



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

MENSAGEM JUSTIFICATIVA  
AO PROJETO DE LEI Nº 139/2022

Santa Clara do Sul, em 21 de novembro de 2022.

Senhor Presidente e  
Senhores Vereadores:

O Plano de Carreira dos Servidores Municipais vigente é a Lei Municipal nº 1066, do ano de 2011, e desde então ocorreram diversos ajustes, assim como foram criados diversos cargos e adequadas cargas horárias, padrões de vencimento, entre outros.

Além da consolidação do Plano de Carreira, adequando as alterações ocorridas desde 2011 a uma única lei, as principais mudanças resumem-se:

- 1 – Ajuste do coeficiente salarial de algumas categorias de cargos efetivos, atendendo assim, um anseio destes de longa data, tais como: Psicólogo, Farmacêutico, Nutricionista, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Fiscal de Saúde, Motorista, Operador de Máquinas e Auxiliar Administrativo;
- 2 - Estendemos a vantagem da gratificação escolaridade aos cargos de nível Superior quando comprovada a especialização, uma única vez, não cumulativo.

Não houve alteração na estrutura dos Cargos em Comissão e nem no Quadro de Comissionamento pela Coordenação de Trabalhos.

Ainda, incluímos dispositivo em caso de um servidor ficar com o valor do padrão básico inferior ao Salário Mínimo Nacional, perceberá a diferença, a título de complementação SM, desde que cumprida a carga horária semanal fixada no respectivo cargo.

Segue a Planilha de Impacto da repercussão financeira, referente às mudanças propostas relativo aos coeficientes salariais.

É com este propósito que encaminhamos o anexo Projeto de Lei para a apreciação dos Senhores Vereadores, pedindo a sua aprovação em regime de urgência.

Atenciosamente,

**PAULO CEZAR KOHLRAUSCH**  
Prefeito.

Ao Sr.  
Ver. MAURO ANTONIO HEINEN



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Presidente do Poder Legislativo,  
SANTA CLARA DO SUL- RS.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

CARGOS	COEFICIEN	Salário atual	VPRS	Média salarial	Diferença atual	OCUP	Novo d	Novo salário	IMPACTO	
Atendente de Farmácia (40h)	2,20	R\$ 1.843,20	R\$ 837,82		-R\$ 1.843,20	1	2,20	R\$ 1.843,20	R\$ 0,00	R\$ -
Assistente Social (30h)	5,30	R\$ 4.440,45	R\$ 837,82	R\$ 4.505,70	R\$ 65,25	2	5,30	R\$ 4.440,45	R\$ 0,00	R\$ -
Auditor de Controle Interno (40h)	4,50	R\$ 3.770,19	R\$ 837,82		-R\$ 3.770,19	0	4,50	R\$ 3.770,19	R\$ 0,00	R\$ -
Auxiliar Administrativo (Nível Médi	2,50	R\$ 2.094,55	R\$ 837,82	R\$ 2.647,32	R\$ 552,77	18	3,20	R\$ 2.681,02	R\$ 10.556,53	R\$ 586,47
Assistente Administrativo (Nível Su	3,80	R\$ 3.183,72	R\$ 837,82	R\$ 3.723,11	R\$ 539,39	1	3,80	R\$ 3.183,72	R\$ 0,00	R\$ -
Auxiliar de Saúde Bucal (40h)	2,20	R\$ 1.843,20	R\$ 837,82	R\$ 2.777,15	R\$ 933,94	0	2,20	R\$ 1.843,20	R\$ 0,00	R\$ -
Biólogo (40h)	4,50	R\$ 3.770,19	R\$ 837,82	R\$ 5.687,55	R\$ 1.917,36	1	4,50	R\$ 3.770,19	R\$ 0,00	R\$ -
Contador (33h)	5,30	R\$ 4.440,45	R\$ 837,82	R\$ 6.036,40	R\$ 1.595,96	1	5,30	R\$ 4.440,45	R\$ 0,00	R\$ -
Encanador Hidráulico (44h)	2,50	R\$ 2.094,55	R\$ 837,82	R\$ 2.755,19	R\$ 660,64	2	2,50	R\$ 2.094,55	R\$ 0,00	R\$ -
Engenheiro (30h)	5,30	R\$ 4.440,45	R\$ 837,82	R\$ 6.715,85	R\$ 2.275,41	1	5,30	R\$ 4.440,45	R\$ 0,00	R\$ -
Enfermeiro (40h)	5,30	R\$ 4.440,45	R\$ 837,82	R\$ 6.140,98	R\$ 1.700,54	4	6,00	R\$ 5.026,92	R\$ 2.345,90	R\$ 586,47
Farmacêutico (40h)	4,50	R\$ 3.770,19	R\$ 837,82	R\$ 5.472,12	R\$ 1.701,93	2	4,90	R\$ 4.105,32	R\$ 670,26	R\$ 335,13
Fiscal Municipal (40h)	3,50	R\$ 2.932,37	R\$ 837,82	R\$ 3.958,36	R\$ 1.025,99	1	3,50	R\$ 2.932,37	R\$ 0,00	R\$ -
Fiscal de Saúde (40h)	2,50	R\$ 2.094,55	R\$ 837,82	R\$ 2.428,11	R\$ 333,56	1	3,50	R\$ 2.932,37	R\$ 837,82	R\$ 837,82
Fiscal de Meio Ambiente (40h)	3,50	R\$ 2.932,37	R\$ 837,82	R\$ 2.924,44	-R\$ 7,94	0	3,50	R\$ 2.932,37	R\$ 0,00	R\$ -
Fisioterapeuta (30h)	4,50	R\$ 3.770,19	R\$ 837,82	R\$ 5.576,26	R\$ 1.806,07	1	4,50	R\$ 3.770,19	R\$ 0,00	R\$ -
Higienizador de Unidade Básica de	2,20	R\$ 1.843,20	R\$ 837,82		-R\$ 1.843,20	2	2,20	R\$ 1.843,20	R\$ 0,00	R\$ -
Médico (20h)	4,50	R\$ 3.770,19	R\$ 837,82	R\$ 6.456,77	R\$ 2.686,58	1	4,50	R\$ 3.770,19	R\$ 0,00	R\$ -
Médico Ginecologista (12h)	11,60	R\$ 9.718,71	R\$ 837,82	R\$ 12.416,07	R\$ 2.697,36	1	11,60	R\$ 9.718,71	R\$ 0,00	R\$ -
Médico Pediatra (12h)	11,60	R\$ 9.718,71	R\$ 837,82	R\$ 8.802,16	-R\$ 916,55	1	11,60	R\$ 9.718,71	R\$ 0,00	R\$ -
Médico Veterinário (30h)	6,00	R\$ 5.026,92	R\$ 837,82	R\$ 5.957,41	R\$ 930,49	0	6,00	R\$ 5.026,92	R\$ 0,00	R\$ -
Médico Clínico Geral 40h	19,35	R\$ 16.211,82	R\$ 837,82	R\$ 12.962,45	-R\$ 3.249,37	0	19,35	R\$ 16.211,82	R\$ 0,00	R\$ -
Motorista (44h)	2,40	R\$ 2.010,77	R\$ 837,82	R\$ 2.229,76	R\$ 218,99	5	2,80	R\$ 2.345,90	R\$ 1.675,64	R\$ 335,13
Motorista Especializado (44h)	3,00	R\$ 2.513,46	R\$ 837,82	R\$ 2.894,10	R\$ 380,64	6	3,00	R\$ 2.513,46	R\$ 0,00	R\$ -
Nutricionista (20h)	3,00	R\$ 2.513,46	R\$ 837,82	R\$ 3.079,21	R\$ 565,75	2	3,30	R\$ 2.764,81	R\$ 502,69	R\$ 251,35
Odontólogo (20h)	4,50	R\$ 3.770,19	R\$ 837,82	R\$ 3.610,58	-R\$ 159,62	1	4,50	R\$ 3.770,19	R\$ 0,00	R\$ -
Odontólogo de Saúde Bucal (40h)	6,50	R\$ 5.445,83	R\$ 837,82	R\$ 8.532,53	R\$ 3.086,70	1	6,50	R\$ 5.445,83	R\$ 0,00	R\$ -
Operador de Máquina (44h)	2,80	R\$ 2.345,90	R\$ 837,82	R\$ 2.893,15	R\$ 547,26	6	3,30	R\$ 2.764,81	R\$ 2.513,46	R\$ 418,91
Operário (44h)	1,70	R\$ 1.424,29	R\$ 837,82	R\$ 1.467,89	R\$ 43,60	5	1,70	R\$ 1.424,29	R\$ 0,00	R\$ -
Operário Especializado (44h)	1,90	R\$ 1.591,86	R\$ 837,82	R\$ 2.079,03	R\$ 487,17	13	1,90	R\$ 1.591,86	R\$ 0,00	R\$ -
Orientador Social (40h)	3,50	R\$ 2.932,37	R\$ 837,82		-R\$ 2.932,37	6	3,50	R\$ 2.932,37	R\$ 0,00	R\$ -
Pedreiro (44h)	2,50	R\$ 2.094,55	R\$ 837,82	R\$ 2.378,73	R\$ 284,18	0	2,50	R\$ 2.094,55	R\$ 0,00	R\$ -
Procurador Jurídico (30h)	6,50	R\$ 5.445,83	R\$ 837,82	R\$ 6.663,95	R\$ 1.218,12	0	6,50	R\$ 5.445,83	R\$ 0,00	R\$ -
Psicólogo (30h)	4,50	R\$ 3.770,19	R\$ 837,82	R\$ 4.083,82	R\$ 313,63	4	4,90	R\$ 4.105,32	R\$ 1.340,51	R\$ 335,13
Servente (44h)	1,70	R\$ 1.424,29	R\$ 837,82	R\$ 1.390,51	-R\$ 33,78	35	1,70	R\$ 1.424,29	R\$ 0,00	R\$ -
Técnico Agrícola (44h)	3,00	R\$ 2.513,46	R\$ 837,82	R\$ 3.521,46	R\$ 1.008,00	0	3,00	R\$ 2.513,46	R\$ 0,00	R\$ -
Técnico em Informática (40h)	3,00	R\$ 2.513,46	R\$ 837,82	R\$ 3.595,77	R\$ 1.082,31	0	3,00	R\$ 2.513,46	R\$ 0,00	R\$ -
Técnico em Enfermagem (40h)	2,70	R\$ 2.262,11	R\$ 837,82	R\$ 3.697,26	R\$ 1.435,15	5	3,00	R\$ 2.513,46	R\$ 1.256,73	R\$ 251,35
Monitor (40h)	2,27	R\$ 1.901,85	R\$ 837,82	R\$ 2.248,27	R\$ 346,42	14	2,27	R\$ 1.901,85	R\$ 0,00	R\$ -
Educador (30h)	2,27	R\$ 1.901,85	R\$ 837,82	R\$ 1.975,07	R\$ 73,22	35	2,27	R\$ 1.901,85	R\$ 0,00	R\$ -



**Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**PROJETO DE LEI Nº 139, de 21 de novembro de 2022.**

**Dispõe sobre os Quadros de Cargos Efetivos, em Comissão e Comissionamentos, estabelece o Plano de Carreira e Pagamento, e dá outras providências.**

**PAULO CEZAR KOHLRAUSCH**, Prefeito de SANTA CLARA DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul,

**FAÇO SABER** que Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** O serviço público centralizado do Poder Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

- I - Quadro de Cargos de Pessoal Efetivo;
- II - Quadro dos Cargos em Comissão e Comissionamentos.

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

I - Quadro de Cargos Efetivo: É integrado por funções auxiliares e/ou especializadas, providas por servidores com vínculo estatutário, mediante prévio Concurso Público, e regime previdenciário Geral do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

II - Quadro de Cargos em Comissão e Comissionamentos: É integrado por todos os Cargos de Recrutamento em Comissão e Comissionamentos criados por lei, de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo;

III - Cargo: O conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público efetivo e/ou comissionado, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo, deveres, escolaridade, aptidão profissional, responsabilidade cometidas e retribuição pecuniária padronizada;

IV – Coeficiente Salarial: a identificação por coeficiente do valor do vencimento de cada cargo multiplicado pelo Padrão Básico de Referência Salarial (P.B.R.S.), fixado em Lei.

**CAPÍTULO II**

**Do Quadro de Cargos de Pessoal Efetivo**

**SEÇÃO I**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**Das Categorias Funcionais**

**Art. 3º.** O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelos seguintes cargos, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

<b>Número de Cargos</b>	<b>Denominação da Categoria Funcional (Cargo)</b>	<b>Coefficiente Salarial Nível I</b>
01	Atendente de Farmácia	2,20
03	Assistente Social	5,30
01	Auditor de Controle Interno	4,50
23	Auxiliar administrativo	3,20
02	Assistente Administrativo	3,80
02	Auxiliar de Saúde Bucal	2,20
01	Biólogo	4,50
01	Contador	5,30
30	Educador Infantil (40h)	3,02
35	Educador Infantil (30h)	2,27
02	Encanador Hidráulico (44)	2,50
01	Geólogo/Engenheiro Geológico	4,50
01	Engenheiro	5,30
04	Enfermeiro	6,00
02	Farmacêutico	4,90
02	Fiscal Municipal	3,50
01	Fiscal de Saúde	3,50
01	Fiscal de Meio Ambiente (40h)	3,50
01	Fisioterapeuta	4,50
02	Higienizador de Unidade Básica de Saúde (44h)	2,20
04	Médico (20h)	4,50
01	Médico Ginecologista (12h)	11,60
01	Médico Clínico Geral (40h)	19,35
01	Médico Pediatra (12 h)	11,60
01	Médico Veterinário (30h)	6,00
08	Motorista	2,80
10	Motorista Especializado	3,00
22	Monitor Educacional e Social (40h)	2,27
02	Nutricionista	3,30
03	Odontólogo	4,50
02	Odontólogo de Saúde Bucal	6,50
09	Operador de Máquina	3,30
15	Operário	1,70
08	Operário Especializado	1,90



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

02	Orientador Social	3,50
03	Pedreiro	2,50
01	Procurador Jurídico	6,50
03	Psicólogo	4,90
45	Servente	1,70
01	Técnico Agrícola	3,00
01	Técnico em Informática	3,00
07	Técnico em Enfermagem	3,30

**Parágrafo Único** - Aos servidores municipais que ficarem com o padrão básico inferior ao Salário Mínimo Nacional perceberão a diferença, a título de complementação SM, desde que cumprida a carga horária semanal fixada no respectivo cargo.

**SEÇÃO II**  
**Das Especificações das Categorias Funcionais**

**Art. 4º** Especificações de Categorias Funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada função, relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como as qualificações exigíveis para o Recrutamento dos cargos que a integram.

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

- I - Denominação da categoria funcional;
- II - Coeficiente salarial;
- III - Descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;
- V - Requisitos para Recrutamento, abrangendo o nível de instrução e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo ou decorrentes de Lei maior;

**Art. 6º.** As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o Anexo I, que é parte integrante desta Lei, cujas atividades descritas poderão ser adaptadas automaticamente à modernização e atualização.

**SEÇÃO III**

**Do Recrutamento de Servidores**

**Art. 7º.** O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada cargo, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

**Parágrafo único.** Na hipótese do Concurso Público ser de provas e títulos, os títulos não terão pontuação superior a 10 (dez) pontos, sempre acrescidos à nota final das provas escritas.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**Art. 8º.** O servidor que por força de concurso público for provido de um cargo para outro, será enquadrado na classe A do respectivo cargo, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

**SEÇÃO IV**  
**Do Treinamento**

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

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

**CAPÍTULO III**  
**SEÇÃO I**  
**DA PROMOÇÃO**

**Art. 11.** Promoção é a progressão de classe por qualificação de trabalho do servidor efetivo, que importará numa retribuição pecuniária de 5% (cinco por cento) incidente sobre o seu vencimento básico – Classe A, mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

**Art. 12.** Cada cargo terá sete classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F e G, sendo esta última a final de carreira.

**Art. 13.** Cada cargo situa-se inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.

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

**Art. 15.** O tempo de exercício na classe imediatamente anterior, para fins de promoção para a seguinte, será de 05 (cinco) anos.

**Art. 16.** A concessão da promoção dar-se-á pela demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo, assiduidade, pontualidade e disciplina, apurado por Comissão nomeada para tal finalidade, e sempre que ocorrerem quaisquer das hipóteses previstas abaixo, iniciar-se-á nova contagem de tempo para fins de concessão da promoção:

I - somar duas penalidades de advertência;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

**Art. 17.** Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção, nos interstícios dos cinco anos:

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - os afastamentos para o exercício de atividades não relacionadas com o cargo e/ou cargo em comissão;

III - as licenças para tratamento de saúde que excederem a 15 (quinze) dias, ainda que interruptamente;

IV – as licenças decorrentes de Auxílio Doença;

V – as licenças maternidade.

Parágrafo Único – Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de suspensão previstas neste artigo, o benefício da promoção será adiado pelo período em que ocorrer o afastamento.

**Art. 18.** A promoção terá vigência a partir do segundo mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido e obtiver parecer favorável da comissão.

## **SEÇÃO II**

### **DA COMISSÃO**

**Art. 19.** A Comissão para fins de promoção será constituída por três membros, todos servidores integrantes do Quadro de Provimento Efetivo.

**Parágrafo único.** Escolhidos os representantes, a Comissão será designada pelo Prefeito para um período de 2 (dois) anos, prorrogável, a seu critério.

**Art. 20.** Os critérios de avaliação de cada item e a respectiva pontuação serão regulamentados por decreto.

**Art. 21.** Compete à Comissão:





**Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

I - Informar aos servidores sobre o processo de promoções em todos os seus aspectos;

II – Analisar as fichas funcionais do servidor para verificar o preenchimento dos requisitos legais;

III – Efetuar as verificações a cada período em que o servidor avaliado completar o interstício de um ano.

Parágrafo Único – Os casos omissos concernentes à promoção poderão ser regulamentados por Decreto do Executivo.

**SEÇÃO III**

**GRATIFICAÇÃO ESCOLARIDADE**

**Art. 22.** O servidor municipal do Quadro de Cargos Efetivos, que tiver concluído grau de escolaridade acima daquele exigido para o provimento de seu cargo efetivo, receberá uma gratificação de 5%, uma única vez, não cumulativo, calculada sobre o vencimento básico.

**Parágrafo Único** - Os ocupantes dos cargos efetivos de educador infantil e/ou monitor sócio educativo, perceberão a gratificação caso tiverem formação no magistério e concluído nível superior ou Especialização na área de Educação.

**SEÇÃO IV**

**ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

**Art. 23.** O servidor que no exercício de atividades ou operações insalubres ou perigosas, expondo-se a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição dos seus efeitos, perceberá o adicional de insalubridade ou periculosidade, nos termos previstos no Regime Jurídico Único, normas regulamentadas e laudo pericial.

**Parágrafo único.** O direito do adicional cessará com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

**SEÇÃO V**

**DO ADICIONAL DE SOBREVISO**

**Art. 24.** O servidor que permanecer em suas dependências, aguardando chamadas para serviços essenciais a qualquer momento, poderá perceber o Adicional de Sobreaviso, correspondente ao acréscimo de 1/4 (um quarto), calculado sobre o seu vencimento básico e acrescido do percentual a título de quinquênio, de que trata o art. 41 desta Lei.

§ 1º Podem estar inclusos no caput deste artigo, os seguintes cargos:



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

- a) Motorista Especializado.
- b) Operário, Encanador Hidráulico ou servidor responsável pela regularização do Sistema de Abastecimento de Água.
- c) Fiscal ou servidor designado para o exercício das funções de fiscalização, em regime de sobreaviso, especialmente designado por Portaria.
- d) Servidor para atendimento de serviços essenciais na área de saúde, educação ou outros considerados ininterruptos para a população.

§ 2º Para entrar no regime de sobreaviso o servidor será designado por ato próprio com o estabelecimento de tal disponibilidade em período contínuo máximo de uma semana, devendo, obrigatoriamente, intercalar a semana seguinte, para novamente poder estar de sobreaviso, sendo o acréscimo proporcional às horas em que o servidor efetivamente estiver de sobreaviso.

**CAPÍTULO V**

**Do Quadro dos Cargos em Comissão e Comissionamentos**

**Art. 25.** O Quadro dos Cargos em Comissão e Comissionamentos do Executivo Municipal é o seguinte:

**QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS**

<b>Quantidade de Cargos</b>	<b>Denominação do Cargo em Comissão</b>	<b>Coefficiente Salarial</b>	<b>Padrão Salarial</b>
05	Secretário Municipal	Subsídio	-
01	Coordenador de Equipe Médica e regulação	19,35	CC6
01	Assessor Jurídico	6,50	CC5
01	Chefe de Gabinete	6,50	CC5
01	Coordenador de Engenharia	6,50	CC5
01	Coordenador de Relações Governamentais e Finanças	6,50	CC5
01	Coordenador de Serviços Urbanos	6,50	CC5
01	Coordenador de Serviços da Agricultura	6,50	CC5
01	Coordenador de Comunicação	6,50	CC5
01	Coordenador de Serviços da Saúde	6,50	CC5
01	Coordenador de Saúde Emocional	6,50	CC5
06	Assessor Administrativo	5,20	CC4
01	Coordenador de Tecnologia da Informação	5,20	CC4
01	Coordenador de Projetos e Inovação	5,20	CC4
01	Coordenador de Controle e Manutenção da Frota de Máquinas, Veículos e Equipamentos	5,20	CC4
16	Coordenador de Atividades Administrativas	3,80	CC3
10	Coordenador de Atividades Setoriais	2,50	CC2



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**Parágrafo único.** O subsídio dos Secretários Municipais será fixado e reajustado de acordo com a legislação própria.

**Art. 26.** O provimento dos comissionamentos pela coordenação de trabalhos é privativo de servidor do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo ou servidor posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

**Art. 27.** O servidor Efetivo, poderá ser designado/nomeado para exercer cargos de chefia, assessoramento e direção no Município, inclusive de Secretário Municipal.

Parágrafo único. O servidor efetivo será designado/nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo, da seguinte forma:

I – quando nomeado para exercer o cargo de secretário municipal, perceberá o subsídio correspondente, e ficará com o vínculo suspenso ou, se compatível com o seu cargo, optar pela sua remuneração, acrescido da diferença do subsídio do Secretário, se for o caso;

II – quando nomeado para exercer cargo em comissão, perceberá a remuneração inerente ao cargo assumido, e ficará com o vínculo suspenso;

III – em caso de compatibilidade com a função, o servidor poderá optar pela remuneração de seu cargo e manter-se no cargo efetivo, com ou sem comissionamento, limitado ao cargo em comissão correspondente;

III – quando designado para perceber comissionamento pela coordenação de trabalhos, permanecerá com o vínculo ativo.

**Art. 28** As atribuições dos titulares dos cargos em comissão são as que constituem o Anexo II, que é parte integrante desta Lei.

**CAPITULO VI**

**DO COMISSIONAMENTO PELA COORDENAÇÃO DE TRABALHOS**

**Art. 29.** Fica instituído o Plano de Pagamento de Comissionamento pela coordenação de trabalhos, aos servidores do Quadro de Provimento Efetivo, calculados sobre o Padrão Básico de Referência Salarial – PBRS dos servidores, classificados de acordo com a tabela abaixo:

<b>Nível</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Coefficiente Salarial</b>
PPC 01	06	0,25
PPC 02	10	0,40
PPC 03	06	0,60
PPC 04	05	0,80
PPC 05	05	1,00
PPC 06	03	1,25
PPC 07	03	2,50



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**Parágrafo Único** – A designação da coordenação de trabalhos será concedida por Portaria, de acordo com as atividades e trabalhos coordenados pelo servidor.

**CAPITULO VII**

**DAS GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS**

**Seção I**  
**Jari**

**Art. 30.** É atribuída uma gratificação especial, por processo devidamente protocolado e apurado, aos servidores efetivos, designados para compor a Comissão da Junta de Recursos e Infrações de Trânsito - JARI, no valor equivalente ao coeficiente 0,20, calculado sobre o Padrão Básico de Referência Salarial dos Servidores - PBRSS.

**Seção II**  
**Comissão de Avaliação do Estágio Probatório e Promoção dos Servidores**

**Art. 31.** É atribuída aos membros servidores efetivos titulares designados para integrarem a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório e Promoção dos Servidores, uma gratificação mensal no valor equivalente a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor do PBRSS dos Servidores do Município.

§ 1º - A Comissão será a mesma para Avaliação dos Servidores em Estágio Probatório e da Promoção por Merecimento de até o número de três membros integrantes.

§ 2º Os titulares, quando impedidos de sua participação, não perceberão a gratificação.

§ 3º As gratificações serão devidas aos membros titulares e, aos suplentes, de maneira proporcional aos dias em que estiverem substituindo o membro titular afastado, licenciado ou impossibilitado de participar, período em que o titular não terá direito à gratificação.

**Seção III**  
**Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar**

**Art. 32.** É atribuída aos membros titulares da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, regida pelo Regime Jurídico Único e pelas normas legais, para a realização de sindicâncias investigatórias, disciplinares e processos administrativos disciplinares, e especiais, uma gratificação mensal, no valor mensal equivalente a 0,30 (zero vírgula trinta), e ao Presidente a 0,50 (zero vírgula cinquenta), incidentes sobre o valor do PBRSS dos Servidores do Município.

§ 1º A Comissão será constituída por três membros titulares e três suplentes a serem designados por Portaria do Chefe do Executivo, dentre os servidores efetivos do quadro funcional da Administração.

§ 2º – A gratificação não é cumulativa e não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

§ 3º Os titulares, quando impedidos de sua participação, não perceberão a gratificação.

§ 4º As gratificações de que trata este Capítulo, serão devidas aos membros titulares e, aos suplentes, de maneira proporcional aos dias em que estiverem substituindo o membro titular afastado, licenciado ou impossibilitado de participar, período em que não terá direito à gratificação.

**CAPITULO IX**

**Das Tabelas de Pagamento dos Cargos Efetivos, em Comissão e Comissionamento**

**Art. 33.** Os vencimentos básicos dos Cargos de Provimento Efetivo, em Comissão e o valor dos Comissionamentos serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado em lei específico, nos termos do disposto no Parágrafo Único deste artigo.

**I - DOS CARGOS DO DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>Padrão Salarial</b>	<b>Coefficiente Salarial</b>
1	1,70
2	1,90
3	2,20
4	2,40
5	2,50
6	2,70
7	2,80
8	3,00
9	3,20
10	3,30
11	3,50
12	3,80
13	4,50
14	4,90
15	5,30
16	6,00
17	6,50
18	19,35

**II – DOS CARGOS EM COMISSÃO**

<b>Padrão Salarial</b>	<b>Coefficiente Salarial</b>
CC2	2,50
CC3	3,80



**Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

CC4	5,20
CC5	6,50
CC6	19,35

**III – DO PLANO DE COMISSIONAMENTO**

<b>Nível</b>	<b>Coefficiente Salarial</b>
PPC 01	0,25
PPC 02	0,40
PPC 03	0,60
PPC 04	0,80
PPC 05	1,00
PPC 06	1,25
PPC 07	2,50

**Parágrafo Único.** O Valor do Padrão Básico de Referência Salarial – P.B.R.S.S. será estabelecido por lei específica.

**CAPÍTULO IX**

**Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 34.** As disposições desta Lei aplicam-se aos servidores do Poder Executivo e das Autarquias e Fundações Públicas instituídas e mantidas pelo Município.

**Parágrafo único.** Todos os cargos e comissionamentos serão enquadrados nesta Lei, a partir de sua vigência.

Parágrafo Único – Aos servidores que tiverem ajustes salariais serão enquadrados por ato próprio, de acordo com os respectivos novos coeficientes salariais.

**Art. 35.** Os servidores ocupantes de Cargos em Comissão ou designados para o exercício de Comissionamento pela Coordenação de Trabalhos, poderão ser dispensados do controle do ponto, não recebendo desta maneira o pagamento por serviços extraordinários e demais benefícios decorrentes do Sistema de Controle do Ponto.

**Art. 36.** Nos atestados médicos deverão constar, preferencialmente, o Código Internacional de Doenças (CID).

Parágrafo Único - Caso não conste o CID, autorizado pelo servidor, para fins de apuração do número de dias de afastamento e agendamento de Perícia Médica, todos os atestados serão considerados pelo mesmo motivo.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**Art. 37.** Para suprir deficiência em caso de afastamento do titular por motivo de moléstia, férias, licença gestante, ou outra licença considerada legal, o Município poderá realizar contratos temporários para o correspondente período, devidamente justificado, acompanhado de comprovação, respeitada as condições de Recrutamento de cada cargo, em caso de dispor de banca de classificados na lista de concurso público, e/ou mediante Processo Seletivo Simplificado.

**Art. 38.** Fica instituído o regime de compensação de horas trabalhadas além do horário normal do expediente, sábados, domingos e feriados, mediante termo de acordo firmado com o servidor, devidamente formalizado e registrado no sistema, formando o banco de horas, nos termos do disposto no Regime Jurídico Único.

Parágrafo Único – Em caso de não dispor de crédito no banco de horas o servidor não poderá afastar-se para compensação de banco de horas futuras.

**Art. 39.** Ficam extintos todos os cargos da tabela abaixo, por ocasião de rescisão contratual ou aposentadoria de seus ocupantes, que ficarão classificados sob o Quadro em Extinção, conforme segue:

<b>Denominação da Categoria Funcional</b>	<b>Coef. Salarial</b>
Auxiliar de Escritório	3,20
Monitor	2,27
Recreacionista	2,06

§ 1º A carga horária do ocupante do cargo de auxiliar de escritório é de 40 horas semanais, com coeficiente salarial 3,20.

§ 2º Os servidores ocupantes do extinto cargo de Monitor, com 30 (trinta) horas semanais, mediante a sua concordância, terão uma carga horária ajustada para 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de salário proporcional às horas acrescidas, calculado sobre o coeficiente salarial básico do cargo que ocupa, sob o título de Complementação de Carga Horária.

**Art. 40.** Os servidores públicos, admitidos no Município até 31 de outubro de 2011, farão jus, mensalmente, a título de parcela autônoma, ao percentual de 8% (oito por cento) sobre o vencimento básico, o adicional de tempo de serviço e a complementação de carga horária.

**Art. 41.** Aos servidores enquadrados nesta lei, admitidos até 31 de outubro de 2011, será mantido o adicional de tempo de serviço (quinqüênio) já concedido.

§1º O tempo de serviços decorrido após a concessão do último quinqüênio será apurado por ano de efetivo serviço e concedido na proporção de 1% (um por cento) ao ano.

§2º O quinqüênio, pago mensalmente na folha sob este título, incidente sobre o vencimento básico do cargo ocupado, será composto pelo percentual já adquirido, nos termos do *caput*, somado ao percentual que o servidor tiver direito, nos termos do parágrafo anterior.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**Art. 42.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 43.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1666/2011 e suas alterações posteriores.

**Art. 44.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2022.

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2022.

PAULO CEZAR KOHLRAUSCH,  
Prefeito.

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL:** ATENDENTE DE FARMÁCIA  
**REFERÊNCIA SALARIAL:** 2,20  
**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

**ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E  
DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMEN-  
TO**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio concluído.

**ATRIBUIÇÕES**

Descrição Sintética:

Atendimento na farmácia e controle e manuseio de sistemas específicos.

Descrição Analítica:

Manusear sistemas

Conferir e entregar a medicação disponível na farmácia, registrando no sistema a retirada da medicação pelos pacientes;

Encaminhamento e reavaliações dos processos de medicação enviados para o Estado;

Elaboração de ofícios, relatórios e expedientes relativos;

Controle do estoque de validade da medicação;

Levantamento de falta de medicação para compra;

Atendimento ao público;

Organização dos medicamentos que serão levados para os grupos no interior;

Controlar a validade das receitas e da carteirinha do paciente, o uso do medicamento, acompanhar as equipes de ESF, na organização dos medicamentos;

Controlar a entrega de medicação controlada;

Executar tarefas afins e/ou correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 40 horas.

Sujeito ao uso de uniforme, plantões, atendimento ao público e uso equipamentos de proteção individual.

**LOTAÇÃO:**





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Secretaria da Saúde e Assistência Social.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** ASSISTENTE SOCIAL

**REFERÊNCIA SALARIAL:** 5,30

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

**ESCOLARIDADE E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO**

- Idade mínima de 18 anos.
- Instrução: Ensino Superior completo.
- Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.
- Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação, mínima Cat. B

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:**

Prestar atendimento à população na área da Assistência Social.  
Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais.  
Relatar necessidades de intervenção aos órgãos competentes.  
Desempenhar tarefas administrativas;

**Descrição Analítica:**

a) Quando na área de atendimento à população em geral do Município:

Coordenar a execução dos programas, planos e projetos sociais desenvolvidos pela Municipalidade;  
Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros;  
Elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;  
Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desassistidos sociais;  
Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;  
Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios;  
Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, realizar visitas em domicílios e outros meios, podendo para isto dirigir carro oficial, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre os grupos específicos de pessoas;  
Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social do Município;  
Atender, aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;  
Orientar sobre normas, códigos e legislação para otimizar o uso de recursos;  
Dar suporte técnico à Conselhos Municipais e a Gestão;

b) Quando na área de atendimento ao servidor municipal:

Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;  
Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;  
Encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;  
Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos Assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

Levantar, analisar e interpretar para a Administração as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura.

c) Atribuições comuns a todas as áreas:

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional ou correlatas.

d) Específicas da Saúde e Assistência Social:

Coordenar as atividades realizadas no centro de referência a assistência social –CRAS;

Planejar e coordenar a implantação dos serviços de proteção social básica;

Coordenar e monitorar o registro das informações dos serviços prestados;

Controlar registro de entrada e saída e banco de horas da equipe;

Organizar folgas e férias da equipe;

Coordenar e supervisionar rotinas administrativas;

Organizar e participar de reuniões;

Definir junto com equipe técnica, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

Auxiliar a equipe técnica na concessão de benefícios especiais;

Responsável por programas e projetos;

Organizar atividades de treinamento;

Realizar reuniões com equipe;

Capacitar equipe e equipes de apoio;

Participar de conselhos municipais;

Outras atividades afins e/ou correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 30 horas, sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

**LOTAÇÃO:**

Secretaria da Saúde e Assistência Social.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

**REFERÊNCIA SALARIAL:** 4,50

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

**ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E  
DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO**

a) Idade mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Superior concluído, com registro no respectivo Conselho, em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Jurídico.

c) Declaração de bens e valores que consistem no seu patrimônio, por ocasião da posse.



## Estado do Rio Grande do Sul MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL

d) Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação, mínima Cat. B

### ATRIBUIÇÕES

#### **Descrição Sintética:**

Avaliar e verificar os procedimentos administrativos e financeiros dos Poderes Executivo e Legislativo e controlar a execução orçamentária.

#### **Descrição Analítica:**

Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual;  
Verificar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LD;  
Verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;  
Verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;  
Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;  
Verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;  
Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;  
Verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal;  
Controlar a execução orçamentária;  
Avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;  
Controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;  
Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;  
Verificar a escrituração das contas públicas;  
Acompanhar a gestão patrimonial;  
Apreciar o relatório da gestão fiscal, assinando-o;  
Avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários: apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções;  
Verificar a implementação das soluções indicadas;  
Criar condições para atuação do controle externo;  
Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;  
Realizar auditoria nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;  
analisar e apurar, permanentemente, órgãos e entidades da administração direta e indireta, quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, na execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos;  
realizar avaliação periódica dos setores e atividades, visando o seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios;  
elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do órgão gestor do controle interno; examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;  
emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão dos órgãos que compõem a administração pública municipal;  
avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza; acompanhar a implementação das recomendações da Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado;  
realizar tomada de contas especial em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos, mediante ordem de serviço;  
participar da elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria, nos prazos estabelecidos no cronograma de atividade;  
Outras tarefas correlatas ao cargo.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 40 horas, sujeito ao uso de uniforme e viagens.

#### **LOTAÇÃO:**

Secretaria de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,20	
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino médio concluído. c) Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação, mínima Cat. B		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Elaborar projetos, projetos de leis, leis, decretos, portarias, auxiliar no preenchimento de planilhas, receber e guardar valores, efetuar pagamentos, e demais documentos de prestações de conta. Recepcionar e atender público em geral. Atender telefone.		
<b>Descrição Analítica:</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES COMUNS PARA TODAS AS SECRETARIAS:</b>		
Examinar processos, redigir e datilografar textos, pareceres e informações;		
Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, atestados, cartas, ofícios, relatórios, certidões, portarias, decretos, projetos de leis, tabelas de incentivo, declarações, entre outros;		
Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes;		
Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;		
Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência;		
Recepcionar e atender ao público em geral por telefone ou pessoalmente;		
Realizar trabalhos digitados e gráficos;		
Orientar a organização e elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação;		
Conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados;		
Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;		
Manter atualizadas as fichas de cadastro imobiliário e de lançamento de contribuintes;		
Efetuar lançamentos contábeis, alterações de tributos;		
Executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, demonstrativos de caixa;		
Operar com máquinas de contabilidade em geral;		
Operar computador ou terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;		
Auxiliar na escrituração de livros contábeis;		
Elaborar documentos referentes assentamentos funcionais;		
Obter informações e fornecê-las aos interessados;		
Realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;		
Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;		
Manter atualizados os registros de estoque;		
Receber as solicitações de compras;		
Analisar e conferir os orçamentos;		
Emitir ordem de compra e encaminhar ao setor ao setor pertinente;		
Efetuar compras já licitadas;		
Cadastrar produtos, serviços e fornecedores novos;		
Emitir certificados de cadastro de fornecedor (CRC);		
Fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais;		
Secretariar reuniões e comissões de inquérito;		
Receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar e entregar valores;		
Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas;		



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas;
Movimentar fundos;
Conferir e rubricar livros;
Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria;
Endossar cheque e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores;
Preencher e assinar cheques bancários;
Emitir empenhos e ordens de pagamento;
Elaborar os boletins de caixa e conciliações bancárias;
Participar de Comissões e Grupos de Trabalho;
Elaborar e alimentar os dados da Folha de Pagamento;
Dirigir Veículos Oficiais;
Alimentar e responsabilizar-se pelos Sistemas de outros Órgãos
Fiscalizar contratos, termos e propriedades;
Outras atividades afins e/ou correlatas.
Acompanhar fiscalização da Inspeção Veterinária;
Organizar documentos;
Participar em conselhos municipais;
Planejar novos incentivos e programas;
Acompanhar projetos;
Realizar e solicitar compra de produtos;
Acompanhar entrega de produtos;
Encaminhar análises de expedientes;
Lançar serviços de máquinas prestadas aos agricultores e ao município;
Emitir aviso de cobrança dos serviços disponibilizado aos agricultores (máquinas, inseminadores);
Atender demandas da EMATER;
Realizar e acompanhar campanhas;
Manter cadastros atualizados;
Emitir de GTA;
Manter cadastros atualizados em sistemas e programas;
Realizar visitas a famílias para atualizar cadastros, agendar perícias, consultar resultados;
Confeccionar identidades, atualizar no sistema e lançar dos dados de retirada.
Organizar, controlar e fiscalizar os serviços terceirizados;
Assessorar nas atribuições da secretaria, em substituição a coordenadora de saúde;
Intermediar processos entre os setores;
Acompanhar obras e projetos com o fiscal de contratos;
Transmitir processos e protocolos;
Emitir de prontuários;
Participar de reuniões de gestão e apresentar resultados e indicadores;
Organizar reuniões;
Elaborar comissões internas;
Emissão de documentos;
Dar suporte para nas áreas de sistemas de informática
Emitir folha ponto e coletar assinatura;
Controlar escala dos servidores em sobreaviso;
Controlar banco de horas, folgas, férias, atestados;
Cadastrar viagens (horários, km motoristas e veículos);
Controlar as atividades do setor de ICMS e os serviços do Polo Inbra;
Atender ao público, por telefone e presencial;
Receber e atualizar documentos em formulários e sistemas;
Emitir e redigir pareceres, relatórios, comunicados internos;
Emitir certidões de débito e cadastral de imóveis;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Cadastrar e atualizar os cadastros;
Efetuar lançamentos contábeis;
Efetuar alterações tributárias;
Lançar tributos;
Realizar auditorias tributárias;
Acompanhar e fiscalizar a emissão de notas fiscais de serviço eletrônico;
Autorizar parcelamentos de débitos;
Analisar, julgar e emitir pareceres sobre administração tributária;
Efetuar pagamentos;
Efetuar lançamentos das receitas;
Efetuar lançamentos de pagamentos;
Acompanhar e verificação das contas bancárias;
Documentos: tratar, arquivar, despachar, lançar;
Alimentar sistemas informatizados de outros órgãos – TCE – Órgãos Federal e Estadual – Bancários, entre outros
Lançamentos e atualizações do cadastro imobiliário em geral;
Executar processos relacionado aos imóveis: averbação, avaliação, ITBI, análises, etc;
Participar do planejamento do plano diretor;
Manter atualizado mapas digitais;
Emitir numerações para novas construções, alvarás;
Atualizar imóveis no município e patrimônio do município;
Prestar informações aos demais setores;
Participar de Comissões de Licitações e Pregões
Emitir minutas de editais, contratos, aditamento de contrato, notificações e advertência à fornecedores
Acompanhar todo o processo licitatório (conferência de documentos, orçamentos, lançamento no sistema de compras e aprovação, além da indicação de recurso pela controladoria)
Emitir Minuta do Edital de licitação;
Lançar licitação e anexar documento no sistema de compras e licitações;
Alimentar sistema com informações decorrentes a licitação;
Gerar informações para o LICITACON e postagem no portal de transparência e diário eletrônico com a assinatura digital;
Cadastrar e atualizar os cadastros tributários e o único;
Efetuar lançamentos contábeis;
Cadastrar e emitir alvará de pessoa física e jurídica;
Baixar cadastros;
Atualizar valores das taxas;
Liberar empresas do simples nacional junto a receita federal;
Emitir declarações para empresas optantes pelo simples nacional;
Calcular tributos anuais e emissão dos carnês;
Elaboração de folha de pagamento e Sistema do Vale Alimentação e todas as atividades correlatas;
Outras atividades correlatas
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 40 horas, sujeito ao uso de uniforme, viagens e atendimento ao público.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Diversos Órgãos e Secretarias do Município

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,80
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino Superior Concluído em Ciências Jurídicas, Contábeis e Administração. c) Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação, mínima Cat. B		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Analisar expedientes, emitir Pareceres, elaborar e acompanhar Processos, executar os serviços administrativos junto às Secretarias.		
<b>Descrição Analítica:</b>		
<b>PARA TODAS AS SECRETARIAS:</b>		
Examinar processos, redigir textos, emitir pareceres e informações;		
Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, atestados, atas, cartas, editais, processos seletivos, ofícios, relatórios, certidões, portarias, decretos, projetos de leis, leis, entre outros da Administração;		
Elaborar planilhas e normas, apurar situações e cálculos, normatizar a legislação e rotinas administrativas, ter conhecimento da legislação estadual e federal concernente à área de atuação, orientar;		
Realizar pesquisas socioeconômicas para fins de planejamento em todas as Secretarias: estudar e emitir parecer sobre processos relacionados com os assuntos gerais da administração;		
Elaborar relatórios sobre atividades administrativas;		
Participar de Comissões e Conselhos a que for designado;		
Preparar mensagens e Projetos de Lei ao Legislativo Municipal;		
Organizar e dirigir grupos operacionais, estudar a organização administrativa do Município;		
Coordenar projetos e atividades administrativas, supervisionar os serviços dos órgãos administrativos da Administração municipal, elaborar projetos para busca de recursos financeiros e elaborar relatórios;		
Alimentar sistemas e programas;		
Organizar eventos e reuniões;		
Participar de Comissões e Grupos de Trabalho;		
Elaborar e alimentar os dados da Folha de Pagamento;		
Dirigir Veículos Oficiais;		
Alimentar e responsabilizar-se pelos Sistemas de outros Órgãos		
Atuar em todos os órgãos e Secretarias da Administração Municipal na execução de tarefas administrativas		
Controlar e conferir ponto eletrônico e do banco de horas;		
Elaboração de folha de pagamento e Sistema do Vale Alimentação e todas as atividades correlatas;		
Controlar contratação dos estagiários: documentos, mediação entre estagiário e agente de integração, entre outras atividades pertinentes;		
Encaminhar documentações em geral;		
Controle de manutenção de veículos e máquinas pesadas;		
Atendimento ao público via telefone e presencial;		
Análise, controle e vistoria das obras públicas e emissão de pareceres;		
Dar assistência administrativa às Chefias e Secretarias;		
Outras Atividades Correlatas.		
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>		
Carga horária semanal de 40 horas, sujeito ao uso de uniforme, viagens e atendimento ao público.		
<b>LOTAÇÃO:</b>		
Diversos Órgãos e Secretarias do Município		



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b>	
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	2,20	
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público.	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Escolaridade: Nível médio e habilitação específica de acordo com a legislação para o exercício das funções de Atendente de Consultório Dentário, com certificado registrado no órgão competente.		
b) Idade: Mínima de 18 anos.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Exercer as atividades auxiliares que envolvem a execução dos serviços básicos de consultórios dentários.		
<b>Descrição Analítica:</b>		
Orientar os pacientes sobre higiene bucal;		
Marcar consultas;		
Preencher e anotar fichas clínicas;		
Manter em ordem arquivos e fichários;		
Controlar o fluxo de atendimento de pacientes;		
Revelar e montar radiografias intraorais;		
Preparar pacientes para o atendimento;		
Auxiliar no atendimento ao paciente;		
Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;		
Promover isolamento do campo operatório;		
Manipular materiais de uso odontológico;		
Selecionar moldeiras;		
Confeccionar modelos em gesso;		
Aplicar métodos preventivos para o controle de cárie dental;		
Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico;		
Realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e consultório,		
Outras tarefas correlatas.		
Controlar, registrar no sistema, levantar e solicitar a compra de materiais necessários para o atendimento.		
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>		
Período normal de trabalho de 40 horas semanais.		
<b>LOTAÇÃO:</b>		
Secretaria da Saúde.		

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>BIÓLOGO</b>	
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	4,50	
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos.		
b) Instrução: Ensino Superior completo.		
c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.		





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

d) Ser portador de Carteira Nacional de Habilitação, mínima Cat. B		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas nos vários setores da Biologia. Emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com as legislações vigentes.		
<b>Descrição Analítica:</b>		
Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais;		
Estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação;		
Verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins, propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente;		
Pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano;		
Proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade, classificando-as cientificamente;		
Pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos;		
Planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo;		
Realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos;		
Realizar perícias e emitir laudos técnicos;		
Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;		
Providenciar e organizar o licenciamento ambiental das atividades de impacto local a ser realizada de conformidade com as legislações vigentes sobre a matéria;		
Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;		
Guiar veículo oficial, quando necessário, para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;		
Emitir laudos e pareceres ambientais;		
Realizar reuniões com empreendedores e munícipes para orientação sobre licenciamento ambiental.		
Orientar empreendedores e munícipes no que se refere a documentação para licenciamento ambiental.		
Atendimento aos servidores de outros municípios.		
Organização e execução de campanhas de conscientização ambiental (educação ambiental).		
Orientar outros setores na atividade relacionadas com o meio ambiente.		
Elaboração e execução de projetos, programas, projetos de lei, editais de licitação, contratos, prestação de serviço de saneamento básico, sistemas hídricos e pluviais, extração mineral, obras municipais, resíduos sólidos, controle de vetores ou qualquer outro na área ambiental.		
Realizar vistorias e elaboração de pareceres e relatórios técnicos.		
Elaborar documentos inerentes a função		
Prestar informações a promotoria de justiça, FEPAM, CREA/RS, CRBIO, CRQ		
Acompanhar e analisar equipe técnica terceirizada do setor		
Orientar e acompanhar as reposições florestais obrigatórias da Prefeitura e a arborização urbana		
Elaborar conteúdo para confecção de materiais educativos		
Participar de reuniões, comissões, conselhos e grupos de trabalho		
Dirigir Veículos Oficiais;		
Participar em cursos e encontros na área ambiental		
Outras atividades afins ou correlatas.		
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>		
Carga horária semanal de 40 horas, sujeito ao uso de uniforme, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.		
<b>LOTAÇÃO:</b>		
Secretaria de Sustentabilidade e demais órgãos da Administração Municipal.		

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>EDUCADOR INFANTIL – 40 hs</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,02



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público.	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Instrução: Curso de Magistério concluído - Habilitação de 1.ª a 4.ª Série ou Curso Superior em Pedagogia na Educação Infantil.		
b) Idade: mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, face à necessidade de trabalho com a educação infantil, onde há constantes flexões, força física com atividades realizadas no chão, levantar e carregar crianças de diversos tamanhos, atender a crianças especiais, etc		
c) Condições de Saúde específica para a natureza do cargo.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Preparar e executar atividades diárias com atendimento e recreação às crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Planejar atividades que desenvolvem a coordenação motora, habilidades sócio cognitivas e afetivas; Zelar pelo bem-estar das crianças; Recepcionar e entregar as crianças para as famílias e relatar sobre o dia; Planejar e executar projetos;		
<b>Descrição Analítica:</b> Prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; Acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas, festividades sociais; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; Zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; Auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; Planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança; Proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades; Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; Apurar a frequência diária e mensal dos menores; Executar tarefas afins. Participar de reuniões; Participar de cursos de formação e treinamentos; Orientar e zelar pela conservação da estrutura, equipamentos e móveis da instituição; Preparar e aplicar aulas; Organizar e participar de eventos e projetos; Manter ambiente limpo e organizado;		
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>		
Carga Horária semanal de 40 horas, sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir como cursos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.		
<b>LOTAÇÃO:</b>		
Escolas Municipais		



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>EDUCADOR INFANTIL – 30h</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	2,27
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público. (Redação acrescida pela Lei nº 2102/2016)
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Instrução: Curso de Magistério concluído - Habilitação de 1. <sup>a</sup> a 4. <sup>a</sup> Série ou superior em Pedagogia na Educação Infantil.	
b) Idade: mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, face à necessidade de trabalho com a educação infantil, onde há constantes flexões, força física com atividades realizadas no chão, levantar e carregar crianças de diversos tamanhos, atender a crianças especiais, etc..	
c) Condições de Saúde específica para a natureza do cargo.	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<b>Descrição Sintética:</b> Preparar e executar atividades diárias com atendimento e recreação às crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Planejar atividades que desenvolvem a coordenação motora, habilidades sócio cognitivas e afetivas; Zelar pelo bem-estar das crianças; Recepcionar e entregar as crianças para as famílias e relatar sobre o dia; Planejar e executar projetos;	
<b>Descrição Analítica:</b> Prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; Acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas, festividades sociais; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; Zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; Auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; Planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança; Proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades; Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; Apurar a frequência diária e mensal dos menores; Executar tarefas afins. Participar de reuniões; Participar de cursos de formação e treinamentos; Orientar e zelar pela conservação da estrutura, equipamentos e móveis da instituição; Preparar e aplicar aulas; Organizar e participar de eventos e projetos; Receber pagamentos de mensalidades e contribuições diversas; Manter ambiente limpo e organizado; Registrar todas as atividades realizadas e os pareceres do desempenho das crianças;	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Carga Horária semanal de 30 horas, sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir como cursos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.

**LOTAÇÃO:**

Escolas Municipais.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>ENCANADOR HIDRÁULICO – 44h</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	2,00
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público (Redação dada pela Lei nº 2244/2017)

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 55 anos, face à complexidade das funções, em atuar à noite, feriados e finais de semana, em sobreaviso, e locomoção de forma ágil e em locais de difícil acesso, necessidade de força física na execução dos trabalhos. b) Grau de instrução: No mínimo ensino fundamental. c) Carteira Nacional de Habilitação: CNH - no mínimo categoria B.		

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:**

Instalar, reparar, conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.

**Descrição Analítica:**

Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás;

Interpretar plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações;

Relacionar materiais e buscar orçamentos;

Recebimento e conferência de materiais.

Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas e demais conexões, para instalação de água, gás e esgoto;

Cortar, abrir frestas, furos em concreto, etc., para possibilitar passagem, fixações, coletores, etc. necessários às instalações;

Ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás;

Aparelhar, instalar e consertar peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.);

Montar, instalar e conservar e efetuar reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas;

Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

Conduzir veículo do município respeitando o Código Nacional de Trânsito;

Proceder na leitura da água, no corte da água dos inadimplentes, assim como na religação quando restabelecida irregularidade;

Dirigir de Veículos Oficiais;

Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 44 horas;

Serviços externos de manutenção, incluindo visitas externas em diversos locais como obras, escolas e outros, em horários variados e atendimento ao público. Sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial. Sujeito a plantão e/ou sobreaviso conforme critérios da administração.

**LOTAÇÃO:**

Secretaria de Infraestrutura

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>
-----------------------------	-------------------------



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	5,30
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino Superior completo. c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho. d) Carteira Nacional de Habilitação: CNH - no mínimo categoria B.	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<b>Descrição Sintética:</b> Executar, analisar ou supervisionar trabalhos topográficos, geodésicos e projetos de construção.	
<b>Descrição Analítica:</b> Executar, analisar ou supervisionar trabalhos topográficos, geodésicos e projetos de construção; Estudar projetos dando os respectivos parecer para aprovação ou não; Dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como, obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; Analisar, projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; Realizar perícias e fazer arbitramentos; Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, as oficinas em geral de redes de distribuição de energia elétrica; Elaborar projetos, plantas, orçamentos, avaliações, etc...; Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; Elaborar processos administrativos para desapropriações; Outras tarefas correlatas.	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>	
Carga horária semanal de 30 horas, sujeito ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente, ao uso de uniforme, viagens e atendimento ao público.	
<b>LOTAÇÃO:</b>	
Secretaria de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico.	

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>ENFERMEIRO</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	6,00
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino Superior completo. c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho. d) Carteira Nacional de Habilitação: CNH - no mínimo categoria B.	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<b>Descrição Sintética:</b> Atender serviços de enfermagem junto às unidades sanitárias.	
<b>Descrição Analítica:</b>	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatoriais e seções de enfermagem;
Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados e atendidos nas unidades sanitárias;
Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, ministrar remédios na UBS ou à domicílio;
Responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes;
Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;
Supervisionar a esterilização do material em salas de operações;
Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas;
Prestar socorros de urgência;
Orientar o isolamento dos pacientes;
Supervisionar os serviços de higienização de pacientes;
Providenciar no abastecimento de material de enfermagem;
Controlar o serviço de alimentação e rouparia;
Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados;
Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado;
Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação pessoal de enfermagem;
Elaborar programas de educação sanitária;
Participar do ensino em escolar de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem;
Participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores, inclusive na prevenção da saúde familiar;
Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão;
Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;
Compor as equipes de vigilância epidemiológicas e sanitárias
Registrar as informações nos sistemas conforme programas referentes suas funções
Elaborar e acompanhar os indicadores epidemiológicos do Município
Auxiliar na elaboração dos planos municipais de saúde e planos anuais de saúde
Desenvolver práticas integrativas complementares
Organizar e gerenciar os serviços de enfermagem;
Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas de assistência à saúde;
Manter o programa atualizado com todas as doenças infecto contagiosas;
Realizar e coordenar reuniões com a equipe;
Fazer cumprir rotinas e normas técnicas para os serviços de enfermagem;
Elaborar procedimentos padrões (POP's);
Elaborar relatórios das atividades da equipe de saúde e agentes comunitários de saúde;
Fazer cumprir o código de ética profissional e o regulamento interno do serviço de enfermagem;
Acompanhar no transporte de pacientes de média e alta complexidade para o serviço de urgência;
Orientar e avaliar as atividades dos residentes de enfermagem (preceptora);
Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
Supervisionar estagiários em enfermagem;
Prescrição de medicamentos, previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência Enfermagem;
Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral, assim como de treinamentos e aprimoramento de pessoal de saúde,
Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
Participação de bancas, comissões, conselhos e grupos de trabalho;
Dirigir Veículos Oficiais;
Executar tarefas afins.





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 40 horas, sujeito ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente, viagens uso de uniforme e equipamentos de proteção.

**LOTAÇÃO:**

Secretaria da Saúde e Assistência Social.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>FARMACÊUTICO</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	4,90
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade: Mínima 18 anos. b) Instrução: Ensino Superior completo. c) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho. d) Carteira Nacional de Habilitação: CNH - no mínimo categoria B.		

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:**

Realizar manipulações farmacêuticas, aviar receitas, participar de ações de vigilância epidemiológica.  
Realizar atividades de assistência farmacêutica. Realizar atividades de compra e controle de estoque.

**Descrição Analítica:**

- Realizar manipulações farmacêuticas, quando houver necessidade;
- Aviar receitas de acordo com as prescrições médicas;
- Manter registros atualizados do estoque de medicamentos controlados com retenção de receita;
- Registrar no sistema a dispensação dos medicamentos aos pacientes;
- Fazer solicitação de medicamentos básicos, medicamentos controlados e materiais necessários à farmácia;
- Solicitar orçamento para compras emergenciais;
- Receber, conferir (produto e nota fiscal) e armazenar medicamentos e materiais e realizar o lançamento no sistema;
- Conferir, controlar e distribuir todos os tipos de medicamentos, bem como, fazer o abastecimento aos demais postos de saúde;
- Ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos;
- Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município;
- Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos;
- Controlar, supervisionar e solicitar a liberação da numeração dos receituários controlados (notificação de receita-B) e receituário de controle especial, junto a 16ª Coordenadoria Regional de Saúde;
- Orientar quanto ao uso das medicações;
- Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do campo de especialidade;
- Participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Participar de treinamentos e cursos referentes às suas atividades;
- Participar de grupos de saúde
- Dirigir Veículos Oficiais;
- Encaminhar processos administrativos ao Estado;
- Fornecer documentos para eventuais processos judiciais;
- Recolher produtos não conformes e encaminhar para descarte;
- Controle e registros de temperatura e umidade;
- Executar tarefas afins.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária semanal de 40 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente. A carga horária poderá ser inferior ou superior a 40 horas, de acordo com a necessidade do Município, com remuneração proporcional a carga horária contratada.

**LOTAÇÃO:**

Secretaria da Saúde e Assistência Social.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>FISCAL MUNICIPAL</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,50
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima: 21 anos. b) Instrução: Ensino Superior concluído nas áreas de Ciências Contábeis, Jurídicas e Economia. c) Declaração de bens e valores que consistem no seu patrimônio, por ocasião da posse. d) Carteira Nacional de Habilitação: CNH - no mínimo categoria B.		

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:**

Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, atuar no cálculo e arrecadação dos tributos e taxas a serem pagos pelos munícipes, fiscalização de cargas de trânsito quando o Município mantiver Convênio com o Governo do Estado (PIT e outros).

**Descrição Analítica:**

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;

Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;

Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;

Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;

Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;

Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;

Informar processos referentes à avaliação de imóveis;

Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;

Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;

Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se);

Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;

Solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;

Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução;





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Verificar a carga e descarga de material na via pública;
Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
Auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos;
Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
Constituir o crédito tributário mediante os lançamentos;
Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando as penalidades;
Analisar e tomar as decisões sobre processos administrativos fiscais;
Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;
Atender e orientar contribuintes;
Planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária;
Fiscalizar a conservação intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
Emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município, tais como, licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras;
Emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura, bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição;
Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;
Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
Coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
Participar de comissões permanentes ou especiais;
Exercer a fiscalização do Trânsito no Município de acordo com a Legislação Federal;
Notificar os infratores de trânsito;
Sugerir medidas de segurança;
Orientar pedestres e condutores de veículos, ciclistas e condutores de animais;
Lavrar ocorrências;
Providenciar a remoção de veículos;
Demais atividades fins contidas no art. 24 da Lei 9.503/97;
Conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados;
Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;
Alimentar sistemas informatizados de todos os órgãos, inclusive estaduais e federais;
Participar de Comissões e Conselhos.
Executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária semanal de 40 horas;  
b) Serviços externos de fiscalização, incluindo visitas a obras, em horários variados e atendimento ao público, uso de uniformes e viagens.

**LOTAÇÃO:**

Secretaria de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico e Secretaria de Infraestrutura.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>FISCAL DE SAÚDE</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,5
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Idade mínima de 21 anos.</li><li>• Instrução: Ensino Superior concluído nas áreas de Enfermagem, Ciências Jurídicas, Contábeis e Administração, e Medicina Veterinária.</li><li>• Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse.</li><li>• CNH B</li></ul>		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Exercer a fiscalização geral nas áreas de posturas, ambiente e saúde, no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência. Desenvolver ações para eliminar, diminuir e prevenir os riscos à saúde pública.		
<b>Descrição Analítica:</b>		
Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;		
Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;		
Fiscalizar veículos: realizar vistorias em veículos que transportam e/ou fazem a venda de qualquer tipo de alimento;		
Cadastrar e fiscalizar poços de abastecimento de água;		
Inspeccionar reservatórios coletivos de água;		
Coletar amostras de água para análise e lançar resultados das análises nos sistemas;		
Acompanhar o controle de qualidade da água;		
Realizar a leitura do cloro nos poços de água;		
Fiscalizar empresa terceirizada para prestação de serviço de manutenção dos poços de água;		
Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos;		
Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;		
Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;		
Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;		
Inspeccionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;		
Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;		
Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;		
Elaborar relatórios das inspeções realizadas;		
Verificar a regularidade da exibição de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;		
Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;		
Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas à fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;		
Inspeccionar o funcionamento das instalações sanitárias;		
Acompanhar a legislação ambiental;		
Conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados;		
Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;		
Orientar, fiscalizar e autuar nos casos de descumprimento à legislação;		
Aplicar penalidades quando descumpridas as determinações legais;		
Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos		



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças;
Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas
Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
Verificar as violações às normas sobre poluição sonora; uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
Aplicar o Código de Posturas e legislação concernente;
Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias;
Alimentar sistemas informatizados de todos os órgãos, inclusive estaduais e federais, e prestar contas;
Participar de Comissões e Conselhos.
Executar tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 40 horas. Serviços externos de fiscalização, incluindo visitas a obras, em horários variados e atendimento ao público.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria de Saúde e Assistência Social.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>FISCAL DE MEIO AMBIENTE</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,50
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público. (Redação acrescida pela Lei nº 2192/2017)
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETÊNCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima de 21 anos e máxima de 55 anos, face à complexidade das funções, em atuar à noite, feriados e finais de semana, em sobreaviso, e locomoção de forma ágil e em locais de difícil acesso;	
b) Grau de instrução: Nível Superior concluído em um dos seguintes cursos de graduação: Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Química;	
c) Carteira Nacional de Habilitação: CNH – no mínimo categoria B;	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<b>Descrição Sintética:</b> Orientar, autuar, promover, vistoriar, monitorar e fiscalizar ações de meio ambiente de interesse local. Elaborar e entregar notificações. Lavrar e entregar autos de infração. Instaurar processos administrativos para apuração das infrações ambientais. Atendimento ao público.	
<b>Descrição Analítica:</b> Fiscalizar, vistoriar e monitorar as atividades, empreendimentos, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras, ou daquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental ou promover quaisquer distúrbios, na área sob jurisdição do município. Observar e fazer cumprir a correta aplicação da legislação municipal, estadual, federal e internacional vigente para a preservação e defesa do meio ambiente; Fiscalizar os prestadores de serviços, agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; Fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ao meio ambiente e à qualidade de vida da população; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regu-	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

lação e fiscalização;
Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações realizadas, e contatar, quando necessário, os órgãos públicos competentes (municipais, federais e estaduais);
Fiscalizar e acompanhar a conservação das águas, solos, flora e fauna do município, além dos projetos de recuperação ambiental;
Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental municipal, estadual e federal;
Executar perícias dentro das suas atribuições profissionais;
Realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à preservação e ao uso sustentável dos recursos naturais;
Participar de comissões especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;
Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
Proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente;
Instruir os empreendedores sobre os projetos e estudos ambientais e a documentação necessária à solicitação das licenças ambientais, e demais documentos exigidos pela legislação ambiental vigente;
Atendimento ao público com objetivo de: orientar quanto ao andamento dos processos, a documentação necessária para obtenção de licença ambiental, abertura de protocolos para apuração de denúncias, entrega de licenças ambientais, ofícios e outros documentos.
Promover estudos que visem o aproveitamento sustentável dos recursos ambientais do município e o controle do impacto ambiental dos processos utilizados;
Promover palestras e atividades de educação ambiental nas redes de ensino e demais entidades e grupos do município;
Auxiliar na execução e acompanhamento dos planos e projetos municipais na área ambiental, além de exercer o poder de polícia ambiental;
Dirigir Veículos Oficiais;
Participar de Comissões, Grupos de Trabalho e Conselhos;
Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;
Participar de audiências no ministério público;
Elaborar e participar de projetos de lei;
Coletar indicadores de monitoramento;
Solicitar orçamentos de serviços inerentes à função.
Alimentar sistemas e programas informatizados;
E demais atividades correlatas e afins;
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 40 horas; Serviços externos de fiscalização, incluindo visitas externas em diversos locais como obras, escolas e outros, em horários variados e atendimento ao público. Sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial. Sujeito a plantão e/ou sobreaviso conforme critérios da administração.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria de Sustentabilidade e outros Órgãos da Administração Pública..

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>FISIOTERAPEUTA</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	4,50
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino Superior completo. c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conse-	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

lho.		
d) Carteira Nacional de Habilitação: CNH - no mínimo categoria B;		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Realizar sessões de fisioterapia em pacientes, objetivando a prevenção, manutenção, desenvolvimento e reabilitação da saúde.		
<b>Descrição Analítica:</b> Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico; Desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com a equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais. Agendamento de atendimentos fisioterápicos presenciais e /ou por telefone Encaminhar pacientes para especialistas quando necessário Participar, quando necessários, de grupos de gestantes, e outros Realizar visitas domiciliares, quando agendado Realizar avaliações e reavaliações de pacientes Solicitar material de expediente e material necessário para o desempenho das funções Organizar ambiente de trabalho e materiais utilizados Comparecer a eventos e convocações Auxiliar colegas da secretaria, quando solicitado Dirigir Veículos Oficiais; Alimentar os sistemas e programas informatizados; Executar tarefas afins.		
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>		
Carga horária semanal de 30 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.		
<b>LOTAÇÃO:</b>		
Secretaria de Saúde e Assistência Social.		

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>GEÓLOGO/ENGENHEIRO GEOLÓGICO</b>	
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	4,50	
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público.	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino Superior completo, com Habilitação legal para o exercício das funções de Geólogo, com nível superior completo e registro regular no CREA; c) Carteira Nacional de Habilitação: CNH - no mínimo categoria B;		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Analisar, planejar e gerenciar as ações direta ou indiretamente relacionados a sua especialidade profissional (geologia ou engenharia geológica), de modo a contribuir com a gestão do sistema municipal de meio ambiente e com o desenvolvimento sustentável do município de Santa Clara do Sul.		
<b>Descrição Analítica:</b> Fiscalização e monitoramento de minas do município; Atuar direta e indiretamente em programas e projetos referente ao licenciamento e fiscalização ambiental e demais instrumentos da política nacional de meio ambiente; Planejar, criar, executar e gerenciar programas ambientais no município;		



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Planejar, criar, executar e gerenciar estudos relacionados a ciência da terra;
Planejar, criar, executar e gerenciar trabalhos topográficos e geodésicos;
Planejar, criar, executar e gerenciar programas, projetos e estudos geológicos, geoquímicos e geofísicos;
Atuar em programas de qualidade ambiental, estudar e emitir relatórios de impacto ambiental, proceder avaliação e controle de efeitos de impactos ambientais;
Participar e executar o gerenciamento de recursos hídricos;
Diagnósticos ambientais;
Análise de riscos e perícias;
Planejamento e aplicação de métodos de sensoriamento remoto;
Compor equipes multidisciplinares para assuntos da área ambiental;
Prospectar através de programas e projetos, recursos para o município de Santa Clara do Sul de modo a contribuir à sustentabilidade do sistema municipal de meio ambiente;
Alimentar sistemas e programas informatizados;
E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
Dirigir Veículos Oficiais;
Executar tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 20 horas, a ser cumprida de acordo com a necessidade do Município; Especial: Sujeito ao uso de uniforme, trabalhos externos; eventualmente à noite, domingos e feriados; atendimento ao público.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria de Sustentabilidade e demais Órgãos.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>HIGIENIZADOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	2,20
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público.

<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Instrução: Ensino Médio Concluído.		
b) Idade: mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, face à necessidade de trabalhos com esforços físicos de limpeza e higienização, em que há constantes flexões, atividades realizadas no chão, levantar e carregar materiais de diversos tamanhos, etc.		
c) Condições de Saúde específica para a natureza do cargo.		

<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Limpar dependências, preparar café ou similares. Higienizar e limpar dependências, utensílios, móveis, equipamentos, etc. Executar atividades de hotelaria. Executar atividade de gestão de resíduos recicláveis e não recicláveis e substâncias infectantes;
<b>Descrição Analítica:</b> Realizar limpeza, higienização do mobiliário, lavagem quando necessário;
Realizar a limpeza terminal nas áreas críticas/semicrítica/não crítica conforme Resoluções e legislação da Anvisa e Ministério da Saúde;
Realizar higienização e limpeza geral das dependências, enfermarias, salas de atendimento, salas cirúrgicas, escadarias, corredores, corrimões, áreas internas e externas, calçadas, jardim, vasos com plantas, flores, folhagens e pátio;
Remover lixo, limpar e higienizar lixeiras e recipientes de resíduos de serviço em saúde (RSS), transportar os RSS para a Central de Resíduos localizada nas dependências da UBS;
Recolher as roupas sujas e encaminhá-las para o local destinado para a lavagem;





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Lavar e higienizar sanitários;
Lavar paredes, portas, tetos, luminárias, janelas e vidraças internas e externas, conforme Resoluções e legislação da Anvisa e Ministério da Saúde;
Lavar pisos, escovar com equipamento adequado e encerar;
Ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios interna e externamente;
Realizar a limpeza e higienização de louças e panelas;
Lavar e higienizar equipamentos de cozinha;
Remover lixo, limpar e higienizar lixeiras e recipientes de resíduos domésticos;
Zelar pelos utensílios, matérias e equipamentos utilizados na secretaria, informando à Coordenação da área eventual quebra ou dano;
Fazer o pedido do material de higiene necessário à execução de limpeza e higienização, bem como a conferência na entrega e controle de estoque dos produtos;
Regar as flores plantas internas e externas;
Preparar lanches para os grupos conforme orientação da nutricionista;
Preparar bebidas quentes e frias;
Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos, bem como conferência na entrega e controle de estoque;
Operar com os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha;
Abastecer consultórios e banheiros com papel toalha e papel higiênico;
Executar, outras atividades atinentes à função, decorrentes da implementação/execução do objeto desta prestação de serviços.
Outras tarefas fins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga Horária semanal de 44 horas, sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados e sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir como cursos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria de Saúde e Assistência Social e demais órgãos, se for o caso.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>MÉDICO</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	19,35 (40h)
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETÊNCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima de 18 anos b) Instrução: Ensino Superior completo. c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho. d) Carteira Nacional de Habilitação: CNH - no mínimo categoria B	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<b>Descrição Sintética:</b> Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Realizar procedimentos ambulatoriais.	
<b>Descrição Analítica:</b> Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

diagnóstico;
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Prestar atendimento em urgências e emergências médicas;
Prestar cirurgias de pequeno porte em ambulatórios;
Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contrarreferência;
Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente;
Efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público;
Participar de comissões permanentes ou especiais;
Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira;
Controlar a pressão arterial e o peso da gestante;
Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;
Preencher fichas médicas das clientes;
Auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;
Atender ao parto e puerpério;
Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante;
Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;
Prescrever tratamento adequado;
Participar de programas voltados para a saúde pública;
Exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade;
Participar de juntas médicas;
Solicitar o recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência;
Realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal;
Atende a pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação, participar de comissões permanentes ou especiais;
Dirigir veículos oficiais quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;
Outras funções correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 40 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente, uso de uniforme e viagens.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria da Saúde e Assistência Social.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>MÉDICO</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	4,5
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público.





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

**ESCOLARIDADE (COMPETENCIA  
TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA  
RECRUTAMENTO**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.
- d) Carteira Nacional de Habilitação: CNH - no mínimo categoria B

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades. Realizar procedimentos ambulatoriais.

**Descrição Analítica:**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Prestar atendimento em urgências e emergências médicas;

Prestar cirurgias de pequeno porte em ambulatorios;

Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contrarreferência;

Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afestos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente;

Efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público;

Participar de comissões permanentes ou especiais;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira;

Controlar a pressão arterial e o peso da gestante;

Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;

Preencher fichas médicas das clientes;

Auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;

Atender ao parto e puerpério;

Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante;

Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;

Prescrever tratamento adequado;

Participar de programas voltados para a saúde pública;

Exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade;

Participar de juntas médicas;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Solicitar o recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência;
Realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal;
Atende a pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação, participar de comissões permanentes ou especiais;
Dirigir veículos oficiais quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;
Outras funções correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 20 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente, uso de uniforme e viagens.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria da Saúde e Assistência Social.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>MÉDICO GINECOLOGISTA</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	11,60
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público

<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos b) Instrução: Ensino Superior completo. c) Habilitação legal para o exercício da profissão, na especialidade, com registro no Conselho. d) Carteira Nacional de Habilitação: CNH - no mínimo categoria B		

<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção e promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica, especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.
<b>Descrição Analítica:</b> Realizar atendimento na área de gineco-obstetrícia;
Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para as enfermidades de sua especialização, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios e na Unidade Básica de Saúde;
Efetuar o registro dos pacientes examinados no sistema de informação da Unidade Básica de Saúde, registrando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Efetuar a notificação compulsória de doenças;
Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes, principalmente nos grupos mensais de acompanhamento de gestantes;
Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
Realizar Pré-natal de Baixo e Alto Risco, encaminhar pacientes para serviços especializados, quando necessário, de acordo com a complexidade do caso clínico epidemiológico.
Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
Orientar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
Dirigir veículos oficiais.
Outras atividades afins e correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 12 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente, sobreaviso, uso de uniforme e viagens.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria da Saúde e Assistência Social

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>MÉDICO PEDIATRA</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	11,60
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETÊNCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino Superior completo. c) Habilitação legal para o exercício da profissão, na especialidade, com registro no Conselho. d) Carteira Nacional de Habilitação: CNH - no mínimo categoria B	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<b>Descrição Sintética:</b> Realizar atendimento na área de pediatria; implementar ações de prevenção e promoção da saúde; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes do público infantil e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo.	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>Descrição Analítica:</b>
Realizar consultas e atendimentos médicos;
Trata pacientes e clientes;
Implementa ações para promoção da saúde;
Coordena programas e serviços em saúde;
Efetua perícias;
Auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente destinado ao público infantil;
Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades em seu campo de atuação, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios e na Unidade Básica de Saúde;
Manter registro dos pacientes examinados no sistema de informação da Unidade Básica de Saúde, registrando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
Prestar informações do processo saúde/doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes, principalmente nos grupos mensais de acompanhamento de gestantes;
Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
Realização da Puericultura conforme preconiza o Ministério da Saúde. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
Dirigir veículos oficiais;
Outras atividades e funções correlatas;
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 12 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente, sobreaviso, uso de uniforme e viagens.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria da Saúde e Assistência Social.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	6,00
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima 21. b) Escolaridade: nível superior concluído. c) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de veterinário e regularidade de registro no CRMV. d) Carteira de Habilitação de, no mínimo, categoria B.	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<b>Descrição Sintética:</b> Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores e agroindústrias do Município. Coordenar serviço de inspeção municipal. Fiscalizar estabelecimentos registrados no CISPOA. Auxiliar a vigilância sanitária nas fiscalizações. Auxiliar na fiscalização ambiental em caso de maus tratos a animais. Realizar atividade de defesa sanitária animal.	
<b>Descrição Analítica:</b> Prestar assistência técnica aos criadores e agroindústrias do Município, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; Prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; Prestar orientação aos criadores, quanto ao cuidado com os animais, profilaxia de doenças, controle populacional de animais e guarda responsável. Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; Fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, fazer a inseminação sempre que necessário; Inspeccionar e Fiscalizar indústria, distribuição/comércio e consumo de alimentos tais como, cozinhas industriais, hipermercados, supermercados, refeitórios, açougues, abatedouros de animais, bares, lanchonetes, ambulantes, e congêneres; Controlar vetores e roedores e o manejo populacional de cães e gatos; Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; Atuar e executar o serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal e vigilância sanitária; Atuar no cadastramento das propriedades rurais e inventário das populações animais; Controlar de trânsito de animais; Cadastrar os profissionais atuantes em sanidade animal no município atender aos Programas relativos à Veterinária, SIM/Susaf entre outros; Dirigir veículos oficiais; Executar outras tarefas correlatas. Auxiliar a vigilância sanitária em ações de fiscalização Auxiliar a fiscalização ambiental em caso de maus tratos e abandono de animais Elaborar projetos de assistência a produtores do setor primário Realizar atividade de defesa sanitária animal: campanhas de combate e erradicação de enfermidades, controle de trânsito animal, contagem de animais, controle profilático de doenças Alimentar sistemas e programas informatizados;; Prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária;	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva;
Coordenar serviços do Sistema inspeção municipal e Susaf;
Inspeção em Abatedouros do Município;
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga Horária: 36 horas semanais; Outras: o exercício poderá determinar a realização de viagens, serviços à noite, domingos e feriados, equipamentos de proteção e uso de uniforme.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria de Sustentabilidade

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>MOTORISTA</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	2,80
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima de 18 anos b) Instrução: 4ª série do ensino fundamental concluído. c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "C".	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<b>Descrição Sintética:</b> Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.	
<b>Descrição Analítica:</b> Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando imediatamente qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação e limpeza dos veículos que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar constantemente o funcionamento de todos os sistemas do veículo sob sua responsabilidade Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Registrar as atividades no diário de bordo do veículo Bascular cargas dos caminhões caçamba; Controlar e orientar a carga de materiais nos veículos sob sua responsabilidade; Limpar o caminhão e a caçamba; Executar os serviços a ele determinados com competência e perfeição; Cumprir as ordens determinadas; Outras tarefas correlatas	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>	
Carga horária semanal de 44 horas. Sujeito ao uso de uniforme e uso equipamentos de proteção individual. Viagens e atendimento ao público. Sujeito a trabalho em finais de semana e feriados.	





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**LOTAÇÃO:**

Secretarias e Órgãos do Município.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>MOTORISTA ESPECIALIZADO</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,00
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 e máxima de 55 anos, face à necessidade de estar à disposição da população por longos períodos, de sobreaviso ou de plantão, e prestar socorro a pacientes, necessitando de agilidades e força física na condução das macas e pacientes ou vítimas, reflexos rápidos nos descolamentos de urgência e emergência. b) Instrução: Ensino Fundamental completo; c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "D". d) Curso para Transporte Coletivo de Passageiros de no mínimo 48 horas, conforme resolução 57/98 do Contran. e) Curso para Transporte Escolar de no mínimo 44 horas, conforme resolução 789/94 do Contran. f) Disponibilidade de sobreaviso com intervalo mínimo de uma (1) semana.		

**ATRIBUIÇÕES**

<b>Descrição Sintética:</b> Dirigir veículos automotores, coletivos ou não, no transporte de passageiros e de carga.
<b>Descrição Analítica:</b> Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros/pacientes doentes ou não, obedecendo as leis de trânsito; Acompanhar os pacientes até os locais (casas de saúde, hospitais, clínicas, laboratórios, farmácia) sempre que necessário; Transporte de estudantes e/ou passageiros, fazendo os roteiros indicados; Atender o transporte de carga sempre que solicitado; Recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando imediatamente qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação e limpeza do veículos que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar constantemente o funcionamento de todos os sistemas do veículo sob sua responsabilidade Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Manusear equipamentos de primeiros socorros; Executar tarefas afins. Transportar equipamentos e materiais; Registrar as atividades no diário de bordo do veículo Auxiliar na locomoção do pacientes; Auxiliar os pacientes: nas consultas médicas, em retirar medicamentos, exames, em pagar consultas e exames, em reagendar consultas; Outras tarefas correlatas
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Carga horária semanal de 44 horas; Sujeito ao uso de uniforme; Sobreavisos ou Plantões, viagens e atendimento ao público; Uso equi-





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

pamentos de proteção individual.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria de Saúde e Assistência Social, Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Juventude e demais órgãos.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>MONITOR EDUCACIONAL E SOCIAL</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	2,07
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Instrução: Curso de Magistério concluído - Habilitação de 1.ª a 4.ª Série ou superior em Pedagogia na Educação Infantil; b) Idade: mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, face à necessidade de trabalho com a educação infantil e grupos sociais, onde há constantes flexões, força física com atividades realizadas no chão, levantar e carregar crianças de diversos tamanhos, atender a crianças especiais e pessoas de mais idade, etc c) Condições de Saúde específica para a natureza do cargo.		

**ATRIBUIÇÕES**

<b>Descrição Sintética:</b> Executar atividades diárias de ações de acolhida e acompanhamento de crianças, adolescentes, pessoas de necessidades especiais, idosos, grupos, promover o atendimento e recreação e realização de trabalhos educacionais de artes diversas.
<b>Descrição Analítica:</b> Promover ações de acolhida e acompanhamento de crianças, adolescentes, pessoas de necessidades especiais, idosos, grupos sociais; Atuar no turno inverso das aulas escolares; Prestar todo o atendimento necessário às crianças, adolescentes e pessoas de necessidades especiais sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; Acompanhar as crianças em passeios, visitas, festividades sociais; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática de jovens e a sua organização, no alcance dos objetivos do Serviço de Proteção, e a oferta de informações às famílias; Participar em atividades e reuniões de famílias e serviços de referência; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; Zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; Auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; Planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança; Proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades; Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; Apurar a frequência diária e mensal dos menores; Executar tarefas afins. Solicitar compra de material; Preencher relatórios e planilhas;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Participar de cursos de formação e treinamentos;
Outras tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga Horária semanal de 40 horas, sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados e sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir como cursos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretarias de Educação, Cultura, Desporto e Juventude e da Saúde e Assistência Social, entre outros órgãos

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>NUTRICIONISTA</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,30
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público

<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Nível superior. b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista com regularidade no Conselho. c) Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, categoria "B".	

<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública, preparo de cardápios ao público estudantil de acordo com as normas do PAE/FNDE. Na Saúde: atendimento a comunidade em geral, através de consultas, grupos, visitas domiciliares; Na Vigilância Sanitária: realizar inspeções, notificações, relatórios diversos e treinamentos. Realizar intervenções e apreensões de alimentos, quando necessário.
<b>Descrição Analítica:</b> Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais), condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); e o consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); Proceder a avaliação técnica da dieta comum das atividades e suprir medidas para a sua melhoria; Elaborar cardápios escolares diários, com o acompanhamento de sua aplicação; Atender às normas dos Programas do PAE; Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímico e somatométricos; Fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; Orientar para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; Realizar avaliação nutricional para a comunidade, com orientações alimentares e cálculo de dieta. Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; (grupos de diabéticos, grupos de gestante, grupos de saúde e grupos de idosos) Realizar treinamentos e palestras sobre legislação e boas práticas de fabricação de alimentos para funcionários e responsáveis pelas empresas que produzem e/ou manipulam alimentos. Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil, elaborar



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

cardápios normais e dieterápicos, verificar, no prontuário dos doentes a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratórios para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um;
Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;
Preparar cardápios para as instituições de ensino;
Inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento;
Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e perfeita conservação dos alimentos;
Controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição;
Orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios;
Emitir relatórios e pareceres sobre assuntos de sua competência;
Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;
Executar outras tarefas semelhantes.
Avaliar e registrar dados e fatos dos projetos em execução;
Registrar dados e fatos em sistema, relatórios e formulários;
Supervisionar projetos realizados com entidades parceiras;
Supervisionar estagiários e residentes em nutrição;
Participar de reuniões e atividades em grupos;
Verificar evolução dos prontuários do E-SUS;
Realizar visitas domiciliares para acompanhar pacientes com nutrição enteral, acamados ou com necessidades especiais;
Elaborar Auto de Infração e instauração do PAS (Processo administrativo sanitário);
Cadastrar as empresas que possuem Alvará Sanitário no sistema SIVISA;
Aprender e inutilizar produtos/alimentos em situação irregular;
Interditar estabelecimentos e/ou produtos que estiverem oferecendo riscos à saúde pública;
Dirigir veículos oficiais;
Alimentar sistemas e programas;
Participar de Comissões, Grupos de Trabalhos e Conselhos;
Outras tarefas afins;
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Período normal de trabalho de 20 horas semanais, sujeito ao uso de uniforme, viagens e atendimento ao público.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria da Saúde e Assistência Social e Secretaria da Educação, Cultura, Desporto e Juventude.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>ODONTÓLOGO</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	4,50
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino Superior completo. c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho. d) ) Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, categoria "B".		

**ATRIBUIÇÕES**

<b>Descrição Sintética:</b> Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vida direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções
--



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>Descrição Analítica:</b>
Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vida direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento;
Aplicar anestesia troncular ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
Extraí-los raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções;
Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
Executar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
Preservar ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos, coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento, orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente;
Participar de comissões permanentes ou especiais, grupos de trabalho e Conselhos;
Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;
Outras tarefas correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 20 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente e uso de uniforme.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria da Saúde e Assistência Social.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>ODONTÓLOGO SAÚDE BUCAL (PSF)</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	6,50
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETÊNCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino Superior completo. c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho. d) ) Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, categoria "B".	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>Descrição Sintética:</b> Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vida direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, proceder em palestras e orientações educativas de prevenção.
<b>Descrição Analítica:</b> Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vida direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções; Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Preservar ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos, coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento, orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; Participar de comissões permanentes ou especiais; Visitar famílias e escolas; Proferir palestras e orientações educativas de prevenção; Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, e outras tarefas correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 40 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente e uso de uniforme.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria da Saúde e Assistência Social.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,30
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETÊNCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima de 18 e máxima de 55 anos, devido à complexidade na Operação das Máquinas Rodoviárias	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

rias Pesadas, de Patrimônio elevado, necessitando de reflexos rápidos na sua operação em locais acidentados e de alto declive. b) Instrução: 4.ª do ensino fundamental concluída. c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C".		
---	--	--

**ATRIBUIÇÕES**

<b>Descrição Sintética:</b> Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
<b>Descrição Analítica:</b> Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, britadores, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, motoniveladoras, mini carregadeira, escavadeira hidráulica, rolo compactador, trator hidráulico e outros similares; Abrir: valetas, estradas, acessos, açudes. Fazer drenagens, terraplanagem e trabalhos semelhantes; Fechamento de silagens Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e cortar taludes, trabalhos semelhantes; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento (Limpeza semanal de filtro de ar, coletor, limpeza da máquina interna e externamente); Ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; Fazer a manutenção diária e preventiva dos equipamentos (Manutenção diária verificar água, óleo e pneus); Guiar veículo oficial, quando necessário, para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; Executar tarefas afins. Opera carregadeira Limpeza de valas, valetas e tubos Carregar materiais (brita, areia, cascalho, terra, saibro, entre outros) Abastecer veículos Transportar combustível para as máquinas Colocar tubos Transplantar árvores Podas de árvores Fazer sobreavisos aos finais de semana, feriados e noturnos; Conferir os óleos e filtros e demais equipamento; Cumprir às ordens de determinações de seus superiores; Outras tarefas correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 44 horas. Sujeito ao uso de uniforme, plantões, viagens e atendimento ao público e uso equipamentos de proteção individual.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretarias de Infraestrutura e de Sustentabilidade, entre outros órgãos.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>OPERÁRIO</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	1,70
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<p>a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, face a necessidade de dispor de força e resistência na execução dos serviços, com constantes flexões nas tarefas de limpeza e deslocamento e condução dos materiais e dejetos recolhidos para locais apropriados, além do ajardinamento que necessita trabalhar curvado.</p> <p>b) Instrução: 4ª Série do Ensino Fundamental concluída.</p>		
--	--	--

**ATRIBUIÇÕES**

<b>Descrição Sintética:</b> Realização de serviços braçais em geral.
<b>Descrição Analítica:</b> Carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; Fazer mudanças; Proceder à abertura de valas; Efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; Manejar instrumentos agrícolas; Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubação, pulverização, etc...), aplicar inseticidas e fungicidas; Cuidar de currais, terreno baldios e praças; Auxiliar em serviços simples de jardinagem; Cuidar de árvores frutíferas; Irrigação e repicagem de mudas; Alimentar animais sob sua supervisão; Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; Respeitar as ordens e determinações de seus superiores; Enfitejar serviços de: roçada, corte de grama, plantio de flores, limpeza das floreiras, limpeza de estradas, limpar valetas Auxiliar os pedreiros quando necessário. Adubar e passar produtos; Executar tarefas afins. Plantio de mudas, controle das flores e árvores, inclusive a poda Zeladoria da água com a leitura; Corte e religação da água Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; Outras tarefas afins
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 44 horas. Sujeito ao uso de uniforme e uso de equipamentos de proteção individual, além de realizar sobreavisos aos feriados, finais de semana e noturnos.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Diversos Órgãos e Secretarias do Município

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>OPERÁRIO ESPECIALIZADO</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	1,90





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 50 anos, face a necessidade de dispor de força e resistência na execução dos serviços, com constantes flexões nas tarefas de limpeza e deslocamento e condução dos materiais e dejetos recolhidos para locais apropriados, além do ajardinamento que necessita trabalhar curvado. b) Instrução: 6.ª do ensino fundamental concluída. c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima, Cat. "B"		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Realização de serviços braçais, que exijam algum conhecimento específico.		
<b>Descrição Analítica:</b>		
Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos;		
Executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem, máquinas e caldeiras;		
Confecção e conserto de capas e estofamentos;		
Operar com máquinas de pequeno porte, serras, cortador de gramas, máquinas de fabricar tela de arame e similares;		
Acender forjas;		
Auxiliar nos serviços de jardinagem (poda de árvore, plantio de árvores);		
Cuidar de árvores frutíferas;		
Lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores;		
Limpar estátuas e monumentos;		
Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras;		
Abastecer máquinas e veículos;		
Auxiliar na preparação de asfalto;		
Manejar instrumentos agrícolas;		
Executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, ...);		
Aplicar inseticidas e fungicidas;		
Efetuar reparos em calçadas e calçamento;		
Realizar reparos em prédios públicos, tais como: colocar tijolos, rebocar e pintar paredes;		
Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;		
Guiar veículo oficial, quando necessário, para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;		
Executar outras tarefas afins.		
Efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;		
Descarregar materiais		
Atender ao sistema abastecimento de água do município;		
Ligar água		
Fazer consertos na rede d'água		
Fazer manutenções em equipamentos para o abastecimento de água (Trocar rebaixador de tensão no comando da bomba submersa de água, trocar chave da boia)		
Colocar redes de água novas		
Vistoria e análise de vazão dos poços artesianos		
Realizar manutenções preventivas (procurar vazamentos nas redes d'água para não faltar água)		
Manter mapa de redes atualizadas (redes novas e rede antigas)		
Realizar pequenos reparos, pinturas, problemas hidráulicos, manutenção nos brinquedos, serviço de jardinagem, manutenção das hortas		



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

e pomares;
Ralizar a construção de estufas e canteiros;
Participar de cursos e treinamentos;
Montar e desmontar móveis e utensílios;
Outras tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de uniforme e uso equipamentos de proteção individual, além de realizar sobreavisos aos feriados, finais de semana e noturnos.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Diversos Órgãos e Secretarias do Município

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,50
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público

<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Escolaridade de nível superior, com formação em Pedagogia. c) Habilitação legal para o exercício da profissão. d) Carteira Nacional de Habilitação, mínima, Cat. "B"	

<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Prestar atendimento à população na área dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Programas Assistenciais.
<b>Descrição Analítica:</b> Executar os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de acordo com as respectivas faixas etárias, sempre com vista a inclusão das pessoas com deficiência; Atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo a sua atuação fundamental, visto que é responsável direto pelas atividades junto ao público usuário e suas famílias nos diversos serviços ofertados pelo CRAS (Centro de Referência de Assistência Social); Mediar os processos grupais dos Serviços, sob orientação dos Técnicos de referência do CRAS; Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para os usuários e suas famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do Serviço; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; Identificar e encaminhar famílias em risco social para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe auxiliar de trabalho pela execução do Serviço; Identificar o Requisitos para provimento dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.);



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.
Participação nos Conselhos Municipais e Comissões;
Alimentar Sistemas e Programas;
Recepcionar e atender o público por telefone ou pessoalmente;
Organizar processos eleitoral para o conselho tutelar;
Dirigir veículos oficiais;
Outras tarefas correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 40 horas, sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria da Saúde e Assistência Social.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>PEDREIRO</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	2,5
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: 4ª Série do Ensino Fundamental concluída. c) Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, categoria "B".	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<b>Descrição Sintética:</b> Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e prédios públicos, na parte referente a alvenaria.	
<b>Descrição Analítica:</b>	
Efetuar a locação de pequenas obras;	
Fazer alicerces;	
Levantar paredes de alvenaria;	
Fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamentos e prumo;	
Construir bueiros, fossas e pisos de cimento;	
Fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais;	
Proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes;	
Preparar e aplicar caiações em paredes;	
Fazer blocos de cimento;	
Mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento;	
Assentar marcos de portas e janelas;	
Colocar azulejos e ladrilhos;	
Armar andaimes;	
Fazer reparos em obras de alvenaria;	
Instalar aparelhos sanitários;	
Assentar e recolocar tijolos;	
Tacos, alambrados e outros;	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal;
Cimento e outros materiais de construção;
Operar com instrumentos de controle de medidas;
Cortar pedras;
Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção;
Dobrar ferro para armações de concretagem;
Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;
Executar outras tarefas correlatas.
Executar pequenos reparos: trocar fechaduras, trocar telhas, tapar furos, desentupir vasos sanitários, trocar torneiras;
Instalar quadros e utensílios diversos;
Fazer limpeza geral;
Carregar e descarregar materiais;
Executar atividades de carpintaria;
Outras tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 44 horas. Sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente e ao uso de uniforme.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria de Infraestrutura e demais órgãos.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>PROCURADOR JURÍDICO</b>	
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	6,50	
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETÊNCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 21 anos; b) Instrução: Ensino Superior Completo em Ciências Jurídicas. c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho da OAB regularizado. d) ) Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, categoria "B".		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Prestar os serviços jurídicos em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, dar Pareceres, orientar, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração.		
<b>Descrição Analítica:</b> Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos, licitatórios e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;		



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência.
Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura;
Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.
Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes, entre outras tarefas permanentes, contínuas e indispensáveis à atividade-fim do município.
Atuar em audiências, presenciais e defesas orais;
Atender aos sistemas informatizados, inclusive dos processos judiciais e administrativos;
Dirigir veículos oficiais;
Outras tarefas correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Carga Horária: 30 horas semanais, sujeito ao uso de uniforme exercício de atividades fora do horário normal de expediente, aos finais-de-semana e feriados.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico e atuação em todos os órgãos.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>PSICÓLOGO</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	4,90
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Escolaridade: Habilitação legal para o exercício das funções de Psicólogo, com nível superior completo e registro no Conselho b) Idade: mínima de 18 anos c) Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, categoria "B".	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<b>Descrição Sintética:</b> Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor, avaliação de alunos e munícipes. Elaborar projetos e programas.	
<b>Descrição Analítica:</b> Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; Proceder estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano para possibilitar a orientação, a seleção e o treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e global com acompanhamento clínico; Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como contemplação com bolsas de estudo; Prestar atendimento breve a pacientes em crise e seus familiares, bem como alcoolistas e toxicômacos;	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais;
Formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais;
Realizar pesquisas psicopedagógicas;
Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos;
Realizar perícias e elaborar pareceres;
Prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do município;
Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado (impressos ou em sistema);
Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
Guiar veículo oficial, quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito;
Outras atividades correlatas.
Acompanhar internações hospitalares e realizar visitas posteriores;
Participar e/ou realizar reuniões, palestras e eventos;
Orientar e acompanhar as atividades da residência de psicologia
Realizar reuniões familiares;
Realizar atendimentos multiprofissionais;
Realizar atendimento clínico individual ou em grupo;
Realizar visitas técnicas domiciliares;
Elaborar relatórios e pareceres;
Prestar apoio técnico à gestão;
Fornecer informações e dados atualizados para áreas de apoio e instituições pertinentes;
Participar de Comissões, Conselhos, Programas Específicos e Grupos de Trabalho.
Dirigir veículos oficiais;
Outras tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Geral: Carga horária semanal de 40 horas, a ser cumprida de acordo com a necessidade do Município; Especial: Sujeito ao uso de uniforme, trabalhos externos; eventualmente à noite, domingos e feriados; atendimento ao público.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria de Saúde e Assistência Social e Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Juventude e demais Órgãos.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>SERVENTE</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	1,40
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Idade mínima de 18 anos, e máxima de 50 anos, face a necessidade e constantes flexões, atividades realizadas na limpeza do chão ou paredes e de dispor de força e resistência na execução dos serviços, teto, levantar e carregar material de limpeza com esforços... b) Instrução: 6ª série do ensino fundamental concluída.	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>Descrição Sintética:</b> Limpar e higienizar dependências, móveis, utensílios, equipamentos, acessórios, etc. Preparar e servir alimentos, café, chimarrão e chá. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar serviços de rouparia.
<b>Descrição Analítica:</b> Realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências de prédios públicos, tais como: limpar pisos, paredes, portas, salas, janelas internas e externas, utensílios, equipamentos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias; Organizar as diversas dependências dos prédios públicos; Remover lixo e detritos; Lavar e encerrar assoalho; Fazer arrumações em locais de trabalho; Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; Preparar café e/ou chá e/ou chimarrão e servi-los; Realizar a limpeza de pátios; Preservar e zelar os materiais e equipamentos de trabalho que estão sob sua responsabilidade; Preparar (Eventualmente fazer) pães, bolos, roscas, biscoitos, e artigos de pastelaria em geral, entre outros; Preparar sobremesas e sucos; Fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; Operar com os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; Preparar e servir merenda escolar; Preparar refeições de acordo com cardápios; Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; Supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Realizar outras tarefas próprias da atividade; Executar outras tarefas correlatas. Executar serviços de rouparia: recolher e encaminhar roupas de cama para higienização; Lavar pano de chão, tapetes, panos de prato e utensílios; Manter ambiente limpo e organizado; Desligar o alarme de monitoramento; Montar e organizar o cardápio com a Nutricionista; Distribuir as tarefas do dia para a equipe de trabalho; Orientar e fiscalizar o cumprimento das tarefas estabelecidas; Conferir a qualidade dos produtos recebidos para o preparo das refeições Verificar validade do produtos alimentícios, produtos químicos e de limpeza; Organizar e controlar estoque; Participar de eventos; Participar de reuniões e treinamentos; Executar tarefas afins
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 44 horas, sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município e equipamentos de proteção, e trabalhos noturnos, aos feriados e fins de semana.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Diversos órgãos e secretarias do Município.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,00





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino Médio Completo de Técnico Agrícola ou curso equivalente. c) Habilitação legal para o exercício da profissão. d) Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, categoria "B".		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal.		
<b>Descrição Analítica:</b> Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de agricultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; Realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos de adubação e preparo da terra; executar tarefas rurais; Supervisionar a execução de podas de plantas; Auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; Supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; Transmitir orientação sobre aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; Coletar amostras de plantas e terras para fins de exame, identificação e classificação; Colaborar na organização de exposições rurais; Cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de parques, praças e jardins; Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como processos de desinfecção de estábulos, baias, tambos, auxiliar o veterinário na prática operatória e tratamento de animais, controlando a temperatura, administração de remédios, aplicação de injeções, realizar a inseminação artificial; Colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento do processo de leite; Dirigir veículos oficiais; Dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; Executar tarefas afins.		
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>		
Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente, uso de uniforme, viagens e atendimento ao público.		
<b>LOTAÇÃO:</b>		
Secretaria de Sustentabilidade.		

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,00	
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino Superior Completo na área de Computação e/ou Sistemas de Computação ou similar. c) Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, categoria "B".		



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Desenvolver e manter programas que exijam conhecimentos especializados para o processamento de dados em computador e detectar e executar as correções de falhas técnicas de computador (entender de hardware e software).
<b>Descrição Analítica:</b> Desenvolver trabalhos de montagem, depuração e testes de programas já desenvolvidos; Traduzir em linguagem de computador o serviço desenvolvido pelo analista de sistemas; Participar da implantação e manutenção de sistemas, executando testes, simulações, detectando falhas, efetuando e sugerindo as correções; Participar na elaboração de anteprojetos de sistemas, auxiliando no levantamento das necessidades de programas e viabilidade de execução; Analisar e definir o “software” e “hardware” que melhor atender as necessidades dos usuários; Treinar usuários sobre dados essenciais do uso de “software” e “hardware”; Orientar a administração na aquisição dos equipamentos de informática adequados; acompanhar o processamento correto de dados; Realizar o back-up diário dos Sistemas da Administração Geral e/ou instruir um responsável; Detectar e solucionar problemas técnicos; Manter atualizados os antivírus; Implantar e manter sistemas, observando a eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações; Apoiar usuários no que se refere a equipamentos, sistemas operacionais, linguagem e sistemas aplicativos; Participar de Comissão, Grupos de Trabalho e Conselhos; Subsidiar e alimentar Sistemas e Programas; Guiar veículo oficial, quando necessário, para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; Executar outras tarefas correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
Carga horária semanal de 40 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Diversos Órgãos e Secretarias

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,30
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Concurso Público

<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos. b) Instrução: Ensino Médio concluído de Técnico em Enfermagem. c) Curso de Habilitação para o exercício da função; d) ) Carteira Nacional de Habilitação, mínimo, categoria “B”.		

<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Executar e procedimentos de enfermagem. (Executar procedimentos de enfermagem) Participar de programas de prevenção e controle de doenças.
<b>Descrição Analítica:</b> Assistir ao enfermeiro e à equipe de enfermagem; Prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes;
Ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas;
Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;
Preparar o campo operatório e esterilizar o material;
Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco;
Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento e recursos humanos para a área de enfermagem;
Aplicar terapia; dentro da área de sua competência, sob controle médico;
Prestar primeiros socorros;
Apurar exames de laboratório, de raio x e outros;
Preparar e aplicar curativos e imunizantes;
Aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem;
Participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral;
Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil;
Auxiliar em serviços de atendimento ao telefones, agendamento de consultas médicas;
Participar de programas de imunização;
Realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas;
Manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica;
Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situação de emergência ou de calamidade pública;
Colher material para exames laboratoriais;
Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
Integrar a equipe de saúde;
Orientar, coordenar, e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
Executar outras tarefas semelhantes.
Participar e/ou realizar reuniões com equipe;
Orientar pacientes e familiares sobre o funcionamento das UBS;
Organizar, limpar e repor os materiais a serem utilizados nos procedimentos;
Organizar agenda de vacinação e auxiliar nas campanhas, além de acompanhar as metas de vacinação;
Aplicar vacinas e injeções;
Lançar notas no sistema;
Conferir os materiais solicitados pelos fornecedores (quantidade, lote, validade)
Baixar no sistema todos os produtos (medicamentos e materiais) utilizados pelos pacientes e profissionais da saúde;
Organizar inventário dos insumos para fechamento de mês e solicitar reposição de materiais;
Verificar a validade dos insumos utilizados;
Participar de Conselhos, Comissões ou Grupos de Trabalho;
Alimentar Sistemas e Programas de Saúde, assim como Prestações de Contas;
Subsidiar e alimentar os sistemas e Programas;
Dirigir veículos oficiais;
Outras tarefas correlatas e afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Carga horária semanal de 40 horas;
b) Sujeito ao uso de uniforme, sobrevistos e plantões noturnos, finais de semana e feriados, atendimento ao público e uso equipamentos de proteção individual.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria da Saúde e Assistência Social.



**Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

**QUADRO EM EXTINÇÃO**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR**

**COEFICIENTE SALARIAL: 2,27**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar atividades diárias com atendimento e recreação às crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; zelar pelo bem-estar das crianças.

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga Horária semanal de 30 horas, sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados e sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir como cursos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.

Havendo interesse público da municipalidade e concordância do servidor a carga horária poderá ser estendida a até 40 horas semanais, com acréscimo de salário proporcional às horas acrescidas.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) Instrução: Curso de Magistério concluído – Habilitação de 1.ª a 4.ª Série ou superior em Pedagogia – Séries Iniciais;

b) Idade: mínima de 18 anos;

c) Condições de Saúde específica para a natureza do cargo;

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**

**COEFICIENTE SALARIAL: 3,20**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** elaborar projetos, projetos de leis, leis, decretos, portarias, auxiliar no preenchimento de planilhas e demais documentos de prestações de conta.

**b) Descrição Analítica:** Examinar processos, redigir e datilografar textos, pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, atestados, cartas, ofícios, relatórios, certidões, portarias, decretos, projetos de leis, entre outros; manter atualizadas as fichas de cadastro imobiliário e de lançamento de contribuintes; efetuar lançamentos contábeis, alterações de tributos; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, demonstrativos de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; operar computador ou terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; auxiliar na escrituração de



## Estado do Rio Grande do Sul MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL

livros contábeis; elaborar documentos referentes assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; atender ao telefone; realizar ou orientar a coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos; orientar a organização e elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados, receber e pagar em moeda corrente, receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheque e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados, emitir empenhos e ordens de pagamento; elaborar os boletins de caixa e conciliações bancárias; executar serviços de guarda e administrador de depósito de materiais, bens públicos como: material de expediente, peças, ferramentas, engrenagens, material de obras públicas, óleos e combustíveis e/ou similares; controlar entregas e recebimentos de materiais, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a entrada ou saída de mercadorias; manter em dia o controle de estoque de materiais e prestar contas quando requerido; desempenhar atividades de controle e manutenção da biblioteca; classificação e arquivo de livros; recuperação de livros estragados; orientação aos alunos nas pesquisas bibliográficas coordenando as fichas de leitura; controlar e manter o fichário de retiradas; auxiliar nos cuidados de audiovisual; guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; dirigir veículo oficial, executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** carga horária semanal de 40 horas, sujeito ao uso de uniforme, plantões, viagens e atendimento ao público e uso equipamentos de proteção individual.

**LOTAÇÃO:** Diversos Órgãos e Secretarias do Município

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** RECREACIONISTA

**COEFICIENTE SALARIAL:** 2,06

**ATRIBUIÇÕES:**

a) **Descrição Sintética:** Orientar e coordenar o planejamento e a execução de jogos e entretenimento, atividades musicais rítmicas e outras atividades de recreação a serem desenvolvidas por crianças de creches, de outros estabelecimentos educacionais.

b) **Descrição Analítica:** Orientar e coordenar o planejamento e a execução de jogos e entretenimento, atividades musicais rítmicas e outras atividades de recreação a serem desenvolvidas por crianças de creches, de outros estabelecimentos educacionais ou ainda, que frequentam praças de esporte ou locais de lazer; consultar e trocar idéias com orientadoras educacionais para obter informações que facilitem as atividades educativas e recreativas postas em prática pelas crianças que lhe são confiadas; auxiliar a desenvolver nas crianças que estão sob sua orientação, o gosto pelas atividades recreativas, procurando desenvolver e estimular suas inclinações e aptidões; procurar infundir nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais; supervisionar as atividades recreativas das crianças e orientá-las no sentido de se precaverem contra lesões; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Carga Horária semanal de 33 horas, sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, a ser fornecido pelo Município.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) Instrução: 1.º ano de 2.º grau concluído, curso de Magistério, ou no mínimo, com curso de especialização na área de recreação ou lazer.
- b) Habilitação Funcional: curso adequado em recreação e lazer ou experiência comprovada nessas atividades;
- c) Idade Mínima: 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público.

**ANEXO II**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>SECRETÁRIO MUNICIPAL</b>
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	Subsídio fixado pelo Legislativo, por lei específica
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Indicação pelo Prefeito Municipal. Dispor de CNH
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<p><b>Descrição Sintética:</b> Liderar equipes e gerenciar a secretaria, respondendo pelos diversos departamentos que a compõem. Atender o público em geral, por telefone ou presencialmente. Garantir o cumprimento de todos os padrões estabelecidos. Responder pela gestão administrativa e financeira da secretaria. Dirigir, orientar, coordenar, gerenciar e controlar os trabalhos da Secretaria Municipal a que for nomeado e/ou designado.</p> <p><b>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:</b> Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de propriedade e de custo-benefício; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho de seu órgão; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar, periodicamente, relatórios das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige; gerenciar os recursos de sua Secretaria; Coordenar os projetos; planejar as ações a que a ele competem; visar atestados e certidões a qualquer título fornecidos pelo órgão sob sua direção; integrar a Coordenadoria de Supervisão e Planejamento; gerenciar projetos e eventos; analisar e avaliar a necessidade de servidores e respectivas distribuição das tarefas; dirigir veículo oficial; participar da elaboração das leis de sua pasta, especialmente, PPA, LDO e LOA; organizar eventos e trabalhos de equipe; representar o Prefeito quando designado; bem como executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.</p> <p><b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal; b) Especial: contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.</p> <p><b>REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:</b> a) Idade mínima de 21 anos; b) Declaração de bens e valores que consistem no seu patrimônio, por ocasião da posse;</p> <p><b>RECRUTAMENTO:</b> Indicação pelo Prefeito Municipal.</p>	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>	
À disposição do Prefeito.	
<b>LOTAÇÃO:</b>	
Na Secretaria à qual for nomeado.	

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>ASSESSOR ADMINISTRATIVO</b>
-----------------------------	--------------------------------





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>PADRÃO:</b>	CC4	
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	5,20	
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Indicação pelo Prefeito	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Escolaridade: cursando último ano de Curso Superior b) Ter CNH, mínima, cat "b"		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Prestar assessoramento técnico administrativo e de planejamento. Coordenar o programa Santa Clara Mais Saudável. Prestar atendimento aos agricultores e visita a propriedades. Coordenar o setor de RH e departamento pessoal nas rotinas diárias e na execução das ações gestão estratégicas. Estabelecer políticas de Recursos Humanos.		
<b>Descrição Analítica:</b> ) <b>Descrição Analítica:</b> coordenar e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; reunir os servidores para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhe são afetas, ouvindo, também suas sugestões; manter a disciplina do pessoal sob sua coordenação; fazer cumprir, rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; dirigir grupos de trabalho e operacionais; coordenar reuniões, projetos e programas; propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos; guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; executar outras tarefas correlatas.		
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>		
a) Horário: À disposição do Prefeito. b) Especial: Sujeito a viagens, frequência a cursos de especialização, seminários, simpósios, reuniões, etc.		
<b>LOTAÇÃO:</b>		
Diversos Órgãos e Secretarias Municipais		

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	
<b>PADRÃO:</b>	CC5	
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	6,50	
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Indicação pelo Prefeito.	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos. b) Escolaridade: Curso Superior específico. c) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício profissão com OAB. d) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse. e) Ter CNH, mínima, cat "b"		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Prestar assessoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal.		





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>Descrição Analítica:</b>
Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado;
Participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica na realização dos mesmos;
Efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa;
Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa, da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas Administrativos;
Estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios e outros atos que se fizerem necessários à legislação municipal;
Estudar, redigir e minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas e doações, transferências de domicílio e outros títulos, bem como elaborar anteprojetos de lei e decretos;
Proceder ao exame dos documentos necessários à formulação dos títulos supra citados;
Proceder pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
Executar tarefas correlatas.
Atender servidores, por telefone ou presencial;
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria de Gestão Estratégica e Desenvolvimento Econômico.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>CHEFE DE GABINETE</b>
<b>PADRÃO:</b>	CC5
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	6,50
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Indicação pelo Prefeito.

<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos. b) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse. c) Ter CNH, mínima, cat "b"		

**ATRIBUIÇÕES**

<b>Descrição Sintética:</b>
Administrar e representar o gabinete nas atividades que lhe são afetas.
<b>Descrição Analítica:</b>
Administrar e representar o Gabinete nas atribuições que lhe são peculiares;
Propor ao Chefe do Executivo medidas de interesse do gabinete;
Participar dos trabalhos da Coordenadoria de Supervisão e Planejamento;
Apresentar anualmente, ao Chefe do Executivo, relatório das atividades do Gabinete;
Expedir atos normativos de sua competência;
Opinar sobre matérias de competência do Gabinete;
Designar os locais de trabalho para o pessoal lotado no Gabinete, bem como sua movimentação interna;
Encaminhar aos demais órgãos da Administração, as determinações do Chefe do Executivo e fiscalizar o seu cumprimento;
Receber, encaminhar e responder as correspondências dirigidas ao Chefe do Executivo;
Atender as pessoas que demandam ao Gabinete;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Outras atividades correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal; b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Gabinete de Prefeito.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>COORDENADOR DE ENGENHARIA</b>
<b>PADRÃO:</b>	CC5
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	6,50
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Indicação pelo Prefeito

<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos. b) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse. c) Escolaridade: Curso Superior Concluído nas áreas de Engenharia Civil ou Arquitetura. d) Ter CNH, mínima, cat "b"		

<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Coordenar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, projetos de construção. Atender público interno e externo, por telefone ou presencial. Emitir certidões, pareceres, relatórios, autorizações, laudo técnico, entre outras atividades pertinentes. Elaborar projetos.
<b>Descrição Analítica:</b> Coordenar ou supervisionar trabalhos topográficos, geodésicos, projetos de construção; Estudar projetos dando os respectivos pareceres; Dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como, obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios, e canais, e das de saneamento urbano e rural; Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; Realizar perícias e fazer arbitramentos; Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, elétricas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, as oficinas em geral de redes de distribuição de energia elétrica; Elaborar projetos, plantas, orçamentos, avaliações, etc...; Examinar processos, redigir textos, pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, atestados, relatórios, certidões, entre outros; Elaborar planilhas de cálculos, apurar situações e cálculos, normatizar a legislação pertinente ao setor de engenharia, ter conhecimento da legislação estadual e federal concernente à área de atuação, estudar e emitir parecer sobre processos relacionados com os assuntos gerais do planejamento viário e da ocupação do solo; Elaborar relatórios sobre atividades executadas quando solicitado; Guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito. Atender demandas internas e externas, por telefone ou presencial; Orientar profissionais técnicos; Analisar e aprovar projetos; Emitir aprovação final e termo de vistoria; Atender demandas dos demais setores;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Participar de comissões	
Outras tarefas afins.	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>	
a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal.	
b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.	
<b>LOTAÇÃO:</b>	
Secretaria de Gestão Estratégica e de Desenvolvimento Econômico	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>COORDENADOR DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS E FINANÇAS</b>
<b>PADRÃO:</b>	CC5
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	6,5
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Indicação do Prefeito
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>	
a) Superior Completo	
b) Ter CNH, mínima, cat "b"	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	
<b>Descrição Sintética:</b> Coordenar as políticas públicas da administração municipal.	
<b>Descrição Analítica:</b>	
Participar no processo de definição de políticas públicas;	
Ser interlocutor do Gabinete perante aos Conselhos Municipais e à Associação Comercial e Industrial;	
Acompanhar aos Programas Santa Clara Mais Saudável, Santa Clara Tem Valor, o Feiras, e outros que virão a ser criados; intermediar as relações do Gabinete na área da Segurança Pública;	
Representar os diversos anseios sociais nos foros de discussão das políticas do governo;	
Representar nos interesses dos setores da sociedade civil perante aos secretários municipais responsáveis pela elaboração das políticas públicas e marcos regulatórios que impactam na vida da população;	
Em suas atividades, realiza análises da conjuntura política e de impacto normativo, avaliar riscos e cenários e monitorar as principais discussões governamentais sobre o setor que representa, definindo a estratégia de ação e a melhor maneira de se comunicar com os órgãos governamentais;	
Deve ter profundo conhecimento dos processos decisórios no governo, da regulação das ações e dos limites éticos e profissionais da atividade;	
Planejar a agenda do prefeito;	
Despachar processos administrativos;	
Atender público, por telefone ou presencial;	
Interagir com secretarias, vereadores e coordenadores;	
Acompanhamento de projetos;	
Outras tarefas afins.	
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>	
a) Geral: à disposição do Prefeito.	
b) Especial: sujeito a viagens, frequência a cursos de especialização, seminários, simpósios, reuniões, etc.	
<b>LOTAÇÃO:</b>	
Diversos órgãos do Município	



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>COORDENADOR DE SERVIÇOS URBANOS</b>	
<b>PADRÃO:</b>	CC5	
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	6,50	
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Indicação pelo Prefeito	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos b) Ter CNH, mínima, cat "b"		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Coordenar a execução dos serviços da Secretaria de Obras, auxiliando o Secretário. Coordenar obras. Designar tarefas de trabalho do pessoal da secretaria. Fiscalizar serviços. Controle de empenhos. Controle de horas de máquinas e caminhões. Vistoria diária para visualizar eventuais problemas.		
<b>Descrição Analítica:</b> Coordenar a execução dos serviços da Secretaria de Obras que envolve a distribuição de serviços máquinas, equipamentos, braços, obras, estradas, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetados, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; Determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para o seu estudo ou conclusão; Apresentar relatórios quando solicitado. Exercer outras tarefas correlatas. Fazer reuniões matinais com equipe para alinhamento e ajustes Verificar o andamento das obras. Fazer o empenho de horas máquina e/ou caminhão. Coordenar a equipe para resolução de não conformidades.		
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>		
a) Geral: à disposição do Prefeito. b) Especial: sujeito a viagens, frequência a cursos de especialização, seminários, simpósios, reuniões, etc.		
<b>LOTAÇÃO:</b>		
Secretaria de Sustentabilidade		

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>COORDENADOR DE SERVIÇOS DA AGRICULTURA</b>	
<b>PADRÃO:</b>	CC5	
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	6,50	
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Indicação pelo Prefeito	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos b) Ter CNH, mínima, cat "b"		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sintética:</b> Coordenar a execução dos serviços da Agricultura.		
<b>Descrição Analítica:</b> Coordenar a execução dos serviços correlatos à Secretaria de Agricultura, na coordenação de programas e projetos junto aos		



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

agricultores, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
Determinar a distribuição dos serviços e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para o seu estudo ou conclusão;
Apresentar relatórios quando solicitado;
Executar outras tarefas correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Geral: à disposição do Prefeito.
b) Especial: sujeito a viagens, frequência a cursos de especialização, seminários, simpósios, reuniões, etc.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria de Sustentabilidade

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO</b>
<b>PADRÃO:</b>	CC5
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	6,50
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Indicação pelo Prefeito

<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos		
b) Ter CNH, mínima, cat "b"		
c) Escolaridade: Ter concluído Curso Superior em Jornalismo ou similar		

<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Coordenar, promover e acompanhar a divulgação dos atos oficiais e assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município.
<b>Descrição Analítica:</b> Manter contatos com a imprensa escrita, falada e televisionada, marcando entrevistas e distribuindo notícias para serem publicadas, relativamente às atividades do Executivo;
Manter estreito relacionamento com o Gabinete do Prefeito, para cientificar-se da programação das atividades da autoridade municipal;
Submeter à apreciação prévia da autoridade municipal, toda a matéria que deve ser divulgada;
Organizar e manter o arquivo de fotografias e recortes de jornais e revistas, relativos a assuntos de interesse da Prefeitura;
Providenciar, junto aos órgãos de imprensa, a cobertura jornalística de todas as atividades e atos de caráter público da Prefeitura;
Manter em perfeito estado de conservação todo o material e equipamentos fotográficos e de som, necessário ao desempenho de suas atividades.
Criar e redigir notícias e matérias;
Abastecer todos os canais de comunicação do governo municipal com notícias;
Elaborar vídeos institucionais;
Criar materiais publicitários;
Gerenciar todos os canais de comunicação do governo municipal e do Prefeito;
Coordenar e criar padrões para eventos e de comunicação do governo;
Planejar e implementar ações de fortalecimento da imagem, conteúdo e visibilidade do governo;
Responsável pela ouvidoria do município;
Elaborar relatórios;
Aplicar pesquisa de avaliação dos serviços públicos;
Outras atividades correlatas.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Horário: À disposição do Prefeito.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar atividades fora do horário normal de trabalho, com a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Órgãos e Secretarias do Município

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>COORDENADOR DE ATIVIDADES DA SAÚDE</b>
<b>PADRÃO:</b>	CC5
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	6,50
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Indicação pelo Prefeito

<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade: mínima de 18 anos. b) Escolaridade: Nível superior completo. c) Ter CNH, mínima, cat “b”		

<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Descrição Sintética:</b> Coordenar os serviços de caráter administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir ao bem-estar da coletividade.
<b>Descrição Analítica:</b> Coordenar e elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços e atividades relacionadas à saúde pública; Planejar a execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde das pessoas; Supervisionando- os e observando os resultados; 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 no desenvolvimento de programas de higiene para a comunidade; Participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos; Tomar decisões imediatas de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados; coordenar a elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde, quanto à prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária; Coordenar os programas de saúde implantados pelo município de acordo com as normas e diretrizes federais, estaduais e municipais, bem como das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos; Coordenar programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Coordenar programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Coordenar programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Dirigir veículos oficiais mediante assinatura de termo de responsabilidade; Coordenar a elaboração e a operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Outras tarefas correlatas.

<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>
a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal. b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens, e atividades fora do horário normal de expediente.
<b>LOTAÇÃO:</b>
Secretaria de Saúde e Assistência Social



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>COORDENADOR DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>PADRÃO:</b>	CC3	
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	3,80	
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Indicação pelo Prefeito.	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos; b) Declaração de bens e valores que consistem no seu patrimônio, por ocasião da posse; c) Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
a) Descrição Sintética: coordenar as atividades administrativas dos diversos setores da Administração Pública, acompanhando os trabalhos dos mesmos, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.		
b) Descrição Analítica: coordenar e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; reunir os servidores para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhe são afetas, ouvindo, também suas sugestões; manter a disciplina do pessoal sob sua coordenação; fazer cumprir, rigorosamente o horário de trabalho estabelecido, guiar veículo oficial quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito; executar outras tarefas correlatas.		
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>		
Horário: À disposição do Prefeito.		
<b>LOTAÇÃO:</b>		
Diversos Órgãos e Secretarias Municipais.		

<b>CATEGORIA FUNCIONAL:</b>	<b>COORDENADOR DE ATIVIDADES SETORIAIS</b>	
<b>PADRÃO:</b>	CC2	
<b>REFERÊNCIA SALARIAL:</b>	2,5	
<b>RECRUTAMENTO:</b>	Indicação pelo Prefeito.	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>		
<b>ESCOLARIDADE (COMPETENCIA TÉCNICA) E DEMAIS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO</b>		
a) Idade mínima de 18 anos; b) Declaração de bens e valores que consistem no seu patrimônio, por ocasião da posse; c) Recrutamento: indicação pelo Prefeito Municipal.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
a) Descrição Sintética: Coordenar os trabalhos de setores, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.		
b) Descrição Analítica: Coordenar as frentes de trabalho de sua responsabilidade; dirigir setores ou grupos de servidores; guiar veículo oficial, quando necessário para o exercício de suas funções, respeitando as normas de trânsito, e executar outras tarefas correlatas.		
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b>		
Horário: À disposição do Prefeito.		
<b>LOTAÇÃO:</b>		





**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE SANTA CLARA DO SUL**

Diversos Órgãos e Secretarias Municipais.