementação do programa a Administração Municipal:

I – oportunizará treinamentos, seminários e congressos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos;

II – autorizará ou determinará o afastamento do servidor, sem prejuízo de sua remuneração, para participar de treinamentos, seminários e congressos realizados nas suas respectivas áreas de atuação;

III – auxiliará na aquisição de livros e materiais necessários para a qualificação dos servidores, desde que existente pertinência entre o tema e as funções que exerce o servidor;

IV – auxiliará nas despesas com transporte, estadia e alimentação, quando for o caso, nos moldes definidos em lei específica;

Art. 32 Os treinamentos, seminários e congressos poderão ser internos, quando desenvolvidos pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externos, quando executados por órgão ou entidade especializada.

§ 1º Quando o evento for externo e a participação for solicitada pelo servidor, este deverá apresentar requerimento à Administração, com 05 dias de antecedência da realização do mesmo, com as seguintes informações:

I – título do evento que deseja participar, anexando o seu conteúdo programático;

II – os objetivos do evento do qual pretende participar e a entidade promotora;

III – local, horário e período de duração;

IV – valor, quando a pretensão for de que este seja custeado pelo Município.

§ 2º O servidor deverá aguardar em exercício o despacho permissivo ao afastamento a que se refere o inciso II do artigo 31, sob pena de incorrer em falta não justificada.

§ 3º A negativa do servidor de participar de qualquer atividade do programa de qualificação, sem fundamentada e razoável justificativa, poderá caracterizar infração de dever funcional, na forma da Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Art. 33 Concluído o evento, o servidor, no prazo de 05 dias, encaminhará relatório circunstanciado à chefia, informando:

I – sua frequência no evento;

II – o seu grau de aproveitamento, quando for o caso;

III – as atividades desenvolvidas;

IV – os conhecimentos e as informações recebidas e a possibilidade de aplicação no desempenho de suas atribuições;

V – sua avaliação pessoal do evento.

Parágrafo único. A falta ou o encaminhamento tardio do relatório de que trata este artigo implicará na obrigação do servidor beneficiário em devolver ao Município o investimento realizado no evento.

Art. 34 A Administração poderá auxiliar o servidor titular de cargo de provimento efetivo por meio de ressarcimento total ou parcial de despesas que tenha em razão de participação em curso de graduação ou pós-graduação, lato e stricto sensu, cujo conteúdo programático esteja correlacionado às atribuições do cargo fixadas em Lei.

§1º O auxílio de que trata o caput fica condicionado à edição de Decreto que regulamentará os limites do benefício.

§2º O Decreto de que trata o parágrafo anterior deverá ser editado até o final de cada ano com vigência para o ano subsequente, especificando:

I – O total dos recursos que serão destinados para essa finalidade no exercício, com correspondência na Lei Orçamentária Anual;

II – O valor máximo do benefício a ser deferido para cada servidor, conforme a modalidade (graduação ou pós-graduação).

§3º O ressarcimento será realizado no dia 10 de cada mês, mediante a apresentação do comprovante de pagamento à instituição de ensino realizado pelo servidor.

§ 4º Havendo mais interessados que o número de vagas disponibilizado pelo Município será realizado sorteio para a escolha dos servidores beneficiários.

§ 5º Fica vedada a concessão de exoneração ou licença para tratar de interesses particulares ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo, antes de decorrido período igual ao da duração do curso, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

servidor, através do recolhimento aos cofres públicos das importâncias que, a qualquer título, lhe tenham beneficiado durante o período de estudos.

§ 6º Nas hipóteses de demissão do servidor no prazo referido no § 4º ou de desistência voluntária no prosseguimento do curso este também deverá ressarcir a despesa havida pela Administração.

§ 7º Ao ser beneficiado com a bolsa de estudos, o servidor comprometer-se-á de manter vínculo com o Município, por no mínimo, quatro anos depois de formado.

Art. 35 A dispensa do servidor titular de cargo de provimento efetivo para realizar atividades de estudo regulares no período em que as disciplinas do curso ocorrerem durante a jornada de trabalho a que está submetido, sem prejuízo da remuneração, somente será possível mediante a compensação de horário, e desde que devidamente autorizado pela autoridade superior, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36 Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

Art. 37 Os atuais servidores concursados do Município, titulares dos cargos ou empregos públicos extintos pelo art. 36, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criadas por esta Lei, na forma do Anexo VI, sendo observado:

§ 1º quanto à promoção horizontal, em uma das classes da respectiva categoria funcional, segundo o tempo de serviço prestado ao Município até a data de vigência desta Lei, conforme segue:

I - na classe A, os que contem até 05 anos;

II - na classe B, os que contém mais de 05 até 10 anos;

III - na classe C, os que contém mais de 10 até 15 anos;

IV - na classe D, os que contém mais de 15 anos até 20.

§ 2º O tempo remanescente ao mínimo exigido para o enquadramento, se houver, será aproveitado para fins da próxima progressão, observadas as causas de suspensão e interrupção previstas nesta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Art. 39 Passam a compor o quadro de cargos de provimento efetivo em extinção, após o enquadramento, as seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO		
Denominação da Categoria Funcional	Número de cargos	Padrão
Cozinheira	01	01
Recepcionista	05	03
Servente de Merendeira	02	01
Auxiliar Administrativo	02	04
Assistente Administrativo	01	05
Instrutora de Creche	01	04
Psicólogo	01	07
Auxiliar de Enfermagem	09	05
Médico Plantonista	05	13
Agente de Vigilância em Saúde	01	16

§ 1º Os cargos que integram o quadro de que trata este artigo serão extintos, não podendo mais ser providos, na medida que vagarem.

§ 2º Ficam assegurados aos servidores titulares de cargos em extinção todos os direitos e vantagens previstos nesta Lei, no Regime Jurídico e em leis esparsas.

§ 3º O padrão numérico indicado em cargo integrante das categorias funcionais previstas no quadro de cargos de que trata este artigo corresponde ao valor do vencimento básico, conforme a Tabela constante no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

Art. 40 Além das vantagens previstas nesta Lei, os servidores fazem jus a todas as demais, previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e em outras leis esparsas.

Art. 41 Fica assegurado aos servidores enquadrados nesta Lei a irredutibilidade nominal de vencimentos a que se refere o art. 37, XV da Constituição da República, mediante parcela complementar.

Art. 42. Fica estabelecida a data base, como sendo o mês de Janeiro de cada ano, para revisão anual dos servidores públicos.

Art. 43 Os concursos públicos realizados ou em andamento na data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ou empregos por ela extintos, terão validade para efeitos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformados, no resultante da transformação.

Art. 44 A escolaridade dos cargos previstas na Lei 969 de 08 de Dezembro de 2015 permanecerão, sendo para os novos cargos as escolaridades previstas nesta Lei.

Art. 45 Fica assegurado aos Servidores Públicos oriundos do Município mãe, o direito de complementação da Licença Prêmio, suspensa pela vedação da Lei Complementar 173/2020.

Art. 46 As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias específicas.

Art. 47 O vencimento básico do padrão 16, que trata da remuneração dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, é assegurado o reajuste anualmente pelo Salário Mínimo Nacional vigente.

Art. 48 Fica revogada a Lei Nº 969 de 08 de Dezembro de 2015.

Art. 49 Esta Lei entrará em vigor no dia primeiro do mês seguinte ao de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL, EM 11 DE
NOVEMBRO DE 2022**

LEANDRO MONTEIRO DOS SANTOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

**TABELA DE VALOR DOS PADRÕES DE VENCIMENTO
CARGOS EFETIVOS**

PADRÃO	VALOR	
01	R\$	1.320,00
02	R\$	1.448,25
03	R\$	1.619,25
04	R\$	1.747,50
05	R\$	1.961,25
06	R\$	2.388,75
07	R\$	2.816,25
08	R\$	3.243,75
09	R\$	4.098,75
10	R\$	4.526,25
11	R\$	7.946,25
12	R\$	8.373,75
13	R\$	8.587,50
14	R\$	2.642,26
15	R\$	2.904,74
16	R\$	2.640,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I A

**TABELA DE VALOR DAS PROMOÇÕES DE CLASSE
CARGOS EFETIVOS**

PADRÃO 01		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	132,00
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	306,24
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	550,18
PADRÃO 02		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	144,82
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	335,99
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	603,63
PADRÃO 03		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	161,92
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	375,67
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	674,90
PADRÃO 04		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	174,75
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	405,42
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	728,36
PADRÃO 05		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	196,12
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	455,01
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	817,45
PADRÃO 06		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	238,87
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	554,19
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	995,63
PADRÃO 07		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	281,62
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	653,37
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	1.173,81
PADRÃO 08		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	324,37
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	752,55
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	1.351,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

PADRÃO 09		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	409,87
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	950,91
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	1.708,36
PADRÃO 10		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	452,62
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	1.050,09
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	1.886,54
PADRÃO 11		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	794,62
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	1.843,53
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	3.312,00
PADRÃO 12		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	837,37
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	1.942,71
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	3.490,18
PADRÃO 13		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	858,75
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	1.992,30
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	3.579,27
PADRÃO 14		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	264,23
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	613,00
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	1.101,29
PADRÃO 15		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	290,47
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	673,90
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	1.210,70
PADRÃO 16		
PROMOÇÃO CLASSE B	R\$	264,00
PROMOÇÃO CLASSE C	R\$	612,48
PROMOÇÃO CLASSE D	R\$	1.100,35



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS CARGOS EFETIVOS

QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PADRÃO: 16

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Descrição Analítica: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; executar e promover atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas voltadas para a área da saúde; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Idade: 18 anos completos.

Outros:

- a) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de processo seletivo público ou concurso público;
- b) Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

PADRÃO: 16

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente.

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Descrição Analítica: Proceder visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas de saúde; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos municípios; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desenvolver outras atividades pertinentes à função de Agente.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Idade: 18 anos completos

Outros:

- a) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de processo seletivo público ou concurso público;
- b) Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate a Endemias;

CARGO: AGENTE FISCAL

PADRÃO: 06

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral nas áreas tributárias e de posturas, de obras, indústria e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições compreendidas na competência tributária municipal e as delegadas pelo Estado.

Descrição Analítica: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, industrial, comercial e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos, logradouro público, semáforos e demarcações de trânsito; exercer sindicâncias para verificação decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios, pedidos de inscrições, efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos a pagamentos de tributos municipais e aqueles oriundos de convênio com o Estado; orientar os contribuintes ou responsáveis, lavras autos de infração, inclusive fechar estabelecimentos irregulares; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Idade: 18 anos completos

Outros:

Sujeito ao uso de jaleco próprio para fiscalização.

CARGO: AGENTE SANITÁRIO

PADRÃO: 04

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar serviço de profilaxia e política sanitária sistemática.

Descrição Analítica: Fiscalizar e lavrar autos de infração, além de aplicar as penalidades cabíveis. Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar denúncias que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar ao chefe imediato os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções as autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras no comércio, açougues e matadouros; zelar pela obediência aos regulamentos sanitários; reprimir matanças clandestinas de animais; apreender carnes e outros alimentos, que estejam a venda sem a necessária inspeção; orientar e coordenar trabalhos a serem realizados por auxiliares; executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Idade: 18 anos completos

Outros:

Serviço externo e interno e sujeito ao uso de uniforme

CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PADRÃO: 03

ATRIBUIÇÕES:

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Descrição Sintética: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.

Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração e ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a administrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos; executar outras tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Médio Completo na área do magistério ou cursando no mínimo o 5º Semestre do curso de Pedagogia (Educação Infantil e anos Iniciais).

Idade: 18 anos completos

CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

PADRÃO: 03

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a realização de serviços relacionados com atendimento de Escolas Infantis.

Descrição Analítica: Executar serviços de rotina numa Escola Infantil, higienização do material, providenciar a preparação de camas, troca de lençóis, bem como das demais peças pertencentes ao leito; supervisionar as atividades recreativas das crianças especiais e orientá-las no sentido de se precaverem contra lesões e luxações; procurar desenvolver nas crianças hábitos de higiene e educação e outros atributos morais e sociais; distribuir alimentação e recolher utensílios usados; realizar atividades de copa e lactários; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos Completos

Escolaridade: Ensino Médio Completo na área do magistério ou cursando no mínimo o 5º Semestre do curso de Pedagogia (Educação Especial).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PADRÃO: 03

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Exercer serviços burocráticos e administrativos de natureza simples, inclusive protocolo, arquivo, comunicações, almoxarife, executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos.

Descrição Analítica: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam prontamente ser aprendidos, e que não requeiram muita capacidade de julgamento; classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação pré-determinada; fazer anotações em fichas e manusear fichários; proceder a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência; obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; manusear computador e executar serviços de digitação rotineiros, tais como ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamento, etc.; numerar, rubricar e lavrar termos de abertura e encerramento em livros; executar tarefas administrativas simples, relacionadas com aferição de pesos e medidas; executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; pesar, medir, contar e identificar materiais; operar com máquinas e equipamentos de escritório; fazer apuração de frequência e horário dos servidores; executar outras tarefas correlatas. Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; de acordo com a orientação do superior hierárquico; executar tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Idade: 18 anos completos.

CARGO: AGENTE DE COMPRAS

PADRÃO: 03

ATRIBUIÇÕES

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Descrição Sintética: Exercer serviços burocráticos e administrativos de natureza simples, inclusive protocolo, arquivo, comunicações, executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos relativos as compras.

Descrição Analítica: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam prontamente ser aprendidos, e que não requeiram muita capacidade de julgamento; classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação pré-determinada; fazer anotações em fichas e manusear fichários; proceder a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência; obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; manusear computador e executar serviços de digitação rotineiros, tais como ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamento, etc.; numerar, rubricar e lavrar termos de abertura e encerramento em livros; executar tarefas administrativas simples, relacionadas com aferição de pesos e medidas; executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; pesar, medir, contar e identificar materiais; operar com máquinas e equipamentos de escritório; fazer apuração de frequência e horário dos servidores; executar outras tarefas correlatas. Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; de acordo com a orientação do superior hierárquico; executar tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Idade: 18 anos completos.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

PADRÃO: 05

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

Descrição Analítica: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Idade: 18 anos completos.

Outros:

a) Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal. Registro no Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO: 02

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, efetuar serviços em escola do município, inclusive a elaboração da merenda.

Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios e efetuar capita; fechar portas e janelas; hastear as bandeiras; executar todas as fases para a preparação de alimentos e bebidas; preparar e servir a merenda em escolas do município; efetuar a arrumação nas salas de aulas; fazer café e servi-lo; lavar os utensílios utilizados na merenda escolar; controlar os estoques de merenda; fazer a limpeza de vidros e cuidar de plantas; colaborar na disciplina na hora do recreio nas escolas; guardar o material esquecido pelos alunos nas salas de aula; executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Idade: 18 anos completos

Outros:

a) Outros: Sujeito a uso de uniforme.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

CARGO: MERENDEIRA

PADRÃO: 02

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos de ensino.

Descrição Analítica: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Idade: 18 anos completos.

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA

PADRÃO: 14

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Atividades que envolvam a execução de trabalhos, com a condução e conservação de veículos leves da Prefeitura.

Descrição Analítica: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes, enfermos ou não; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica no mesmo; conhecer a malha viária local e regional; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe de saúde nas mobilizações e transporte de vítimas; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

Carga horária: Regime de plantão.

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Idade: 21 anos completos.

Outros:

- a) Carteira Nacional de Habilitação Profissional - Categoria D ou E;
- b) Curso de Condutores de Veículo de Emergência;
- c) Sujeito a viagens constantes.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

PADRÃO: 05

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Atividades que envolvam a execução de trabalhos, com a condução e conservação de veículos leves da Prefeitura.

Descrição Analítica: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; Manter o veículo abastecido; Providenciar no reabastecimento quando necessário; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dínamos; Providenciar pequenos reparos; Verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibragem dos pneus; Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; Recolher o veículo ao local determinado, quando concluída a jornada de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação do veículo; Executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Idade: 18 anos completos.

Outros:

- a) Outras: Sujeito a viagens constantes;
- b) Carteira Nacional de Habilitação Profissional - Categoria C ou D.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

PADRÃO: 05

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos da Prefeitura.

Descrição Analítica: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; Manter o veículo abastecido; Providenciar no reabastecimento quando necessário; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dínamos; Providenciar pequenos reparos; Verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibragem dos pneus; Comunicar ao chefe imediato qualquer

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

irregularidade no funcionamento do veículo; Recolher o veículo ao local determinado , quando concluída a jornada de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação do veículo; Dirigir caçambas, caminhões, ônibus e Kombi tipo Besta, destinados ao transporte de cargas e passageiros; Recolher o veículo a garagem quando concluída a jornada de trabalho; Fazer reparos de emergência; Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; Encarregar-se do transporte de cargas que lhe for confiado; Providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; Comunicar ao seu chefe imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; Executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Idade: 18 anos completos.

Outros:

a) Outras: Sujeito a viagens constantes;

b) Carteira Nacional de Habilitação Profissional - Categoria D ou E.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

PADRÃO: 05

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Operar com máquinas agrícolas em geral.

Descrição Analítica: Operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc; lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio; executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas cuja operação lhe for confiada; executar pequenos reparos em tratores e máquinas agrícolas; fazer registros completos em boletins apropriados dos serviços em andamento; comunicar ao chefe imediato, qualquer anormalidade constatada no funcionamento da máquina; controlar a anormalidade constatada no funcionamento da máquina; controlar a quilometragem da máquina sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

b) Idade: 18 anos completos

Outros:

Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C, D ou E;

Serviço externo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

PADRÃO: 07

ATRIBUIÇÕES

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

ATRIBUIÇÕES: Operar veículos motorizados, especiais tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, motoniveladora, trator de esteira, carro plataforma, máquinas rodoviárias agrícolas; abrir valas; cortar taludes; proceder escavações, efetuar transporte de terra, realizar e manter curvas de níveis, compactar solos e demais serviços assemelhados; auxiliar no conserto de máquinas, mantê-las limpas e em bom estado de conservação, zelando pelo bom funcionamento; executar todas as tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- b) Idade: 18 anos completos.

Outros:

Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C, D ou E;

Serviço externo;

Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual (EPI).

CARGO: OPERÁRIO

PADRÃO: 02

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras, gaiolas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; 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; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

recipientes de lixo, currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; executar tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Idade: 18 anos completos.

CARGO: PEDREIRO

PADRÃO: 04

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar trabalhos de construção e reforma de bem imóveis e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

Descrição Analítica: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar boeiros e fossas e piso de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentadas e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calações em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Idade: 18 anos completos.

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

PADRÃO: 03

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.

Descrição Analítica: Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escolar; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

dados referentes ao sistema de ensino às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos por ordem da direção como editais e aviso; colaborar com o sistema de matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Idade: 18 anos completos.

CARGO: VIGILANTE

PADRÃO: 01

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Fazer serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais.

Descrição Analítica: Exercer vigilância de bens móveis e imóveis; prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados; adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e fechá-las quando necessário; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar servidores, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Idade: 18 anos completos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E SUPERIOR

CARGO: ADVOGADO

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Prestar assistência jurídica ao Prefeito e titulares das repartições municipais; representar o Município judicial e extrajudicialmente.

Descrição Analítica: Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir parecer singulares ou relatar pareceres coletivos; responder consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica; examinar anteprojetos de Leis e outros atos normativos; estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; elaborar informações em Mandado de Segurança; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar outras atividades afins.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior de Direito

Experiência comprovada na área jurídica de pelo menos 01 (um) ano na função pública.

Idade: 18 anos completos

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão

O exercício do cargo poderá, eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária,

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

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

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior Contabilidade (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Direito;

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão correlata à formação.

Cargo: ARQUITETO

PADRÃO: 10

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Elaborar planos e projetos na área da Arquitetura e Urbanismo; exercer a direção de obras e serviços técnicos; atuar na execução, fiscalização e condução das construções, instalações e serviços técnicos; desempenhar atividades no ramo da Arquitetura Paisagística; e, tratar da preservação do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico e do Planejamento Urbano e Regional.

Descrição Analítica: Analisar propostas arquitetônicas, observando tipos, dimensões, estilos de edificações, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico; elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do Município; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; auxiliar na elaboração/revisão do Plano Diretor do Município; aprovar os projetos de parcelamento e remembramento do solo; manifestar-se sobre as ampliações ou alterações do sistema viário, bem como às questões relativas ao trânsito urbano e rural e assentamentos urbanos; executar estudo de viabilidade técnica e ambiental; e, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior Arquitetura e Urbanismo.

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Possuir registro profissional no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Rio Grande do Sul – CAU/RS.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição Analítica: executar atividades inerentes à prestação de serviços na área de atuação profissional de serviço social; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e organizações sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de serviço social; efetuar o planejamento, a organização e administração de serviços sociais nas unidades de prestação desses serviços em nível municipal; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de concessão de benefícios e execução de programas e serviços sociais; prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; pesquisar a origem e natureza dos problemas, mediante entrevistas ou outros métodos, avaliar o ambiente e as particularidades de indivíduos e grupos; observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições; solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social; elaborar laudos técnicos, estudos sociais e realizar perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do serviço social; executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; treinar, avaliar e supervisionar diretamente os estagiários de serviço social; operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; realizar atividades de serviço social no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no âmbito dos programas Bolsa Família, Atenção Integral a Família – PAIF, Projovem, Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, e outros programas de Assistência Social, instituídos pelo Município ou implementados por intermédio de convênios com à



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

União, Estado e outros Municípios; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior de Serviço Social.

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão - registro no Conselho Regional de Serviço Social.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição Analítica: executar atividades inerentes à prestação de serviços na área de atuação profissional de serviço social; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e organizações sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de serviço social; efetuar o planejamento, a organização e administração de serviços sociais nas unidades de prestação desses serviços em nível municipal; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de concessão de benefícios e execução de programas e serviços sociais; prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; pesquisar a origem e natureza dos problemas, mediante entrevistas ou outros métodos, avaliar o ambiente e as particularidades de indivíduos e grupos; observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições; solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social; elaborar laudos técnicos, estudos sociais e realizar perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do serviço social; executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; treinar, avaliar e supervisionar diretamente os estagiários de serviço social; operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior de Serviço Social.

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão - registro no Conselho Regional de Serviço Social.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar trabalhos especializados em bibliotecas.

Descrição Analítica: Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos), obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior de Biblioteconomia.

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Cargo: ODONTOLOGO

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.

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 e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior de Odontologia

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão - Registro no Conselho Regional de Odontologia;

CARGO: ODONTOLOGO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.

Descrição Analítica: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Bucal (THB) e o Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e executar outras tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior de Odontologia

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão - Registro no Conselho Regional de Odontologia;

Cargo: CONTADOR

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis.

Descrição Analítica: assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle interno; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização dos

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior em Ciências Contábeis

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão - Registro no Conselho Regional de Contabilidade;

CARGO: ENFERMEIRO

PADRÃO: 11

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

Descrição Analítica: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatórias; 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-

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

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.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior em Enfermagem

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão - Registro no Conselho Regional de Enfermagem

CARGO: ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

PADRÃO: 11

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

Descrição Analítica: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e exercer outras atividades afins.

Carga horária: 40 horas semanais

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior em Enfermagem

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão - Registro no Conselho Regional de Enfermagem

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras;

Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior em Engenharia Civil

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão - Registro no Conselho Regional de Engenharia

CARGO: FARMACÊUTICO

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

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.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior de Farmácia

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão - Registro no Conselho Regional de Farmácia

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Escolaridade: Curso Superior de Fonoaudiologia

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão - Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia

CARGO: FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior de Fonoaudiologia

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão - Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia

CARGO: MÉDICO

PADRÃO: 12

ATRIBUIÇÕES

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior de Medicina

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão – Inscrição no Conselho Regional de Medicina.

CARGO: PSIQUIATRA

PADRÃO: 12

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Efetuar atendimento psiquiátrico à pacientes, em posto de saúde, ou eventualmente a nível domiciliar para pacientes impossibilitados, dentro de sua especialidade.

Descrição Analítica: Realizar diagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor, realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; realizar atividades de saúde pública preventiva e curativa e fazer inspeções de saúde admissionais, revisionais e demissionais em candidatos a cargo público e em servidores municipais, bem como exames para fins de licença de saúde; atender diversas consultas médicas em ambulatório, unidades sanitárias; preencher e examinar laudos de exames e verificações; fazer diagnóstico; prescrever medicações quando necessário ao paciente; encaminhar casos especiais aos setores especializados; preencher ficha única individual de pacientes; executar tarefas afins.

Carga horária: 20 horas semanais

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior de Medicina com especialização em Psiquiatria.

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão – Inscrição no Conselho Regional de Medicina.

O exercício do cargo poderá determinar trabalho em horários normais, especiais e plantões, podendo ser executado em mais de um local. Sujeito ao uso de jaleco próprio

CARGO: NUTRICIONISTA

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior em Museologia

Idade: 18 anos completos.

CARGO: PSICÓLOGO

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior em Psicologia.

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Registro no Conselho Regional de Psicologia.

CARGO: PSICÓLOGO ESCOLAR

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Superior em Psicologia.

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Registro no Conselho Regional de Psicologia.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PADRÃO: 15

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

Descrição Analítica: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. **Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:** orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Curso Técnico em Enfermagem.

Idade: 18 anos completos.

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Outros:

Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

CARGO: TESOUREIRO

PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente; receber, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamentos; efetuar selagem e autenticação mecânica; executar tarefas afins. Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam prontamente ser aprendidos, e que não requeiram muita capacidade de julgamento; classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação pré-determinada; fazer anotações em fichas e manusear fichários; proceder a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência; obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; manusear computador e executar serviços de digitação rotineiros, tais como ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamento, etc.; numerar, rubricar e lavrar termos de abertura e encerramento em livros; executar tarefas administrativas simples, relacionadas com aferição de pesos e medidas; executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; pesar, medir, contar e identificar materiais; operar com máquinas e equipamentos de escritório; fazer apuração de frequência e horário dos servidores; executar outras tarefas correlatas. Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; de acordo com a orientação do superior hierárquico; executar tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Técnico em Contabilidade

Idade: 18 anos completos.

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Outros:

CARGO: TÉCNICO INFORMÁTICA

PADRÃO: 06

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Atividades que envolvam trabalhos de informática.

Descrição Analítica: Projetar e testar lógica de programação. Codificar programas e preparar para operação nos computadores. Preparar fluxogramas e codificar rotinas necessárias ao processamento de dados. Executar tarefas de acordo com padrões estabelecidos. Testar programas. Montar, dar suporte técnico e manutenção dos equipamentos de softwares educativos. Orientar os profissionais de educação e alunos quanto aos aplicativos e sistemas operacionais para poderem operar o computador. Ajudar na integração do computador com a internet e os seus serviços. Responsabilizar-se tecnicamente, pelo andamento dos trabalhos e pelo arquivamento de programas. Operar com todos os tipos de computador. Controlar a conferencia dos trabalhos executados. Efetuar pequenas manutenções nos computadores do Laboratório de Informática bem como nos demais computadores da Prefeitura. Executar outras tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Médio e Curso Completo de Técnico em Informática.

Idade: 18 anos completos.

CARGO: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Estudo, fiscalização, orientação e supervisão das atividades relacionadas ao departamento de recursos humanos.

Descrição Analítica: Responsável pelas rotinas e processos burocráticos envolvidos na administração do quadro de funcionários, assegurando o perfeito cumprimento da legislação trabalhista para a relação entre a empresa e o colaborador; administrar salários, descontos, benefícios e férias, além de todas as documentações necessárias para a manutenção do vínculo empregador regularizado com os empregados; responsável por processos como: folha de pagamento, rescisões, gestão de benefícios, pagamento e administração de encargos, emissão e organização de documentações, controle do ponto eletrônico e espelho de ponto; operar com máquinas e equipamentos de escritório; fazer apuração de frequência e horário dos servidores; executar outras tarefas correlatas. Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa, executar tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Técnico em Administração, Tecnólogo em RH, Graduação em Administração

Idade: 18 anos completos.

Outros:

CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL

PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Estudo, fiscalização, orientação e supervisão das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

Descrição Analítica: Supervisionar os serviços fazendários do município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso no serviço de contabilidade; orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de quantos arrecadem rendas, realizem despesas, administrem bens do município; realizar fundos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos recebidos pelo município; assinar balanços e balancetes; supervisionar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; organizar boletins de receita e despesa; elaborar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; examinar empenhos; verificar a classificação e a existência de saldos nas dotações orçamentárias; executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Técnico em Contabilidade

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão - registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

PADRÃO: 06

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Fazer experimentação agrícola; Prestar assistência técnica em tudo que diz respeito ao desenvolvimento da agricultura no município.

Descrição Analítica: Elaborar programas de assistência rural; Estudar projetos dando os respectivos pareceres; Orientar os serviços executados por auxiliares; Atender os agricultores, respondendo as consultas e orientando as atividades agrícolas ; Planejar, organizar, coordenar e verificar as atividades relacionadas com o desenvolvimento da agricultura, floricultura, horticultura, silvicultura; Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; Executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura; Fazer estudos sobre tecnologia agrícola; Efetuar medição de terrenos e glebas de terras; Controlar os serviços de viveiros e Horto Municipal; Executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Escolaridade: Ensino Médio e Curso Completo de Técnico em Informática;

Idade: 18 anos completos.

Outros:

Habilitação legal para o exercício da profissão (registro do CREA);

Trabalho Interno e Externo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO III

ATIVIDADES DE NATUREZA ESPECIAL

DESIGNAÇÃO	ATIVIDADES
Comissão Permanente de Sindicâncias, Processo Administrativo Disciplinar e Especial	<p><u>Competências de todos os membros:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- realização de sindicâncias administrativas, processos administrativos disciplinares e processos administrativos especiais.- nas sindicâncias, tem por objetivo apurar, por meio de procedimento sumário, fatos e faltas funcionais ou disciplinares, cometidos por servidor público municipal, para subsidiar a tomada de outras providências, dentre as quais a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.- nos processos administrativos disciplinares e processos administrativos especiais, desenvolver atividade processual administrativa, correspondente à instauração, instrução e relatório do processo administrativo correspondente, promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, apresentando, ao final, relatório de conclusão com proposição de solução ao processo.- realizar todo e qualquer serviço relacionado à comissão. Outras tarefas correlatas.
Comissão Permanente de Estágio Probatório	<p><u>Competências de todos os membros:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- analisar os registros e elaborar parecer qualitativo acerca do desempenho final obtido pelo servidor no Estágio Probatório, indicando a homologação ou não;- analisar os recursos que forem interpostos pelo servidor que se sentir prejudicado pela avaliação que lhe seja feita ao longo de seu Estágio Probatório;- sugerir/recomendar providências para melhoria do desempenho do servidor, inclusive a remoção do servidor nos casos especiais de dificuldades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

	<p>relacionamento entre este e sua chefia imediata;</p> <ul style="list-style-type: none">- utilizar outros procedimentos e ações que considere importantes para um melhor acompanhamento do servidor em processo de Estágio Probatório.- acompanhar dos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, que ficarão sujeitos a estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento serão objeto de avaliação para aquisição de estabilidade, obedecidas as normas de Decreto específico;
Comissão Permanente de Licitações	<p>Competências de todos os membros:</p> <p>Processar e julgar todos os processos de licitação e praticar os atos necessários a alcançar esses objetivos, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none">- abertura, direção e encerramento das reuniões públicas de habilitação dos licitantes e de classificação das propostas e das reuniões, públicas ou reservadas, de julgamento;- o exame formal, nos termos do instrumento convocatório, dos documentos de habilitação e a consequente habilitação ou inabilitação dos licitantes;- o exame formal das propostas comercial e técnica e o respectivo julgamento conforme estabelecido no instrumento convocatório;- rubricar os documentos de habilitação e os relativos às propostas;- receber recursos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior;- notificar os demais licitantes dos recursos interpostos contra seus atos;- rever seus atos em razão de recursos interpostos, remetendo-os à autoridade superior quando mantiver as decisões proferidas;- promover diligências no interesse do procedimento da licitação;- sugerir à autoridade superior a revogação do processo licitatório;- sugerir à autoridade superior a anulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

	<p>do processo licitatório;</p> <ul style="list-style-type: none">- sugerir à autoridade superior a aplicação de sanções aos licitantes que se conduziram irregularmente durante procedimento da licitação; <p><u>Competências privativas do Presidente:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- abrir, presidir e encerrar as sessões dessa CPL;- anunciar as deliberações dessa CPL;- exercer o poder de polícia nos locais de reunião dessa CPL, requisitando, via autoridade competente, a necessária força policial para a manutenção da ordem nesses locais e dos atos proferidos e, observada essa exigência, requisitar essa força para restabelecer a ordem;- resolver, quando forem da sua competência decisória, os pedidos verbais, devidamente registrados em ata, ou escritos, apresentados nas sessões públicas;- instruir os processos a cargos da CPL, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;- providenciar a publicação, na imprensa oficial ou em quadro de avisos, dos atos quando essa medida, a cargo da CPL, for exigida;- solicitar informações necessárias à tramitação dos processos a cargo da CPL que preside e prestar informações sempre que solicitadas;- solicitar, via autoridade competente, assessoria, laudos e pareceres;- relacionar-se com terceiros, estranhos ou não à Administração Pública licitante, no que respeita aos interesses da CPL que preside; <p><u>Competências privativas do Secretário:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- auxiliar o Presidente na direção das sessões, públicas ou reservadas;- lavrar as atas das reuniões da CPL;- preparar, conforme orientação do Presidente, a correspondência a ser expedida e os avisos e atos para publicação, submetendo-os à Presidência;- controlar os prazos e certificar o seu
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

	transcurso;
Comissão permanente de cadastro de fornecedores	<u>Competências de todos os membros:</u> - o grupo de servidores encarregados de, receber, examinar os documentos e requisitos que comprovem habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto em na Lei, relativos às empresas interessadas em participar na condição de empresa cadastrada, de procedimentos licitatórios promovidos no âmbito da Administração Municipal.
Pregoeiro	<u>Competências:</u> - acompanhar e orientar o desenvolvimento da fase interna do processo licitatório; conduzir o processo licitatório, nas modalidades estabelecidas na Lei Federal nº 10.520/2002, principalmente em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração, em especial: Fazer o credenciamento dos interessados, bem como cadastrar os mesmos; receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; - proceder a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; -conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; - elaborar a ata; - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; - receber o exame e decisão acerca dos recursos interpostos, bem como o encaminhamento à autoridade superior, em atendimento ao princípio do duplo grau de jurisdição; - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior visando a homologação, adjudicação e a contratação; - outras tarefas correlatas.
Equipe de Apoio do Pregoeiro	<u>Competências de todos os membros:</u> - atuar na fase interna, elaborando editais, extratos e contratos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

	<ul style="list-style-type: none">- receber, examinar e julgar os documentos e procedimentos relativos à realização de processos de licitação, nas modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93;- atuar nos processos de licitação nas modalidades previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, como equipe de apoio ao pregoeiro, a este prestando assistência, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar, sendo atribuição a formalização dos atos processuais, realização de diligências diversas, assessoramento ao pregoeiro nas sessões do certame, redação de atas, relatórios, pareceres, etc.;- outras atividades correlatas.
Comissão permanente de Patrimônio	<p><u>Competências de todos os membros:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- cadastrar o material permanente e os equipamentos recebidos; manter registro dos bens móveis, controlando a sua movimentação;- verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, substituição ou baixa patrimonial;- identificação dos bens móveis, com afixação de plaquetas aos bens para fins de inventário; preparação de processos de alienação de bens móveis do Município considerados em desuso ou inservíveis, na forma da Lei;- orientação sobre a utilização dos materiais permanentes; fiscalização dos órgãos municipais no tocante ao cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis e imóveis;- registro, relatório e demais documentações no que se refere a bens móveis e imóveis;- confecção de relatório do estado dos bens móveis e imóveis do Município;- confecção de Termo de Transferência de Bens de bens móveis solicitados pelas secretarias municipais;- controle, fiscalização e sugestão de novas propostas no que se refere a patrimônio, transferências de bens, distribuição e controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

	- desenvolver outras atividades relacionadas à área administrativa, a critério da chefia imediata.
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IV

**TABELA DE VALOR DOS PADRÕES DE VENCIMENTO
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADA**

PADRÃO	VALOR	
	CC	FG
01	1.282,50	897,75
02	2.137,50	1.496,25
03	2.565,00	1.795,50
04	4.275,00	2.992,50
05	5.130,00	3.591,00
06	6.412,50	4.488,75
07	3.035,25	2.124,67
08	970,42	679,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PADRÃO: SUBSIDIO

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

Descrição Analítica: planejar, coordenar, normatizar e acompanhar a execução dos sistemas de administração do Poder Executivo; contribuir, coordenar e cumprir o Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre a administração de pessoal; administrar o Plano de Cargos e Salários; coordenar programa de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação; promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio; coordenar o processamento de licitações; elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral; coordenar e controlar os serviços de transporte interno; assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes a pessoal, arquivo, patrimônio e comunicações administrativas; promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal; divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a Administração; administrar o prédio da Prefeitura Municipal, mormente no que se refere a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente e desenvolver outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

CARGO: SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

PADRÃO: SUBSÍDIO

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

Descrição Analítica: planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município; promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município; coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público; promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial; fomentar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PADRÃO: SUBSÍDIO

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo relativo à Assistência Social e de tarefas próprias da Secretaria de Assistência Social.

Descrição Analítica: Exemplos de Atribuições: planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria de Assistência Social; assessorar e subsidiar o Prefeito Municipal nas tomadas de decisões referentes à Secretaria de Assistência Social; planejar a execução da política pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

municipal de assistência social mediante o desenvolvimento de ações que visem à proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, a mulher e à velhice, o amparo às crianças e adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho; implementar ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social apresentadas por indivíduos e famílias; planejar o atendimento, por meio do Serviço Social da Secretaria, à população carente que busca o atendimento das suas necessidades básicas de sobrevivência; gerenciar os Fundos Municipais da Assistência Social e da Criança e do Adolescente; planejar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social; manter intercâmbio com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome (MDS) e com a Secretaria Estadual de Justiça e do Desenvolvimento Social do Estado do RS com a finalidade de propor convênios e/ou projetos para o desenvolvimento de programas sociais consubstanciados no Plano Municipal de Assistência Social, na Lei Orgânica da Assistência Social -LOAS, nas deliberações da Conferência municipal de Assistência Social e nas decisões dos Conselhos Municipais vinculados à Assistência Social; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio da Secretaria; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades da Secretaria; organizar a prestação dos serviços dos departamentos, setores ou áreas que compõem a Secretaria; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes a Secretária, responder e atuar nos demais assuntos pertinentes à pasta e desenvolver outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INTEGRAÇÃO SOCIAL

PADRÃO: SUBSIDIO

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

Descrição Analítica: planejar, coordenar e acompanhar a execução das ações da Secretaria; contribuir, coordenar e cumprir o plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; promover, organizar e fomentar o desenvolvimento econômico e social do Município, por meio de medidas de apoio e incentivo à indústria, ao comércio, à produção agropecuária e à prestação

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

de serviços; promover e fomentar o desenvolvimento econômico do Município, por meio do planejamento e da execução de políticas públicas relacionadas, em especial, aos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, da dignidade da pessoa humana, da cidadania, da erradicação da pobreza e da redução de desigualdades sociais; propor e coordenar ações visando atrair novos investimentos, através da criação e da manutenção de distritos industriais, do estabelecimento de políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de unidades de produção agropecuária, indústrias e comércios a serem instaladas no Município; promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como propor e discutir com os produtores e as entidades prestadoras de serviços as políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor; propor políticas públicas para o apoio ao desenvolvimento econômico das micro ou pequenas empresas já sediadas no território municipal que pretendam ampliar as suas atividades, assim como para as que pretendam se instalar no Município; fomentar, diretamente ou por meio de parcerias, a criação, a concessão, o acompanhamento e a avaliação de resultados promovidos por meio de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos; analisar a produção e a comercialização de bens, bem como a prestação de serviços em território local, criando ferramentas que impeçam a evasão de riquezas do Município; atuar no sentido de impedir ou reduzir ao máximo a instalação de indústria causadora de poluição ao meio ambiente; promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados ao desenvolvimento econômico e social, de interesse do Município; buscar recursos junto aos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos econômicos no Município; coordenar o licenciamento e controle do comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município e as atividades de produção e prestação de serviços em geral; gerenciar as ações de fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; atuar na busca do desenvolvimento de regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município; implementar ações a fim de buscar a manutenção e a criação de novos empregos no Município, e o aumento da receita tributária, a curto, médio e longo prazos; promover reuniões periódicas a fim de tratar dos assuntos atinentes à Secretaria; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e acompanhar sua execução; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; desenvolver outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

PADRÃO: SUBSIDIO

ATRIBUIÇÕES

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias de secretaria.

Descrição Analítica: planejar, coordenar e acompanhar a execução o Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir à prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado; coordenar programas de capacitação para os profissionais da educação no exercício das suas funções; integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar; estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino; estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada; administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das orientações do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade; analisar Regimentos e Planos de estudos das Instituições de ensino sob sua responsabilidade; submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: SECRETÁRIO DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

PADRÃO: SUBSIDIO

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

Descrição Analítica: planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria, coordenar a organização e atualização do cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionados; inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas; determinar

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes; obter informações, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados; determinar a emissão de documentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões; estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário; apreciar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos; elaborar relatório anual de suas atividades; coordenar a organização e atualização dos cadastros dos contribuintes sujeitos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; coordenar a inscrição, no cadastro correspondente, do contribuinte cuja atividade, na forma da legislação vigente, estiver sujeito à tributação, inclusive as que estiverem imunes ou isentas; obter informações junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle de atualização dos cadastros; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: SECRETÁRIO DE SAÚDE

PADRÃO: SUBSIDIO

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de governo e de atividades próprias da Secretaria.

Descrição Analítica: planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; coordenar programas e atividades da Secretaria; planejar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde; gerir os serviços públicos de saúde; participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual; participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

de trabalho; fiscalizar e coordenar os serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, alimentação e nutrição, saneamento básico, e de saúde do trabalhador; dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde; formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais; gerir laboratórios de saúde e hemocentros; participar na elaboração de contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução; controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde; elaborar normas complementares às ações e serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: SECRETÁRIO DE OBRAS

PADRÃO: SUBSIDIO

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias da Secretaria.

Descrição Analítica: planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; É de sua de sua competência e responsabilidade elaborar e executar o planejamento territorial; elaborar programas e projetos relativos a obras e serviços públicos; executar obras de infraestrutura e serviços públicos nos meios urbanos e rural, tais como: arborização, iluminação, trânsito; transporte coletivo e individual; abastecimento; cemitérios e o licenciamento de atividades, bem como a construção e conservação de estradas municipais; a construção e conservação de prédios públicos; o controle de parcelamento, uso e ocupação do solo urbano; elaborar e executar projetos especiais na área de moradias populares; regularização de vilas e localização de indústrias; executar atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares, tais como: cartografia, desenho, cadastro, oficinas e manutenção, garagem e fabricação de artefatos de cimento.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Idade: 18 anos completos

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

PADRÃO: CC

ATRIBUIÇÕES

Descrição do cargo: é de sua competência e responsabilidade as atribuições dos assessores jurídicos e ainda a representação do Município nos processos em que seja autor ou réu, segundo os poderes outorgados em mandato, limitados aos poderes privativos exclusivos do Prefeito.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos;

Escolaridade: Curso superior completo em Direito;

Habilitação: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no Quadro da Ordem dos Advogados do Brasil.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO: CC

ATRIBUIÇÕES

Descrição do cargo: é de sua competência assessorar ao Prefeito e Vice-Prefeito, Secretários Municipais sempre que for solicitado; estudar e assessorar a manutenção de minutas de projetos de lei, decretos, resoluções e atos normativos da competência do Poder Executivo, bem como documentos contratuais de qualquer espécie, em conformidade com as normas legais de interesse da Prefeitura; assessorar a procuradoria do município, quando da interpretação de normas jurídicas e administrativas, quando solicitado; assessorar nos procedimentos atinentes às licitações públicas que envolvam interesses da Prefeitura.

Carga horária: 20 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos;

Escolaridade: Curso superior completo em Direito;

Habilitação: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no Quadro da Ordem dos Advogados do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

CARGO: CHEFE DE GABINETE

PADRÃO: CC

ATRIBUIÇÕES

Descrição do cargo: é de sua competência e responsabilidade a assistência direta ao Prefeito nas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimonial, especialmente as de relações públicas de representação e divulgação.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos;

Escolaridade: Ensino Médio Completo

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL

PADRÃO: CC

ATRIBUIÇÕES

Descrição do cargo: é de sua competência e responsabilidade assessorar o Prefeito, no bom andamento dos serviços do Gabinete, e atender quando designado os titulares das diversas Secretarias Municipais.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos;

Escolaridade: Ensino Médio Completo

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

PADRÃO: CC

ATRIBUIÇÕES

Descrição do cargo: as Secretarias Municipais contarão com Assessores Administrativos em número definido em Lei, sendo de sua competência e responsabilidade assessorar o Secretário Municipal, no bom andamento dos serviços da Secretaria assumindo as atribuições de direção em suas faltas e impedimentos.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos;

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

CARGO: ASSESSOR DE ESPORTES

PADRÃO: CC

ATRIBUIÇÕES

Descrição do cargo: é de sua competência e responsabilidade assessorar a Secretário de Desenvolvimento Econômico e Integração Social, tendo sob sua responsabilidade ainda, a direção das atividades desportivas realizadas pelo Município.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos;

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: ASSESSOR DE CULTURA

PADRÃO: CC

ATRIBUIÇÕES

Descrição do cargo: É de sua competência e responsabilidade assessorar ao Secretário de Desenvolvimento Econômico e Integração Social, tendo sob sua responsabilidade ainda, a direção das atividades culturais realizadas pelo Município.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: 18 anos completos;

Escolaridade: Ensino Médio Completo

FUNÇÃO: MOTORISTA DO GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; manter o veículo abastecido; providenciar no reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dínamos; providenciar pequenos reparos; verificar o grau de densidade e nível de água na bateria, bem como a calibragem dos pneus; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; recolher o veículo ao local determinado, quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras atividades correlatas; substituir outro servidor ocupante da mesma função Motorista de Veículos Leves ou Pesados, quando solicitado, em razão de férias, licença saúde ou interesse; desempenhar outras atividades estabelecidas em Lei ou que decorram das suas atribuições como Motoristas de Veículos Leves ou Pesados.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELA JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Conduzir e efetuar os procedimentos necessários ao vínculo com a União quanto ao alistamento do serviço militar no Município, assessorar o Prefeito na época da formatura e entrega dos Certificados de Reservista.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Conduzir os fatos relacionados com a vida funcional dos servidores e a supervisão do sistema de pessoal, elaboração da folha de pagamentos, guias de recolhimentos de encargos patronais; informações sobre os servidores aos órgãos públicos de outras esferas e todos os demais expedientes que tratem do quadro funcional.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Supervisionar a elaboração de balancetes, inventário e balanços; auxiliar no levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária, arrecadações das receitas municipais; realizar estudos, fiscalização, orientação e supervisão das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa; execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis, supervisionar a elaboração de impactos financeiro e orçamentários e atividades afins.

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área de atuação

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE TESOURARIA

ATRIBUIÇÕES

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Descrição: Auxiliar na elaboração de balancetes, inventário e balanços; auxiliar no levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária, arrecadações das receitas municipais; efetuar pagamentos a qualquer título, depósitos, aplicações financeiras e seu controle, fazer as conciliações bancárias em consonância com os registros contábeis, bem como manter a guarda de títulos e valores, durante o afastamento legal do titular da tesouraria.

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área de atuação

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AVALIAÇÃO

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Auxiliar na elaboração de projetos de obras públicas, no planejamento urbano, no cadastro dos imóveis, sua atualização e reavaliação, na fiscalização do cumprimento do plano Diretor do Município, emitir pareceres sobre a liberação para pagamento de parcelas acabadas de licitações municipais cujo objeto sejam obras de engenharia, avaliações a pedido de contribuintes, fixação das taxas atinentes segundo o Código Tributário Municipal, manutenção dos dados cadastrais atualizados dos imóveis e a transferência das informações aos setores competentes.

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área de atuação

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Responsável pela manutenção dos veículos da Secretaria, sua logística e trafegabilidade; requerer a equipe de motoristas para que a frota de veículos da Educação seja recolhida à garagem quando concluída a jornada de trabalho; solicitar reparos de emergência; requerer da equipe de motoristas que mantenham o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ATENDIMENTO

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Auxiliar a equipe de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem na recepção de pacientes; efetuar os registros na área de saúde, auxiliar em vacinas e campanhas; responsabilizar-se pela abertura das Unidades de Saúde nos horários determinados.

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área de atuação

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE VIGILÂNCIA À SAÚDE

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Responsável pela política sanitária municipal; investigar denúncias que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar ao chefe imediato os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções as autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários.

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área de atuação

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Responsável pela equipe de referência do CRAS - Centro de Referência e Assistência Social, que tem a finalidade de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais no município, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e de ampliação do acesso aos direitos de cidadania. A equipe de referência do CRAS é constituída por profissionais responsáveis pela gestão territorial da proteção básica, organização dos serviços ofertados e pela oferta do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e demais programas existentes.

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área de atuação

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE OPERACIONAL DE OBRAS E SERVIÇOS

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Responsável pela equipe que executa os serviços urbanos e rurais, da manutenção e limpeza de logradouros e prédios públicos, as redes de iluminação, esgoto e pluvial e demais operações de campo na área urbana e rural do Município.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE VIGILÂNCIA MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Responsável pela equipe de vigilantes que tem a finalidade de cuidar os bens públicos que estão sob sua guarda e zeladoria, supervisionar os sistemas eletrônicos de defesa e alarmes que houverem e desativá-los nos horários estabelecidos.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Responsável pela equipe de Operadores de Máquinas Rodoviárias; requerer aos Operadores para que a frota de máquinas seja recolhida à garagem quando concluída a jornada de trabalho; solicitar reparos de emergência; requerer da equipe de Operadores que mantenham as máquinas em perfeitas condições de funcionamento.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Exercer a fiscalização geral nas áreas tributárias e de posturas, de obras, indústria e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições compreendidas na competência tributária municipal e as delegadas pelo Estado. Efetuar o lançamento de créditos tributários municipais; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos. Atender e orientar contribuintes. Fiscalizar, lançar e cobrar o ITR (Imposto Territorial Rural). Executar tarefas administrativas do Setor Tributário. Exercer a fiscalização nas áreas de obras, industrial, comercial e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos, logradouro público, semáforos e demarcações de trânsito; exercer sindicâncias para verificação decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios, pedidos de inscrições, efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos a pagamentos de tributos municipais e aqueles oriundos de convênio com o Estado; orientar os contribuintes ou responsáveis, lavras autos de infração, inclusive fechar estabelecimentos irregulares; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR DE SUPERVISIONAR OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Supervisionar os Agentes Comunitários de Saúde e conduzir veículos para visitas domiciliares a locais distantes e de difícil acesso, quando na falta de motorista.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SETOR CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Entrevistar as famílias que compõem o público alvo do cadastro Único e registrar seus dados nos formulários de cadastramento; registrar no Sistema do Cadastro Único os dados dos formulários, de forma a registrá-los na base nacional, fazer alterações, atualizações e confirmações dos registros cadastrais; disponibilizar os dados do Cadastro Único para o planejamento e gestão de políticas públicas locais, voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do governo local; participar de capacitações, em parceria com o Estado e a União, com agentes envolvidos na gestão e operacionalização do cadastro Único; ser responsável pela administração da base de dados do cadastro Único; coletar os dados informados pelos usuários sendo que os usuários deverão assinar termos de responsabilidade das informações prestadas; zelar pela guarda e sigilo das informações cadastrais coletadas e digitadas no cadastro Único do PBF, sem prejuízo das implicações éticas legais relativas ao uso dessas informações; encaminhar às instâncias de controle social e o resultado das ações de atualização cadastral efetuadas pelo governo local; identificar e inscrever no cadastro único às famílias de baixa renda, atualizando suas informações pelo menos a cada dois anos.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELA EQUIPE DE LIMPEZA E DE CONSTRUÇÕES URBANAS

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Responsável pela equipe de limpeza e de construções urbana, coordenando e supervisionando os trabalhos e atuação dos profissionais, no que diz respeito a normatização e organização da prática das atividades designadas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE PODAS DE ÁRVORES E GRAMAS

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Responsável pelo serviço de poda de árvores e gramas, coordenando e supervisionando os trabalhos e atuação dos profissionais, no que diz respeito a normatização e organização da prática das atividades designadas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AOS PRODUTORES RURAIS

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Responsável pelos serviços de atendimento aos produtores rurais, coordenando e supervisionando os trabalhos e atuação dos profissionais, no que diz respeito a normatização e organização da prática das atividades designadas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA UBS

ATRIBUIÇÕES

Descrição: É de sua competência e responsabilidade chefiar a Unidade Básica de Saúde - UBS, da Secretaria de Saúde e Assistência Social, coordenando e supervisionando os trabalhos e atuação dos profissionais do Programa Saúde da Família no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade.

Escolaridade: Ensino Superior ou Técnico na área de atuação

FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO DE CANALIZAÇÃO E DRENAGEM

ATRIBUIÇÕES

Descrição: Responsável pelo serviço de canalização e drenagem dos esgotos públicos, coordenando e supervisionando os trabalhos e atuação dos profissionais, no que diz respeito a normatização e organização da prática das atividades designadas.

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

“Doe sangue, doe órgãos, salve vidas!”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

MENSAGEM JUSTIFICATIVA PROJETO DE LEI 112/2022

Senhora Presidente,
Senhores Vereadores

Apresento a Vossas Excelências a retificação ao Projeto de Lei nº 112/2022, que “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo Municipal de Capivari do Sul”.

Foram realizadas algumas alterações indicadas pelo pareceres das assessorias encaminhados ao Executivo, que estão destacados no corpo do Projeto de Lei.

Foram realizadas alterações no Art. 37 que estão em destaque no corpo do Projeto.

“Art. 37 Os atuais servidores concursados do Município, titulares dos cargos ou empregos públicos extintos pelo art. 36, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criadas por esta Lei, na forma do Anexo VI, sendo observado:

I – quanto à promoção horizontal, em uma das classes da respectiva categoria funcional, segundo o tempo de serviço prestado ao Município até a data de vigência desta Lei, conforme segue:

- a) na classe A, os que contem até 05 anos;
- b) na classe B, os que contém mais de 05 até 10 anos;
- c) na classe C, os que contém mais de 10 até 15 anos;
- d) na classe D, os que contém mais de 15 anos até 20.

Parágrafo único. O tempo remanescente ao mínimo exigido para o enquadramento, se houver, será aproveitado para fins da próxima progressão, observadas as causas de suspensão e interrupção previstas nesta Lei.”

Passando a vigorar a seguinte redação:

“Art. 37 Os atuais servidores concursados do Município, titulares dos cargos ou empregos públicos extintos pelo art. 36, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criadas por esta Lei, na forma do Anexo VI, sendo observado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

§ 1º quanto à promoção horizontal, em uma das classes da respectiva categoria funcional, segundo o tempo de serviço prestado ao Município até a data de vigência desta Lei, conforme segue:

I - na classe A, os que contem até 05 anos;

II - na classe B, os que contém mais de 05 até 10 anos;

III - na classe C, os que contém mais de 10 até 15 anos;

IV - na classe D, os que contém mais de 15 anos até 20.

§ 2º O tempo remanescente ao mínimo exigido para o enquadramento, se houver, será aproveitado para fins da próxima progressão, observadas as causas de suspensão e interrupção previstas nesta Lei.”

No anexo IV foi alterado algumas escolaridades, que entendemos necessárias, devido ao grau técnico da função.

Em anexo, segue a justificativa da memória de cálculo do impacto financeiro e orçamentário

No mais, não foram realizadas mais alterações e os Artigos continuam como na última alteração encaminhada ao Legislativo.

Atenciosamente,

LEANDRO MONTEIRO DOS SANTOS
Prefeito Municipal