



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

TERRA DO SALTO YUCUMÃ

LEI MUNICIPAL Nº 1.530, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022

Autoriza o Poder Executivo Municipal a efetuar a contratação de pessoal para atender necessidade de excepcional interesse público e por tempo determinado junto às Secretarias municipais, na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e dá outras providências.

ALAIR CEMIN, Prefeito Municipal de Derrubadas, Estado do Rio Grande do Sul, **FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Derrubadas aprovou e **EU** sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Artigo 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover o suprimento de pessoal, em caráter emergencial, por tempo determinado, junto às Secretarias Municipais de Derrubadas, para manutenção dos atendimentos de serviços prestados pelo Poder Público à população em suas diversas áreas.

Artigo 2º Por força do disposto no artigo anterior e em face da necessidade de contratação de profissionais, fica o Poder Executivo autorizado a efetuar contratação administrativa dos seguintes profissionais, até o limite de vagas (colunas 2 e 3), dispostos no quadro a seguir, cujas atribuições dos cargos constam no anexo único da presente Lei:

QUADRO DE CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIA:

1- CARGO	2 - VAGAS	3 - VAGAS PARA CADASTRO RESERVA	4 - REGIME DE TRABALHO	5 - REMUNERAÇÃO
Agente Educacional	00	05	40 horas semanais	R\$ 2.231,55
Agente Administrativo Auxiliar	03	04	40 horas semanais	Padrão 06
Motorista	00	03	40 horas semanais	Padrão 06
Operador de Máquinas	00	02	40 horas semanais	Padrão 07
Serviços Gerais de Escola	03	03	40 horas semanais	Padrão 02
Serviços Gerais	02	03	40 horas semanais	Padrão 02
Técnico em Enfermagem	01	01	40 horas semanais	Padrão 07
Técnico em Informática	01	01	40 horas semanais	Padrão 07



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS / RS - CEP 98.528-000 / CNPJ - 94.442.282/0001-20

FONES: (55) 3616-3058 / 3071

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

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

TERRA DO SALTO YUCUMÃ

Artigo 3º As contratações de que trata esta Lei serão por tempo determinado de até 12 (doze) meses, a contar da data da contratação, podendo ser prorrogado por iguais períodos.

Artigo 4º Os contratados perceberão a título de vencimento remuneração correspondente ao Plano de Cargos e Salários para o respectivo cargo, tendo seu vínculo previdenciário o Regime Geral de Previdência Social - INSS, garantida a possibilidade de reajuste mediante lei autorizativa.

Artigo 5º A Administração Municipal promoverá processo seletivo público para a escolha do pessoal a ser contratado.

Artigo 6º As despesas decorrentes desta Lei, serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias.

Artigo 7º Excetua-se a aplicação da presente Lei a parte final da redação do artigo 225 da Lei Municipal 152/95, Estatuto dos Servidores Públicos de Derrubadas.

Artigo 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DERRUBADAS, AOS 13 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2022.

ALAIR CEMIN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Aos 13/12/2022.

Hélio Lampert
Agente de Recursos Humanos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS / RS - CEP 98.528-000 / CNPJ - 94.442.282/0001-20

FONES: (55) 3616-3058 / 3071

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

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

TERRA DO SALTO YUCUMÃ

ANEXO ÚNICO - LEI MUNICIPAL Nº 1.530/2022

Cargo: Agente Educacional

1 – Remuneração: R\$ 2.231,55

2 – Qualificação exigida: Magistério ou Curso em nível superior na área de Educação.

3 – Número de vagas: 05 somente cadastro de reserva

4 – Jornada de trabalho: 40 horas semanais

5 – Atribuições do cargo: Coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda. Auxiliar a Direção da escola na coordenação de turno. Encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares. Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico. Receber e entregar correspondência, interna e externa. Acompanhar alunos quando solicitado pela Direção. Orientar o acesso da comunidade escolar e de visitantes nas dependências da escola. Auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado. Encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos. Contribuir junto ao quadro de pessoal da escola para desenvolver junto ao educando hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal, de saúde e orientar no sentido de despertar o senso de responsabilidade. Zelar pela manutenção e conservação dos aparelhos e equipamentos existentes na escola. Participar e colaborar com o processo de inclusão, auxiliando e atendendo, individualmente, os alunos que necessitam de cuidados básicos em relação à higiene, locomoção e alimentação, conforme as especificidades apresentadas pelo aluno. Promover ações educacionais para ajudar as crianças a lidar com as divergências e os desentendimentos. Participar de reuniões de planejamento e formação promovidas pela Escola. Executar outras atividades afins.

Cargo: Agente Administrativo Auxiliar

1 – Remuneração: Padrão 06

2 – Qualificação exigida: Ensino médio completo

3 – Número de vagas: 03 + 04 Cadastro de reserva

4 – Jornada de trabalho: 40 horas semanais

5 - Atribuições do cargo: Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento; redigir informações simples, tais como: ofícios, memorandos; executar trabalhos de digitação em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; 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 públicos; Manter arquivos e cadastros de informações atualizados; executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS / RS - CEP 98.528-000 / CNPJ - 94.442.282/0001-20

FONES: (55) 3616-3058 / 3071

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

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

TERRA DO SALTO YUCUMÃ

Cargo: Motorista

- 1 – Remuneração: Padrão 06
- 2 – Qualificação exigida: CNH categoria “D”.
- 3 – Número de vagas: 03 somente cadastro de reserva
- 4 – Jornada de trabalho: 40 horas semanais
- 5 – Atribuições do cargo: dirigir automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte escolar e de passageiros; recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhes forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; executar outras atividades correlatas.

Cargo: Operador de Máquinas

- 2 – Qualificação exigida: CNH categoria “B”
- 3 – Número de vagas: 02 somente cadastro de reserva
- 4 – Jornada de trabalho: 40 horas semanais
- 5 – Atribuições do cargo: operar máquinas rodoviárias e agrícolas, equipamentos rodoviários; 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.

Cargo: Serviços gerais de Escola

- 1 – Remuneração: Padrão 02
- 2 – Qualificação exigida: 1º grau incompleto
- 3 – Número de vagas: 03 + 03 Cadastro de reserva
- 4 – Jornada de trabalho: 40 horas semanais
- 5 – Atribuições do cargo: executar tarefas de limpeza, logradouros públicos, fazer trabalhos de limpeza em prédios públicos, salas de aula, salas de administração, cozinha, banheiros, quadros, portas, janelas e áreas de lazer; confeccionar merenda escolar para os alunos, auxiliando na distribuição; zelar pela manutenção de móveis e outros bens colocados ao funcionamento de sua lotação; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Serviços gerais

- 1 – Remuneração: Padrão 02
- 2 – Qualificação exigida: 1º grau incompleto
- 3 – Número de vagas: 02 + 03 Cadastro de reserva
- 4 – Jornada de trabalho: 40 horas semanais
- 5 – Atribuições do cargo: executar tarefas de limpeza, faxina, capina, recolhimento de lixo urbano, varredura em calçadas, praças, logradouros públicos, fazer trabalhos de limpeza em prédios públicos e áreas de lazer; zelar pela manutenção de móveis e outros bens colocados ao funcionamento de sua lotação; executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DERRUBADAS

AV. PELOTAS, 595 - DERRUBADAS / RS - CEP 98.528-000 / CNPJ - 94.442.282/0001-20

FONES: (55) 3616-3058 / 3071

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

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

TERRA DO SALTO YUCUMÃ

Cargo: Técnico em Enfermagem

1 – Remuneração: Padrão 07

2 – Qualificação exigida: Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.

3 – Número de vagas: 01 + 01 cadastro de reserva

4 – Jornada de trabalho: 40 horas semanais

5 – Atribuições do cargo: Exercer atividades envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem, auxiliar e participar no planejamento da assistência de enfermagem no Programa Estratégia da Saúde da Família - ESF no município de Derrubadas e demais programas de saúde executados; 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 a 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; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Técnico em informática

1 – Remuneração: Padrão 07

Qualificação exigida: Ensino profissionalizante ou superior – Ensino superior na área de ciência da computação.

3 – Número de vagas: 01 + 01 cadastro de reserva

4 – Jornada de trabalho: 40 horas semanais

5 – Atribuições do cargo: desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software junto às Escolas Municipais e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e demais Secretarias Municipais; manutenção e desenvolvimento de programas de computadores; detecção e correção de problemas em computadores; interpretação de especificações de sistemas; manutenção e desenvolvimento de projetos em redes de computadores; realização de trabalhos educativos para alunos e professores da rede municipal de ensino, desenvolvendo aulas, palestras e oficinas; realizar atividades de suporte administrativo-pedagógico; preencher formulários, certidões, fichas cadastrais e documentos em geral; conferir documentação, organizar arquivo.