



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

LEI MUNICIPAL Nº 1.048/2013, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a reestruturação do plano de classificação de cargos e funções, estabelece o plano de pagamento e dá outras providências.

**ALMIR JOSÉ BAGEGA**, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do município, FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## TÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - A estrutura e classificação dos cargos e funções do Poder Executivo Municipal de Derrubadas e o plano de pagamento dos seus servidores passam a ser regidos por esta lei.

**Art. 2º** - O Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais pertencentes à Administração Pública Direta é o Estatuto estabelecido em Lei.

**Art. 3º** - A organização do Quadro de Pessoal do Município, com base no Sistema de Classificação de Cargos e funções, fica assim constituída:

I – Quadro Permanente de Cargos.

II – Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

III – Quadro de pessoal temporário.

§ 1º - O Quadro Permanente de Cargos é constituído por cargos de provimento efetivo, através de concurso público.

§ 2º - O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas é integrado por todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas criados em Lei.

§ 3º - O Quadro de Pessoal Temporário será provido através de contratação de pessoal por tempo determinado, por meio de lei Municipal, para executar serviços de relevante importância e de interesse público, atendendo o que preceitua o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal.

*Handwritten signatures of the Mayor and a Council Member.*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**  
CNPJ - 94.442.282/0001-20  
AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000  
**FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854**  
Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)  
e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

§ 4º - Os servidores providos nos cargos e funções dos quadros definidos neste artigo sujeitam-se ao Regime Jurídico Estatutário, estabelecido em Lei Municipal.

**Art. 4º** - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Quadro: conjunto de cargos e funções identificadas pela natureza de seu provimento.

II - Cargo: é o criado em lei, em número certo, com denominação própria e vencimento específico, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público.

III - Padrão: é a identificação numérica do valor do vencimento ou gratificação do cargo ou função.

**Art. 5º** - A Lei que criar cargos será sempre precedida da nomeação de seus ocupantes, se em caráter efetivo ou em comissão, bem como estabelecerá, para seu provimento, os requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional.

**Art. 6º** - Considera-se Função Gratificada, para efeitos desta Lei, a que corresponder atribuição de direção, chefia ou assessoramento.

## TÍTULO II

### DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

#### CAPÍTULO I

#### DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

**Art. 7º** - A organização do Quadro Permanente de Cargos, vincula-se aos fins do Município, estruturando-se em serviços, destinados ao atendimento das funções essenciais e gerais, necessários a execução daqueles fins.

**Art. 8º** - A sistemática do Quadro Permanente de Cargos se processa em decorrência de três níveis, fixados segundo os graus de dificuldades e complexidades dos serviços do município, a saber:

I - Nível Principal: Funções técnicas, cujo exercício exige escolaridade correspondente ao Ensino Médio ou Ensino Superior; funções administrativas de grande responsabilidade, com exigência de escolaridade correspondente ao Ensino Médio ou

*Handwritten signature: Herculano*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

Ensino Superior completo, suplementando, quando for o caso, por especialização ou treinamento.

II – Nível Médio: Funções administrativas ou técnicas de certa complexidade, cujo exercício exige escolaridade correspondente ao Ensino Médio completo, suplementado, quando for o caso, por especialização ou treinamento.

III – Nível Simples: Trabalho, geralmente de rotina, de pouca complexidade. Nos serviços administrativos de apoio em geral, exigência de escolaridade correspondente ao Ensino Fundamental Completo. Nos serviços auxiliares e de obras em geral, exigências de escolaridade correspondente ao Ensino Fundamental incompleto.

**Art. 9º** - Toda e qualquer proposta de criação de cargos terá que ser acompanhada das respectivas atribuições atinentes ao mesmo.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

**Art. 10** - O Quadro de Cargos de Natureza Permanente fica composto de acordo com o quadro discriminativo a seguir:

Nível	Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Padrão	Carga Horária
Principal	01	Agente de Recursos Humanos	10	40 horas semanais
Principal	02	Assistente Social	12	40 horas semanais
Principal	02	Cirurgião Dentista	12	40 horas semanais
Principal	01	Contador	10	40 horas semanais
Principal	01	Oficial de Controle Interno	11	40 horas semanais
Principal	02	Enfermeira	12	40 horas semanais
Principal	01	Engenheiro Civil	12	40 horas semanais
Principal	02	Médico	15	20 horas semanais
Principal	01	Médico Veterinário	12	40 horas semanais
Principal	02	Nutricionista	12	40 horas semanais
Médio	03	Agente Administrativo	08	40 horas semanais
Médio	10	Agente Administrativo Auxiliar	06	40 horas semanais
Médio	06	Agente de Saúde	04	40 horas semanais
Médio	01	Fiscal Tributário	08	40 horas semanais
Médio	01	Fiscal Sanitário	08	40 horas semanais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

			Conforme Plano de Carreira do Magistério Público Municipal	
Médio	60	Professor		20 horas semanais
Médio	03	Técnico Agrícola	09	40 horas semanais
Médio	03	Técnico em Enfermagem	05	40 horas semanais
Médio	01	Tesoureiro	08	40 horas semanais
Simple	01	Mecânico	07	40 horas semanais
Simple	12	Motorista	06	40 horas semanais
Simple	12	Operador de Máquinas	07	40 horas semanais
Simple	20	Serviços Gerais	01	40 horas semanais
Simple	10	Serviços Gerais de Escola	01	40 horas semanais
Simple	02	Vigia	02	40 horas semanais

### CAPÍTULO III

#### DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

**Art. 11** – Entende-se por especificações dos cargos, a discriminação dos deveres e responsabilidades, indicação do serviço, o número de vagas, o padrão, a síntese dos deveres, exemplos de atribuições, condições de trabalho, carga horária e requisitos para provimento.

**Art. 12** – Fazem parte integrante desta Lei, como anexo I, as especificações do Quadro Permanente de Cargos, as quais, só poderão ser alteradas por Lei.

### TÍTULO III

#### DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 13** – O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, do Poder Executivo de Derrubadas, destinados ao atendimento de encargos de direção, chefia e assessoramento e outros que a Lei determinar, de livre nomeação do Prefeito, fica composto de acordo com o quadro discriminativo a seguir:

*[Handwritten signatures]*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

Nº de cargos	Denominação do cargo	Padrão	Forma de provimento
08	Assessor Especial de Secretário	05	CC/FG
01	Supervisor de Controle Interno	11	CC/FG
01	Chefe de Gabinete	09	CC/FG
05	Chefe de Setor	06	CC/FG
05	Diretor de Departamento	09	CC/FG
08	Secretário	Subsídio	CC/FG

**Art. 14** – O exercício de Função Gratificada é privativo a servidor público municipal detentor de cargo de provimento efetivo.

**Art. 15** - Aos servidores do quadro efetivo do município, sem prejuízo de seus vencimentos, designados para função de confiança para atender encargos de Direção, Chefia ou Assessoramento, é assegurado o direito a percepção de Função Gratificada – FG, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento básico do cargo efetivo ocupado.

**Art. 16** – As atribuições dos cargos em Comissão e Funções Gratificadas são fixadas no Anexo II desta Lei.

**Art. 17** - Os Cargos em Comissão serão de dedicação exclusiva, sendo vedada a acumulação.

**Art. 18** - Os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas são de livre nomeação e exoneração, por ato do Prefeito Municipal, respeitados os requisitos legais exigidos para ingresso no serviço público e as condições específicas previstas para o exercício do cargo ou função a ser provida.

## TÍTULO IV

### DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

**Art. 19** - O recrutamento e seleção de pessoal para os cargos de provimento efetivo se dará mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos e proceder-se-á sempre que for necessário o preenchimento de cargos criados por Lei.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

**Art. 20** - O servidor investido em cargo público será nomeado para exercer suas funções no âmbito municipal, podendo ser designado para qualquer unidade administrativa do Município de Derrubadas, a critério da administração.

**Art. 21** - Os atuais servidores efetivos do Poder Executivo Municipal serão lotados, nos cargos criados pelo artigo 10 desta Lei, na Categoria Funcional de mesma denominação do cargo efetivo no qual encontra-se provido.

## TÍTULO V

### DO PLANO DE PAGAMENTO

**Art. 22** - A tabela de vencimentos básicos para o Quadro Permanente de Cargos fica constituída dos seguintes padrões e respectivos valores de Funções Gratificadas:

PADRÃO	VENCIMENTO BÁSICO	FUNÇÃO GRATIFICADA
01	R\$ 663,20	R\$ 331,60
02	R\$ 698,19	R\$ 349,10
03	R\$ 780,30	R\$ 390,15
04	R\$ 920,29	R\$ 460,15
05	R\$ 1.060,10	R\$ 530,05
06	R\$ 1.199,76	R\$ 599,88
07	R\$ 1.340,03	R\$ 670,02
08	R\$ 1.479,92	R\$ 739,96
09	R\$ 1.619,93	R\$ 809,97
10	R\$ 2.179,81	R\$ 1.089,91
11	R\$ 2.890,00	R\$ 1.445,00
12	R\$ 3.480,00	R\$ 1.740,00
15	R\$ 6.276,65	R\$ 3.138,33

§ 1º - A remuneração dos servidores com carga horária de 40 horas semanais, será complementada sempre que o valor auferido for inferior ao mínimo fixado em Lei Federal.

§ 2º - Excluem-se, para fins de cálculo dos vencimentos, as vantagens, gratificações e adicionais concebidos aos servidores públicos e que integram a remuneração.

§ 3º - Os servidores a que se refere esta Lei, quando nomeados, para jornada de trabalho inferior a carga horária prevista para o respectivo cargo, receberão vencimentos proporcionais às horas trabalhadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

**Art. 23** - É fixada a seguinte tabela de vencimentos para os Cargos em Comissão:

PADRÃO	VENCIMENTO
CC 05	R\$ 1.060,10
CC 06	R\$ 1.199,76
CC 09	R\$ 1.619,93
CC 10	R\$ 2.179,81
CC 11	R\$ 2.890,00

**Art. 24** - Os valores dos vencimentos e gratificações fixados nesta lei serão sempre revisados através da aplicação de índice único aplicado aos servidores públicos municipais.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS E DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

**Art. 25** - O Poder Executivo Municipal promoverá treinamento, interno e externo, para seus servidores, sempre que se verificar a necessidade de atualização e capacitação para o desempenho de suas funções, visando o aperfeiçoamento de seus servidores, no sentido de melhor prepará-los para as funções que lhe são afetas.

**Parágrafo único:** Para o atendimento do *caput* do presente artigo, serão aproveitados, preferencialmente, os cursos, encontros e seminários proporcionados por órgãos estaduais e federais.

**Art. 26** - Os cargos de provimento efetivo dispostos no quadro abaixo, com carga horária de 20 (vinte horas) semanais e padrão de vencimento 10 (dez), constituir-se-ão em quadro especial em extinção:

Nível	Nº de Cargos	Denominação do Cargo	Padrão	Carga Horária
Principal	02	Assistente Social	10	20 horas semanais
Principal	02	Cirurgião Dentista	10	20 horas semanais
Principal	02	Enfermeira	10	20 horas semanais
Principal	01	Médico Veterinário	10	20 horas semanais
Principal	02	Nutricionista	10	20 horas semanais
Simples	06	Servente	02	40 horas semanais

*Handwritten signatures and initials.*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

**Art. 27** – Os cargos dispostos no artigo anterior extinguir-se-ão na ocorrência de vacância e de acordo com disposição estatutária.

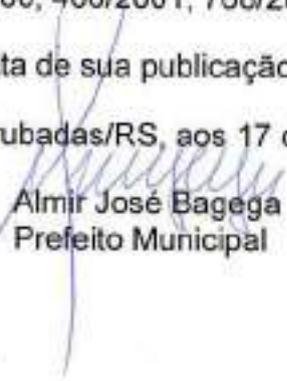
**Art. 28** – As atribuições dos cargos considerados em quadro especial em extinção são fixadas no Anexo III desta Lei.

**Art. 29** – As despesas advindas com a execução desta Lei correrão por contas das dotações orçamentárias próprias, despesas com pessoal.

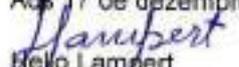
**Art. 30** – Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nºs 010/1993, 050/1993, 070/1994, 336/2000, 406/2001, 768/2008, 888/2010 e 1.025/2013.

**Art. 31** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Derrubadas/RS, aos 17 de dezembro de 2013.

  
Almir José Bagega  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se  
Aos 17 de dezembro de 2013.

  
Manoel Lambert  
Agente de Recursos Humanos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: AGENTE DE RECURSOS HUMANOS

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 10

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Cuidar dos assuntos relativos ao Setor de Pessoal, elaborar anteprojetos de Lei e de regulamentos indispensáveis à execução das normas que dispõe sobre a função pública, acompanhar a evolução e o desempenho do Quadro de Pessoal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Cuidar dos assuntos relacionados com serviços do órgão executivo, elaborar anteprojetos de lei e de lançamentos indispensáveis à execução de normas legais, que dispõe sobre função pública, a criação, a classificação, e/ou provimento de cargos, estudar e propor sistemas de classificação e de retribuição financeira e administrar-lhes a aplicação. Preparar os expedientes sobre a admissão, ingresso e exoneração e dispensa de funcionários. Processar e emitir parecer sobre concessão de quaisquer vantagens deferidas em Lei e promover o respectivo registro e publicação. Promover medidas relativas ao processo e apuração do merecimento dos servidores para efeito de promoção e acesso. Estudar e promover a aplicação dos princípios de administração pessoal e, ainda, os referentes ao bem estar social dos servidores. Autorizar exames médicos para os fins indicados, na legislação de pessoal. Organizar e escala de férias. Confeccionar as folhas de pagamento dos servidores da Prefeitura. Promover o controle da frequência do pessoal para efeito de pagamento e de tempo de serviço. Executar outros serviços inerentes ao setor e/ou determinados pelo superior hierárquico.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- Outras: o exercício do cargo poderá exigir a frequência a cursos de especialização.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior
- Outros: Conforme instruções reguladoras do Concurso Público.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: CONTADOR

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 10

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Estudar, fiscalizar, orientar e supervisionar as atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** executar atividades que envolvem a supervisão; organização e execução de serviços de contabilidade pública geral; consolidar os balancetes da Prefeitura Municipal integrando valores ao sistema de contabilidade atendendo a legislação; conferir os lançamentos em relatórios ou no sistema; conferir as notas de empenho emitidas verificando se estão em acordo com o plano de contas; controlar e informar as dotações orçamentárias às áreas da administração municipal; realizar balancetes mensais para acompanhar a situação da Prefeitura Municipal em obediência ao tribunal de Contas; prestações de contas quanto à variação das receitas e despesas e outros de exigência legal e fiscal do Tribunal de Contas; elaborar o orçamento anual a partir das receitas e despesas realizadas no exercício e as previsões de crescimento ou redução, bem como as despesas que poderão ser autorizadas para o próximo exercício e obras a serem realizadas e bens a serem adquiridos; emitir relatórios para o FUNDEF, Tribunal de Contas e outros órgãos estaduais e federais para controlar e cumprir leis; atuar na coordenação, execução e acompanhamento de PPA, LDO e LOA; supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento; planejar, acompanhar e avaliar ações e processos relacionados ao orçamento, de forma a garantir o desempenho das atividades do Município; propor ajustes orçamentários quando necessário; executar outras atividades correlatas aos assuntos.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- Outras: O exercício do cargo poderá exigir a frequência a cursos de especialização.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Nível superior, com habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.
- Outros: conforme as instruções reguladoras do Concurso Público

*Hampert*

*[Assinatura]*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

**FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854**

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# **TERRA DO SALTO YUCUMÃ**

## ANEXO I

### **CARGO: OFICIAL DE CONTROLE INTERNO**

**NÍVEL: PRINCIPAL**

**PADRÃO: 11**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar auditorias internas nas secretarias e elaborar relatórios ao Tribunal de Contas do Estado.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; revisar a adequação da estrutura organizacional administrativa do Município ao cumprimento dos objetivos e metas da municipalidade; propor ao Chefe do Executivo Municipal as reformas estruturais necessárias ao melhor funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município, analisar a legalidade dos atos dos administradores municipais; acompanhar a execução orçamentária financeira; analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; analisar e emitir parecer sobre atos administrativos, como editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; analisar a legalidade e instrução processual das despesas e inexigibilidade das licitações; acompanhar a execução das metas e programas do Governo Municipal e auxiliar o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a frequência a cursos de especialização.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação Profissional: Conforme instruções reguladoras do Concurso Público





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 05

**SÍNTESE DOS DEVERES:** exercer atividades envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem, auxiliar e participar no planejamento da assistência de enfermagem no Programa Saúde da Família - PSF no município de Derrubadas e demais programas de saúde executados.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhamento à realização das atividades; participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programa de vigilância epidemiológica; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas de enfermeiro; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritário e alto risco, de higiene de segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais, preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral à saúde do indivíduo, da família e da comunidade; controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou critério de seu superior.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- Horário: 40 (quarenta) horas semanais, devendo cumprir o horário de atendimento dos postos de saúde do município;
- Outras: serviço externo, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

### REQUISITOS:

- Comprovação de escolaridade mínima para o cargo: Curso Técnico em Enfermagem.
- Conforme instruções reguladoras do Concurso Público

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: AGENTE DE SAÚDE

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 04

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Receber e acompanhar o paciente para pré-consulta, efetuando o levantamento dos dados pessoais (ficha), para o médico; auxiliar enfermeira e médico em pequenas cirurgias, suturas, curativos; aplicar vacinas e injeções.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar os serviços inerentes ao Centro Municipal de Saúde e Postos do interior, receber pacientes para consultas; medir temperatura; aplicar injeções e vacinas; auxiliar na preparação do paciente para submeter ao médico; auxiliar ao Cirurgião-Dentista; desinfetar equipamentos e objetos úteis ao setor; colaborar em campanhas de vacinação a níveis estadual e/ou nacional; executar outras atividades correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: serviços inerentes ao setor de saúde e assistência, podendo atender em outros postos ou unidades de saúde.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Outros: Conforme instruções reguladoras do Concurso Público

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 08

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito a aplicação das leis tributárias do município, bem como, ao que se refere a fiscalização especializada.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** estudar o sistema tributário municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infrações, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos e trabalhos operacionais; executar outras atividades correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas de diversões sujeita ao controle e vistoria fiscal e de política administrativa.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo.
- b) Outros: Conforme instruções reguladoras do Concurso Público

*Handwritten signatures in blue ink.*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

**FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854**

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# **TERRA DO SALTO YUCUMÃ**

## ANEXO I

### **CARGO: FISCAL SANITÁRIO**

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 08

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Orientar e exercer a fiscalização sanitária no município aplicando os dispositivos do código sanitário; executar as leis pertinentes ao setor, efetuando batidas e lavrando autos de intimação até autos de apreensão de produtos sem os requisitos mínimos para consumo da população.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** estudar o código sanitário municipal e estadual com o objetivo de aplicar as medidas coercitivas aos agentes (comércio, restaurantes e similares, açougues, mercearias, cachorrões e outros, farmácias, poços e rede de esgoto cloacal) que possam afetar a saúde pública; fiscalizar estabelecimentos abatedouros de animais destinados a alimentação; vistoriar e dar pareceres com vistas ao licenciamento de estabelecimentos (alvará de funcionamento sanitário) e realizar outras atividades correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Horário: 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas que se enquadrem no que determinam as atribuições do agente fiscalizador.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo.
- b) Outros: Conforme instruções reguladoras do Concurso Público

*[Handwritten signatures]*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**NIVEL: PRINCIPAL**

**Padrão: 12**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar atividades no campo de obras e serviços públicos, planejando elaborando projetos, acompanhando a execução e fiscalização.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas e de iluminação pública, 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; examinar projetos e proceder vistorias de construção e iluminação pública; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, de aço e de madeira; expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por suas equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo está sujeito a trabalho externo.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Ensino Superior completo;

b) Outros: Habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

*Haupert*

*[Assinatura]*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: MECÂNICO

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 07

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura, quando necessário.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** consertar peças de máquinas; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores, buchas de mancais, ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de câmbio, recuperar e consertar hidrovácuos por desarranjo mecânico, podendo usar em tais casos, o carro-guincho e tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras atividades correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a frequência a cursos de especialização.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Habilitação profissional: curso adequado ou experiência comprovada em serviços de mecânica.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO III

**CARGO: SERVENTE**

**NÍVEL: SIMPLES**

**PADRÃO: 02**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos, limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerrar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral, preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras atividades correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a frequência a cursos de especialização.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto.
- b) Habilitação profissional: experiência comprovada em serviços de limpeza.

*Haupt* *Muniz*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

**CARGO: TESOUREIRO**

**NÍVEL: MÉDIO**

**PADRÃO: 08**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues a sua guarda.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos, efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos e movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento de pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos de trabalho operacionais; executar outras atividades correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Outras: contato com o público

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- b) Outras: conforme as instruções reguladoras do concurso público.

*Assinatura*

*Assinatura*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

**CARGO: ENFERMEIRA**

**NÍVEL: PRINCIPAL**

**PADRÃO: 12**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** realizar pré-consultas, primeiros socorros aos pacientes, suturas e desinfecções e palestras sobre prevenção e incentivo a campanhas de vacinação e outras similares.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Receber pacientes e prepará-los para ser encaminhados ao médico para consulta; efetuar pequenas suturas e desinfecção de parte afetada ou doente do paciente; realizar palestras informativas e formativas sobre programas municipais de saúde preventiva e campanhas de vacinação e de higiene das populações mais carentes em conjunto com a Assistência Social do Município; executar outras tarefas correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- Horário: 40 (quarenta) horas semanais, devendo cumprir o horário de atendimento dos postos de saúde do município;
- Outras: serviço externo, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade: Nível Superior;
- Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeira.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

**CARGO: MÉDICO**

**NÍVEL: PRINCIPAL**

**PADRÃO: 15**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeção de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** atender diversas consultas médicas e, ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudas de exames e verificações; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, ralo X, e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: serviço externo: dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Nível Superior
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 12

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Prestar serviços de Assistência Veterinária zootécnica aos criadores do Município; estimular o desenvolvimento das criações já existente no município, bem como, a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir sobre problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal e seus derivados, fazer vacinação anti rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Contribuir para o bem estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; atuar no controle de qualidade dos produtos. Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração da legislação pertinente. Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses. Exercer atividades de vigilância epidemiológica. Desempenhar outras atividades correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

- Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- Outras: serviço externo; o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 12

**SÍNTESE DOS DEVERES:** realizar funções de caráter técnico e administrativo participando do planejamento realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem estar da coletividade.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade, analisar dados específicos coletados pelos Postos de Saúde e outros serviços estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes e outras técnicas, desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; participar executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das infecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a frequência a cursos de especialização.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Nível Superior
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 12

**SÍNTESE DOS DEVERES:** planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço de assistência.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; realizar e interpretar pesquisas Sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a solução socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatas a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância, a cegos, habitacional; supervisionar e manter registro dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoria em pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família;

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeitos a plantões, trabalho externo, contato com o público; Elaboração de Projetos, visitas domiciliares, orientação e apoio aos programas realizados pela Secretaria de Assistência Social, elaboração de perícias sociais, realizar palestras informativas e preventivas sobre programas municipais de assistência em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;  
b) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Nível Superior  
b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

**CARGO: VIGIA**

**NÍVEL: SIMPLES**

**PADRÃO: 02**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** realizar atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos de supervisão, relacionadas com a conservação e segurança dos prédios.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; investigar todas as condições que tenha observado; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; responder as chamadas telefônicas e anotar recados levar ao conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em serviços que exijam trato com o público.

*Haupait*

*Muniz*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: NUTRICIONISTA

Nível: Principal

Padrão: 12

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a) caracterização da área pesquisada; b) condições habitacionais; consumo; consumo de alimentos. Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria tendo por base procedência, custo e método de preparação. Participar de programas de saúde pública realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos. Fazer avaliação de programas de nutrição em saúde pública. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativa e quantitativa; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Participar da elaboração e execução de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil. Elaborar cardápios normais diaterápicos. Participar de programas voltados para a saúde pública. Executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: 40 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Nível Superior

b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: PROFESSOR

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: Conforme Plano de Carreira do Magistério Público Municipal

Ingresso através de Concurso Público de Provas e Títulos, realizado para Educação Básica, compreendida a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as atividades de suporte pedagógico direto à docência.

### **SÍNTESE DOS DEVERES: DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA.**

#### **EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:**

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem. **ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO À DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA**, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos, Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalhos dos docentes; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola; Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como, sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;

Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais pelo padrão de qualidade do ensino.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: 20 (vinte) horas semanais

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

a) Escolaridade: Nível Médio/Magistério

b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

NÍVEL: Médio

PADRÃO: 09

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Coordenar e orientar os produtores sobre programas de incentivo e inovações técnicas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** coordenar os programas de orientação técnica agropecuária; desenvolver programas de diversificação de culturas e busca de novas alternativas produtivas; promover palestras sobre assuntos de interesse do setor; efetuar levantamentos das potencialidades de produção, visando à criação de sistemas aplicáveis de acordo com a realidade; coordenar e orientar em programas de troca-troca; fiscalizar aplicação de recursos do fundo rotativo agropecuário; Fiscalizar junto as propriedades a utilização correta dos instas distribuídos; fomentar a criação e organização de associações de produção e/ou de transformação; colaborar nas ações de preservação do meio ambiente; executar outras atividades correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: sujeito a viagens fora do município e reuniões em feriados e domingos.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Habilitação: específica para o cargo.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 08

**SÍNTESE DOS DEVERES:** executar serviços de escritório que envolva interpretação de Leis e normas administrativas, especialmente, para fundamentar as informações.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente, da legislação básica do município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atas oficiais, portarias decretos, projetos de leis; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração dos fichários e arquivos de documentação e de legislação, secretariar reuniões e comissões de inquéritos; integrar grupos de trabalho operacionais; executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: viagens para fora da sede.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo
- b) Outros: conforme as instruções reguladoras do Concurso Público

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

NÍVEL: MÉDIO

PADRÃO: 06

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** redigir informações simples, tais como: ofícios, cartas, memorandos e telegramas; executar trabalhos de digitação em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores e empregados públicos; executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

- a) Carga Horária: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: viagens, frequência a cursos especializados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
- b) Outros: conforme as instruções reguladoras do Concurso Público.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 07

**SÍNTESE DOS DEVERES:** operar máquinas rodoviárias agrícolas, equipamentos rodoviários.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder o transporte de aterras; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar aos seus superiores qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

- a) Carga Horária: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo município, sujeito a trabalhos noturnos aos domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Habilitação Profissional: carteira de habilitação profissional categoria C.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: MOTORISTA

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 06

**SÍNTESE DOS DEVERES:** dirigir e consertar máquinas e equipamentos rodoviários e veículos do município.

**EXEMPLOS E ATRIBUIÇÕES:** dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas e equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar a seu superior imediato, qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras atividades correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

- a) Carga Horária: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: sujeito a trabalhos no turno, aos domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo município.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Habilitação Profissional: carteira nacional de habilitação Categoria D.

*Asspet*

*[Assinatura]*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: SERVIÇOS GERAIS

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 01

**SÍNTESE DOS DEVERES:** executar tarefas diversas no município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** executar tarefas de limpeza, faxina, capina, limpeza de sarjetas, bueiros, desaguadouros, etc.; executar tarefas de pintura, recolhimento de lixo urbano; varredora em calçadas, praças, logradouros públicos e executar outras atividades correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga Horária: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo município.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Habilitação Profissional: experiência em serviços braçais.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**  
CNPJ - 94.442.282/0001-20  
AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000  
**FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854**  
Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)  
e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO I

### CARGO: SERVIÇOS GERAIS DE ESCOLA

NÍVEL: SIMPLES

PADRÃO: 01

**SÍNTESE DOS DEVERES:** realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza, confecção de merenda, auxiliar na distribuição da merenda escolar aos alunos.

**EXEMPLOS E ATRIBUIÇÕES:** fazer trabalhos de limpezas nas salas de aula, salas da administração, cozinha, banheiros, quadros, portas, janelas e áreas de lazer, confeccionar a merenda escolar para os alunos, auxiliando na distribuição, zelar pela manutenção de móveis e outros bens colocados ao funcionamento da unidade escolar de lotação, executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

- a) Carga Horária: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao uso de uniformes a ser fornecido pelo Município.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em serviços dessa natureza.

*Handwritten signatures:*  
Hansert  
[Signature]





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**  
CNPJ - 94.442.282/0001-20  
AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000  
**FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854**  
Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)  
e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO II

**Quadro: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas**

Denominação: **Secretário**

Padrão: **Subsidio**

**Síntese dos deveres:** Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e custo/benefício; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho do seu órgão; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar, periodicamente, relatórios de atividades do seu órgão; proferir despachos decisórios e de interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do órgão de que dirige; propor ao órgão competente da secretaria de administração a demissão, nomeação e/ou dispensa ou exoneração de pessoal; indicar ao Prefeito e servidores para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua demissão ou exoneração; fazer comunicar o setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos empregados públicos e servidores de seu órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída do material requisitado; visar atestados e certidões a qualquer título fornecidas pelo órgão sob sua direção; abonar faltas de até oito dias; conceder licença para tratamento de saúde de até quinze dias para o pessoal que atua em seu órgão; cumprir as demais atribuições que forem conferidas em leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de trabalho:**

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal
- b) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**Provimento:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO II

### Quadro: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Denominação: **Chefe de Gabinete**

Padrão: **09**

**Síntese dos deveres:** Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos e a outros serviços como recepção, registros de compromissos e informações junto ao executivo, desempenhando estas atividades segundo especificações ou usando seu próprio critério para assegurar e ativar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos do gabinete do Poder Executivo. Recepcionar as pessoas que dirigem ao gabinete, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas, organizar os compromissos do executivo dispondo horário de reuniões, entrevistas e das solenidades especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações, controlar agendas, marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos e até mesmo particulares; redigir correspondência e documentos diversos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; organizar e manter arquivos privados de documentos procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos para conservá-los e facilitar a consulta; fazer coleta e registros de dados de interesses referentes ao gabinete, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias para possibilitar a preparação de relatórios ou de estudo para o executivo; fazer chamadas telefônicas, requisição de materiais de uso permanente e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina e seu próprio critério para cumprir e agilizar os serviços; acompanhar o chefe do Executivo em reuniões e outros eventos que se fizerem necessário; registrar informações provenientes de correspondências ou outros documentos providenciando sua expedição ou arquivamento, bem como canalizando estes conteúdos para que o executivo os tome cientes.

### Condições de trabalho:

- c) Horário: à disposição do Prefeito Municipal
- d) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**Provimento:** Livre nomeação do Prefeito Municipal.

*Handwritten signatures in blue ink.*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO II

**Quadro: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas**  
**Denominação: Diretor de Departamento**  
**Padrão: 09**

**Síntese dos deveres:** dirigir e supervisionar o departamento onde for designado; prestar contas da sua atividade ao Secretário; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; assessorar na elaboração e orientação de programas e projetos; orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos subordinados; realiza os serviços administrativos do seu departamento; assessorar nas atividades do setor onde for designado; organizar as atividades de forma dinâmica, propiciar melhor desenvolvimento das atividades; controlar o desempenho do pessoal sob seu comando; organizar periodicamente o seu setor de trabalho; arquivar todas as solicitações e projetos desenvolvidos; organizar tarefas e atividades com o pessoal sob seu comando.

### **Condições de trabalho**

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal
- b) Outras: o exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**Provimento:** Livre nomeação do Prefeito Municipal

*Haupt*

*[Handwritten signature]*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO II

**Quadro: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas**

Denominação: **Chefe de Setor**

Padrão: **06**

**Síntese dos deveres:** fazer relatórios das atividades do seu superior hierárquico; participar da elaboração e orientar a execução dos programas administrativos de sua unidade; exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos subordinados; executar os serviços administrativos, registros de frequências, movimentação de pessoal; providenciar, distribuir e controlar o material necessário, chefiar em conjunto com o Secretário as atividades desenvolvidas pela Secretaria subordinada ou o setor onde for designado; organizar as atividades de forma dinâmica, propiciando melhor desenvolvimento e eficácia; executar outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelo Secretário.

**Condições de trabalho:**

- Horário: à disposição do Secretário
- Outras: o exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**Investidura:** Livre nomeação do Prefeito Municipal

*Handwritten signatures in blue ink.*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO II

Quadro: **Cargos em Comissão e Funções Gratificadas**

Denominação: **Assessor Especial de Secretário**

Padrão: **05**

**Síntese dos deveres:** Coordenar atividades específicas de área participando do planejamento e operacionalização das ações, assim como, avaliar as atividades para certificar-se da regularidade no desenvolvimento do processo.

Realizar estudos e pesquisas relacionadas as atividades específicas de área utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento; coordenar atividades de sua unidade de serviço, orientando e executando as tarefas específicas das mesmas para certificar-se do desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; consultar a gerência da unidade sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões; participar da elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para a definição de objetivos e para a articulação de sua área com as demais; organizar atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas; representar sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições assumindo responsabilidade inerente a este cargo para emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma; acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes; avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas para aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas; elaborar relatórios fornecendo registros de atividades relacionadas a sua área para documentar informações e dados constantes; informar a gerência mediata sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões para possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação com a política geral da instituição.

### **Condições de trabalho:**

- c) Horário: à disposição do Secretário
- d) Outras: o exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Investidura: Livre nomeação do Prefeito Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

**FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854**

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO II

### **Quadro: Cargos em Comissão e Funções Gratificadas**

Denominação: **Supervisor de Controle Interno**

Padrão: **11**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar auditorias internas nas secretarias e elaborar relatórios ao Tribunal de Contas do Estado,

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; revisar a adequação da estrutura organizacional administrativa do Município ao cumprimento dos objetivos e metas da municipalidade; propor ao Chefe do Executivo Municipal as reformas estruturais necessárias ao melhor funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município, analisar a legalidade dos atos dos administradores municipais; acompanhar a execução orçamentária financeira; analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; analisar e emitir parecer sobre atos administrativos, como editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; analisar a legalidade e instrução processual das dispensas e inexigibilidade das licitações; acompanhar a execução das metas e programas do Governo Municipal e auxiliar o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo. Executar outras atividades correlatas a função.

### **Condições de trabalho:**

- e) Horário: à disposição do Secretário
- f) Outras: o exercício do cargo ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

Investidura: Livre nomeação do Prefeito Municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO III

### CARGO: ENFERMEIRA

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 10

**SÍNTESE DOS DEVERES:** realizar pré-consultas, primeiros socorros aos pacientes, suturas e desinfecções e palestras sobre prevenção e incentivo a campanhas de vacinação e outras similares.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Receber pacientes e prepará-los para ser encaminhados ao médico para consulta; efetuar pequenas suturas e desinfecção de parte afetada ou doente do paciente; realizar palestras informativas e formativas sobre programas municipais de saúde preventiva e campanhas de vacinação e de higiene das populações mais carentes em conjunto com a Assistência Social do Município; executar outras tarefas correlatas.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO

- c) Horário: 20 (vinte) horas semanais, devendo cumprir o horário de atendimento dos postos de saúde do município;
- d) Outras: serviço externo, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeira.

*Handwritten signatures in blue ink.*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO III

### CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 10

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Prestar serviços de Assistência Veterinária zootécnica aos criadores do Município; estimular o desenvolvimento das criações já existente no município, bem como, a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir sobre problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal e seus derivados, fazer vacinação anti rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Contribuir para o bem estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; atuar no controle de qualidade dos produtos. Fomentar produção animal; atuar na área de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração da legislação pertinente. Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses. Exercer atividades de vigilância epidemiológica. Desempenhar outras atividades correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais;

b) Outras: serviço externo; o exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Nível Superior.

b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO III

### CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 10

**SÍNTESE DOS DEVERES:** realizar funções de caráter técnico e administrativo participando do planejamento realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem estar da coletividade.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade, analisar dados específicos coletados pelos Postos de Saúde e outros serviços estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes e outras técnicas, desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; participar executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das infecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a frequência a cursos de especialização.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Nível Superior
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: [www.derrubadas-rs.com.br](http://www.derrubadas-rs.com.br)

e-mail: [prefeitura@derrubadas-rs.com.br](mailto:prefeitura@derrubadas-rs.com.br)

# TERRA DO SALTO YUCUMÃ

## ANEXO III

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

**NÍVEL: PRINCIPAL**

**PADRÃO: 10**

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Elaboração de Projetos, visitas domiciliares, orientação e apoio aos programas realizados pela Secretaria de Assistência Social, elaboração de perícias sociais, realizar palestras informativas e preventivas sobre programas municipais de assistência em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES E TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Nível Superior
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.

*Haupt* *Augusto*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS**

CNPJ - 94.442.282/0001-20

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS - RS - CEP 98.528-000

FONES: (55) 3616-3058 / 3071 - FAX: (55) 3551-1854

Home page: www.derrubadas-rs.com.br

e-mail: prefeitura@derrubadas-rs.com.br

# **TERRA DO SALTO YUCUMÃ**

## ANEXO III

### CARGO: NUTRICIONISTA

Nível: Principal

Padrão: 10

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a) caracterização da área pesquisada; b) condições habitacionais; consumo; consumo de alimentos. Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria tendo por base procedência, custo e método de preparação. Participar de programas de saúde pública realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos. Fazer avaliação de programas de nutrição em saúde pública. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativa e quantitativa; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Participar da elaboração e execução de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil. Elaborar cardápios normais diaterápicos. Participar de programas voltados para a saúde pública. Executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: 20 horas semanais

b) Outras: o exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: Nível Superior

b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.

*Harupit*

*[Assinatura]*

