



**VILA FLORES - RS**  
**PROJETO DE LEI Nº 037;**  
**DE 30 DE MARÇO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE VILA FLORES.**

O Prefeito Municipal de Vila Flores, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Capítulo I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo Municipal de Vila Flores, regidos pela Lei Municipal nº 836/2001 e legislação pertinente.

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

I - quadro dos cargos de provimento efetivo;

II - quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.

**Art. 3º.** Para efeitos desta lei, considera-se:

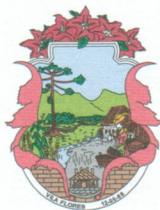
I - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo, retribuição pecuniária padronizada, escolaridade e carga horária;

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

III - carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV - padrão, a identificação numérica correspondente ao valor do vencimento básico dos integrantes das categorias funcionais;





## VILA FLORES - RS

**V** - classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

**VI** - promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

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

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

**II** – os requisitos para a investidura;

**III** – as peculiaridades dos cargos.

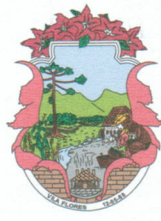
### Capítulo II DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### Seção I DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

**Art. 4º.** O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO	COEFICIENTE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	07	06	1,50
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	01	06	1,50
ASSISTENTE SOCIAL	01	22	4,27
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17	12	2,40
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	11	08	1,70
AUXILIAR DE FARMÁCIA	01	08	1,70
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	01	08	1,70
CONTADOR	02	24	5,05
ELETRICISTA	01	14	2,75
ENFERMEIRO 20 HORAS	02	15	2,85
ENFERMEIRO 40 HORAS	02	25	5,65
FARMACÊUTICO 20 HORAS	02	13	2,45
FISCAL AMBIENTAL	01	11	2,10
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	01	11	2,10





## VILA FLORES - RS

FISCAL SANITÁRIO	01	21	4,05
FISCAL TRIBUTÁRIO	01	21	4,05
FISIOTERAPEUTA	02	13	2,45
MECÂNICO	01	14	2,75
MÉDICO ESF - 20 HORAS	02	32	9,00
MÉDICO - 30 HORAS	01	37	13,50
MÉDICO CARDIOLOGISTA	01	10	1,91
MÉDICO GINECOLOGISTA	02	17	3,01
MÉDICO PEDIATRA	01	17	3,01
MÉDICO PSIQUIATRA	01	10	1,91
MÉDICO VETERINÁRIO	01	15	2,85
MONITOR	01	08	1,70
MOTORISTA	12	13	2,45
NUTRICIONISTA	02	13	2,45
ODONTÓLOGO	02	31	8,42
OPERADOR DE BRITADOR	01	12	2,40
OPERADOR DE MÁQUINAS	10	15	2,85
OPERÁRIO	08	08	1,70
PSICÓLOGO 12 HORAS	01	16	2,95
PSICÓLOGO 20 HORAS	02	19	3,53
PSICOPEDAGOGO 12 HORAS	02	08	1,70
PSICOPEDAGOGO 20 HORAS	01	15	2,85
SECRETÁRIO DE ESCOLA	03	12	2,40
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	12	2,40
TÉCNICO EM ENFERMAGEM ESF	02	12	2,40
TESOUREIRO	01	21	4,05
TURISMÓLOGO	01	16	2,95

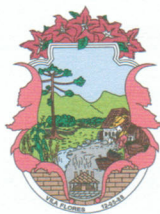
### Seção II DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

**Art. 5º.** Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, são as diferenciações de cada uma, relativamente à natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira.

**Art. 6º.** A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

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





## VILA FLORES - RS

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

**Art. 7º.** As especificações das categorias funcionais do quadro de cargos de provimento efetivo e dos cargos em comissão e funções gratificadas, criados pela presente Lei, são as que constituem os anexos I e II, os quais são partes integrantes desta Lei.

**Parágrafo Único.** Os cargos de provimento efetivo declarados pela presente Lei como em extinção constam da tabela do art. 31.

### Seção III DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

**Art. 8º.** O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município, para a classe inicial de cada categoria funcional.

**Art. 9º.** O servidor que, por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

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

### Seção IV DA PROMOÇÃO

**Art. 12.** A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

**Art. 13.** Cada categoria funcional terá oito classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G e H, sendo esta última a final de carreira.

**Art. 14.** Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe "A" e a ela retorna quando vago.

**Art. 15.** As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento, tendo início da contagem na data da nomeação.







## VILA FLORES - RS

**Art. 16.** O tempo de exercício na classe imediatamente anterior, para fins de promoção, será de cinco anos, sendo que a retribuição pecuniária por classe terá o seguinte percentual, incidente sobre o vencimento do cargo:

Classe	Tempo de Exercício	Percentual total
A	de zero até cinco anos	
B	mais de cinco anos até dez anos	10%
C	mais de dez anos até quinze anos	20%
D	mais de quinze anos até vinte anos	25%
E	mais de vinte anos até vinte e cinco anos	30%
F	mais de vinte e cinco anos até trinta anos	35%
G	mais de trinta anos até trinta e cinco anos	40%
H	mais de trinta e cinco anos	45%

**Parágrafo Único.** Os percentuais definidos neste artigo não são cumulativos, passando o servidor, a cada mudança de classe, a perceber apenas o percentual total correspondente à nova classe para a qual progrediu.

**Art. 17.** Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

**§1º.** Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

**§2º.** Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

I - somar duas penalidades de advertência;

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

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, não autorizadas prévia e formalmente pela Chefia;

**§3º.** Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.





## VILA FLORES - RS

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde, incluindo os períodos de auxílio-doença, no que exceder de noventa dias, consecutivos ou não, exceto as decorrentes de acidente em serviço devidamente reconhecidas em procedimento próprio;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, por tempo superior a trinta dias;

IV – as licenças para concorrer a cargo eletivo.

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

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

**Art. 19.** A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido e implementar os demais requisitos dispostos nesta Lei.

### Seção V DA GRATIFICAÇÃO POR ESCOLARIDADE

**Art. 20.** Perceberá acréscimo, conforme os percentuais abaixo relacionados, o servidor que apresentar comprovante de instrução acima do exigido para o cargo que ocupar:

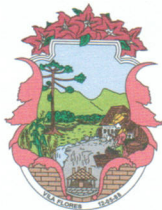
Grau de Instrução	Percentual
Ensino Fundamental Completo	2%
Ensino Médio Completo	3%
Ensino Superior Completo	4%
Pós-Graduação	5%
Mestrado	6%

§1º. O percentual incidirá sobre o vencimento do cargo do servidor.

§2º. Os percentuais definidos neste artigo não são cumulativos, passando o servidor a perceber apenas a gratificação correspondente à nova formação.

§3º. A gratificação será devida ao servidor, somente quando o curso for concluído após a nomeação.





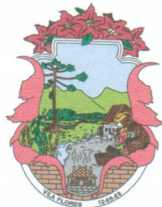
## VILA FLORES - RS

### Capítulo IV DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 21.** O quadro de cargo de provimento em comissão e funções gratificadas é composto pelas seguintes posições de confiança, com respectivo número de cargos e/ou funções e padrões de vencimentos.

Denominação	Nº de Cargos	Provimento	Padrão CC	Padrão FG
Assessor de Imprensa	01	CC/FG	CC-2	FG-5
Assessor Jurídico	01	CC/FG	CC-4	FG-5
Chefe de Gabinete	01	CC/FG	CC-5	FG-5
Chefe do Setor de Almoarifado	01	CC/FG	CC-1	FG-1
Chefe do Setor de Atividades Desportivas e de Lazer	01	CC/FG	CC-2	FG-5
Chefe do Setor de Cadastro, Compras e Licitações	01	CC/FG	CC-2	FG-5
Chefe do Setor de Desenvolvimento Cultural e Artesanal	01	CC/FG	CC-1	FG-1
Chefe do Setor de Informática, Comunicação e Inclusão Digital	01	CC/FG	CC-2	FG-5
Chefe do Setor de Máquinas	01	CC/FG	CC-2	FG-5
Chefe do Setor de Obras Públicas	01	CC/FG	CC-2	FG-5
Chefe do Setor de Mecânica e Manutenção	01	CC/FG	CC-2	FG-5
Chefe do Setor de Serviços Administrativos e de Enfermagem	01	CC/FG	CC-1	FG-1
Chefe do Setor de Serviços Agrícolas	01	CC/FG	CC-1	FG-1
Chefe do Setor de Tesouraria	01	CC/FG	CC-2	FG-5
Chefe do Setor de Tributação e Cadastro Imobiliário	01	CC/FG	CC-2	FG-5
Coordenador do Departamento de Assistência Social	01	CC/FG	CC-4	FG-5
Coordenador do	01	CC/FG	CC-4	FG-5





## VILA FLORES - RS

Departamento de Desenvolvimento Cultural e Artesanal				
Coordenador do Departamento de Obras Públicas e Trânsito	01	CC/FG	CC-4	FG-5
Coordenador do Departamento de Projetos Esportivos e de Inclusão Social	01	CC/FG	CC-4	FG-5
Coordenador do Polo Universitário	01	CC/FG	CC-3	FG-5
Coordenador do Departamento do Meio Ambiente	01	CC/FG	CC-4	FG-5
Procurador Jurídico	01	CC/FG	CC-7	FG-7
Secretário Municipal	07	CC	Subsídio – Lei Específica	

**§1º.** Ficam criadas as funções gratificadas em paralelo com os cargos em comissão, como forma alternativa de provimento da função de confiança.

**§2º.** Fica assegurada ao servidor, conforme sua conveniência, a opção pelo provimento sob a forma de função gratificada da mesma categoria funcional do cargo em comissão.

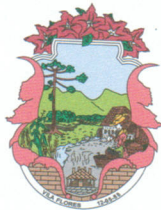
**§3º.** O cargo de Secretário Municipal terá subsídios fixados pela Câmara Municipal, em Lei específica.

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

### Capítulo V DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 23.** O vencimento dos cargos efetivos e dos cargos em comissão será obtido através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no artigo 24, conforme segue:



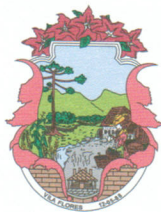


## VILA FLORES - RS

### I - Cargos de provimento efetivo:

Padrão	Coefficiente sobre o padrão referencial
01	1,00
02	1,00
03	1,10
04	1,20
05	1,30
06	1,50
07	1,60
08	1,70
09	1,80
10	1,91
11	2,10
12	2,40
13	2,45
14	2,75
15	2,85
16	2,95
17	3,01
18	3,13
19	3,53
20	3,60
21	4,05
22	4,27
23	4,70
24	5,05
25	5,65
26	6,20
27	6,75
28	7,30
29	7,70
30	8,10
31	8,42
32	9,00
33	9,50
34	10,35
35	11,00
36	12,00
37	13,50





## VILA FLORES - RS

### II - Cargos de provimento em comissão e funções gratificadas:

Padrão CC	Coeficiente	Padrão FG	Coeficiente
CC-1	1,83	FG- 1	0,5
CC-2	2,2	FG-2	0,6
CC-3	2,6	FG-3	0,7
CC-4	3,13	FG-4	0,8
CC-5	4,05	FG-5	1,0
CC-6	4,85	FG-6	1,5
CC-7	6,5	FG-7	2,0

**Art. 24.** O valor do padrão referencial é fixado em R\$ 1.158,76 (um mil centos e cinquenta e oito reais e setenta e seis centavos).

### Capítulo VI

#### Seção I

#### DO PROGRAMA DA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Art. 25.** O programa de qualificação dos servidores municipais, titulares de cargos de provimento efetivo e em comissão, tem como objetivo promover a sua capacitação e aperfeiçoamento, visando um melhor desempenho de suas funções.

**Art. 26.** Para a implementação do programa a Administração Municipal:

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

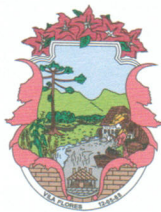
II – autorizará ou determinará o afastamento do servidor, sem prejuízo de sua remuneração, para participar de treinamentos, seminários e congressos realizados nas suas respectivas áreas de atuação;

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

**Art. 27.** Os treinamentos, seminários e congressos poderão ser internos, quando desenvolvidos pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externos, quando executados por órgão ou entidade especializada.

**§1º.** Quando o evento for externo e a participação for solicitada pelo servidor, este deverá apresentar requerimento à Administração, com 10 (dez) dias de antecedência da sua realização, com as seguintes informações:





## VILA FLORES - RS

- I – título do evento que deseja participar, anexando o seu conteúdo programático;
- II – os objetivos do evento do qual pretende participar e a entidade promotora;
- III – local, horário e período de duração;
- IV – valor, quando a pretensão for de que este seja custeado pelo Município.

**§2º.** O servidor deverá aguardar em exercício o despacho permissivo ao afastamento a que se refere o inciso II do artigo 26, sob pena de incorrer em falta não justificada.

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

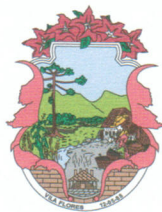
**Art. 28.** Concluído o evento, o servidor, no prazo de 10 (dez) dias, encaminhará relatório circunstanciado à chefia, informando:

- I – sua frequência no evento;
- II – o seu grau de aproveitamento, quando for o caso;
- III – as atividades desenvolvidas;
- IV – os conhecimentos e as informações recebidas e a possibilidade de aplicação no desempenho de suas atribuições;
- V – sua avaliação pessoal do evento.

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

**Art. 29.** A dispensa do servidor titular de cargo de provimento efetivo para realizar atividades de estudo regulares no período em que as disciplinas do curso ocorrerem durante a jornada de trabalho a que está submetido, sem prejuízo da remuneração, somente será possível mediante a compensação de horário, e desde que devidamente autorizado pela autoridade superior, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.





## VILA FLORES - RS

### Capítulo VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 30.** Ficam extintos todos os cargos e funções gratificadas existentes na Administração centralizada do Executivo Municipal, anteriores à vigência desta Lei.

**Parágrafo Único.** Excetua-se do disposto neste artigo os cargos relacionados no artigo 31 desta Lei e os do magistério municipal, que possuem quadro próprio.

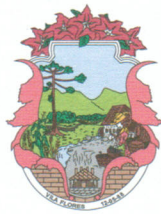
**Art. 31.** São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, quando vagarem os seguintes cargos de provimento efetivo:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de Vagas	Padrão	Coeficiente
Doméstica	06	06	1,50
Fiscal Sanitário	01	20	3,60
Médico 12 Horas	01	24	5,05
Oficial Administrativo	01	16	2,95
Técnico Agrícola	01	12	2,40
Vigilante	01	09	1,80

**Art. 32.** Os atuais servidores concursados do Município, ocupantes dos cargos extintos pelo artigo 31, devidamente habilitados, serão aproveitados em cargos equivalentes, criados por esta Lei, sendo enquadrados nas classes de acordo com o tempo de exercício na função efetiva, observadas às seguintes regras:

- I - na classe A, os que possuem até cinco anos de tempo de serviço;
- II - na classe B, os que possuem mais de cinco até dez anos de tempo de serviço;
- III - na classe C, os que possuem mais de dez até quinze anos de tempo de serviço;
- IV - na classe D, os que possuem mais de quinze anos até vinte anos de tempo de serviço;
- V - na classe E, os que possuem mais de vinte anos até vinte e cinco anos de tempo de serviço;
- VI - na classe F, os que possuem mais de vinte e cinco anos até trinta anos de serviço;





## VILA FLORES - RS

**VII** – na classe G, os que possuem mais de trinta anos até trinta e cinco anos de serviço; e,

**VIII** – na classe H, os que possuem mais de trinta e cinco anos de serviço.

**§1º.** O tempo remanescente ao mínimo exigido para o enquadramento, se houver, será aproveitado para fins da próxima promoção, observadas as causas de suspensão e interrupção previstas nesta Lei.

**§2º.** Os atuais ocupantes dos cargos em comissão extintos pelo artigo 31, devidamente habilitados, poderão ser aproveitados em cargos equivalentes, criados por esta Lei.

**§3º.** A partir da vigência da presente Lei, a Administração Municipal deverá, nos próximos 60 (sessenta) dias, providenciar os atos de enquadramento de cada servidor, de acordo com as regras constantes neste dispositivo, o que será feito através da edição de Portaria e do devido registro na ficha funcional do servidor.

**Art. 33.** Fica assegurada aos servidores abrangidos por esta Lei a irredutibilidade de vencimentos, nos termos do que preconiza o inciso XV, do artigo 37, da Constituição Federal.

**Parágrafo Único.** Se, em razão dos termos da presente Lei, ocorrer, efetivamente, a redução do quantum remuneratório, será assegurado ao servidor o pagamento de uma parcela autônoma, que será atualizada pela Revisão Geral Anual.

**Art. 34.** Além das vantagens previstas nesta Lei, os servidores fazem jus a todas as demais, previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e em outras leis esparsas.

**Art. 35.** Os concursos públicos realizados ou em andamento na data de vigência desta Lei, para provimento de cargos ora extintos, terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação ou, se transformados, naqueles resultantes da transformação.

**Art. 36.** O cargo de Odontólogo passará a ter carga horária de 20 (vinte) horas semanais, sendo respeitada a proporcionalidade no aumento da remuneração.

**Art. 37.** O cargo de Assistente Social passará a ter carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sendo respeitada a proporcionalidade no aumento da remuneração.

**Art. 38.** A gratificação por escolaridade, disciplinada pelo art. 20 terá vigência a partir desta Lei, não se aplicando a situações pretéritas.

**Art. 39.** As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias específicas.



## VILA FLORES - RS

**Art. 40.** São revogadas as Leis Municipais nº 1237, de 27 de dezembro de 2005; nº 1457, de 21 de julho de 2009; nº 1466, de 25 de setembro de 2009; nº 1478, de 10 de novembro de 2009; nº 1489, de 08 de dezembro de 2009; nº 1490, de 29 de dezembro de 2009; nº 1498, de 26 de janeiro de 2010, nº 1584, de 06 de abril de 2011; nº 1623, de 11 de outubro de 2011; nº 1634, de 09 de novembro de 2011; nº 1642, de 21 de dezembro de 2011; nº 1646, de 03 de janeiro de 2012; nº 1647, de 03 de janeiro de 2012; nº 1688, de 05 de junho de 2012; nº 1726, de 22 de janeiro de 2013; nº 1727, de 22 de janeiro de 2013; nº 1824, de 18 de dezembro de 2013; nº 1825, de 18 de dezembro de 2013; nº 1850 de 18 de março de 2014; nº 1865, de 15 de abril de 2014; nº 1866, de 15 de abril de 2014; nº 1884, de 02 de julho de 2014; nº 1934, de 14 de janeiro de 2015; nº 1950, de 10 de março de 2015; nº 1965, de 14 abril de 2015; nº 1972, de 22 de abril de 2015; nº 1996, de 15 de julho de 2015; nº 2026, de 22 de dezembro de 2015; nº 2036, de 28 de janeiro de 2016; nº 2071, de 21 de junho de 2016; nº 2103, de 10 de janeiro de 2017; nº 2172, de 10 de janeiro de 2018; nº 2229, de 15 de janeiro de 2019; nº 2268, de 21 de maio de 2019; nº 2328, de 15 de janeiro de 2020; nº 2389, de 20 de janeiro de 2021; nº 2484, de 18 de janeiro de 2022.

**Art. 41.** Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal**, aos xxx dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois.

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE  
Prefeito Municipal





## VILA FLORES - RS

### ANEXO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**PADRÃO: 06**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde - UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob







## VILA FLORES - RS

coordenação da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais, executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino médio completo;

c) outros:

c.1) residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de processo seletivo público ou concurso público;

c.2) haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

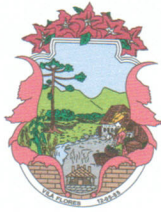
### CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

PADRÃO: 06

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo Sistema Único de Saúde, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** Proceder a visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas de saúde; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência





## VILA FLORES - RS

de colaboração por parte dos munícipes; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desenvolver outras atividades pertinentes à função de Agente, executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino médio completo;

c) outros:

c.1) residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de processo seletivo público ou concurso público;

c.2) haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate a Endemias.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

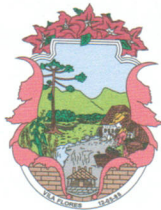
### CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

### PADRÃO: 22

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

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** executar atividades inerentes à prestação de serviços na área de atuação profissional de serviço social; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e organizações sociais; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública





## VILA FLORES - RS

direta e indireta, com relação às matérias específicas de serviço social; efetuar o planejamento, a organização e administração de serviços sociais nas unidade de prestação desses serviços em nível municipal; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de concessão de benefícios e execução de programas e serviços sociais; prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; pesquisar a origem e natureza dos problemas, mediante entrevistas ou outros métodos, avaliar o ambiente e as particularidades de indivíduos e grupos; observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições; solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social; elaborar laudos técnicos, estudos sociais e realizar perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do serviço social; executar atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; treinar, avaliar e supervisionar diretamente os estagiários de serviço social; operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; executar as atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; realizar atividades de serviço social no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no âmbito dos programas Bolsa Família, Atenção Integral a Família – PAIF, Projovem, Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, e outros programas de Assistência Social, instituídos pelo Município ou implementados por intermédio de convênios com a União, Estado e outros Municípios; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

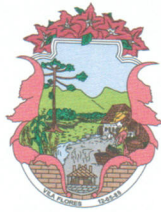
- a) horário de trabalho: período de 30 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO





## VILA FLORES - RS

### PADRÃO: 12

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento; executar serviços complexos, de cunho administrativo que envolva interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** redigir informações, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de digitação em geral; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar a conferir folhas de pagamentos; organizar e classificar expedientes e documentos; organizar arquivos; fazer o controle da movimentação de processos e papéis, organizar mapas e boletins administrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; executar outras tarefas semelhantes; providenciar a expedição, recebimento, encaminhamento e protocolo de documentos e correspondências; examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e/ou verificar a exatidão de qualquer documento de receita e despesa, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; auxiliar no processamento e execução das atividades da área de pessoal; auxiliar na elaboração de projetos; organizar documentos e elaborar pareceres, a fim de encaminhar aos órgãos competentes; prestar esclarecimentos, orientações e efetuar inscrições de programas específicos direcionados à comunidade; elaborar atas e emitir pareceres deferindo ou indeferindo decisões tomadas em reuniões; emitir requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes; manter controle através de registros de documentos importantes e liberar os mesmos conforme necessidades evidenciadas; arquivar documentos de controle e conferi-los para proceder baixas; encaminhar a órgão competentes o resumo das operações dos produtores; conferir documentos e realizar cadastramentos; recadastrar produtores, a fim de certificar-se da continuidade do meio produtivo do Município e simultaneamente proceder ao levantamento do ICMS; executar o recebimento dos talões de produtores rurais com a conferência de notas e contra notas, sua tabulação e digitação no sistema de controle da Receita Estadual, solicitar e entregar novos talões, dentre outras atividades relativas ao Setor Primário; conferir documentos, emitir relatórios e manter controle de estoques; organizar e orientar a elaboração de fichários, e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquéritos; integrar grupos operacionais; efetivar o cumprimento da lei do serviço militar acerca de alistamento, seleção, convocação, incorporação ou matrícula, controle de reservistas, excesso de contingentes e outras obrigações pertinentes; responsabilizar-se pelo encaminhamento ao órgão competente a solicitação de registros de identidade e entregá-las ao destinatário; realizar o levantamento, identificação, reavaliação, inventário e manter o registro do patrimônio e da movimentação de bens; receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; realizar outras tarefas correlatas.

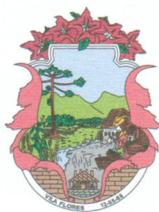
### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)  
Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)





## VILA FLORES - RS

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo;

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

### PADRÃO: 08

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** prestar todo o atendimento e cuidados necessários às crianças sob sua responsabilidade.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** atender global e permanentemente os grupos de crianças, segundo orientações recebidas; auxiliar professores na aplicação de programas psicopedagógicos, mantendo em harmonia o trabalho desenvolvido com as crianças; valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades considerando as necessidades dos menores: corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na perspectiva de contribuir para formação de crianças felizes e saudáveis; estar comprometido com as crianças, dando-lhes atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo suas singularidades; acompanhar, junto com professores e direção da escola, a aprendizagem dos alunos no que se refere à elaboração e registro dos relatórios de avaliação; cumprir horário determinado pela escola, atendendo as necessidades da mesma; participar de encontros, cursos, palestras e reuniões e atividades organizadas pela escola, visando à atualização que propicie o aprimoramento de seu desempenho profissional; realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo normas previamente estabelecidas; administrar alimentos e acompanhar a alimentação dos alunos; executar as atividades lúdicas programadas e oportunizar recreação livre às crianças; cumprir as demais atribuições determinadas na proposta Pedagógico-Administrativa da instituição de ensino; atuar como um facilitador no desenvolvimento integral da criança adotando uma atitude pedagógica na formação e de orientação estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma auto imagem positiva e saudável; executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

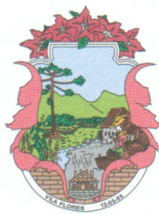
### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)  
Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)







## VILA FLORES - RS

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo;
- c) Outros:
  - a) curso de capacitação na área de educação infantil, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
  - b) avaliação psicológica.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE FARMÁCIA

#### PADRÃO: 08

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar tarefas auxiliares no setor de dispensação de medicamentos sempre sob a supervisão do farmacêutico.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** auxiliar no atendimento, organizar os medicamentos por setor, repor medicamentos e materiais, interpretar prescrições médicas, esclarecer dúvidas em geral, auxiliar o farmacêutico e demais atividades correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo;

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

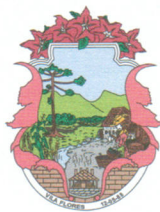
- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

#### PADRÃO: 08

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do odontólogo.





## VILA FLORES - RS

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** organizar e executar atividades de higiene bucal; preparar o paciente para o atendimento; separar a ficha e o histórico do paciente; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; remover suturas; efetuar a limpeza e assepsia no pós-operatório; fotografar a arcada dentária do paciente e outros pequenos procedimentos; executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

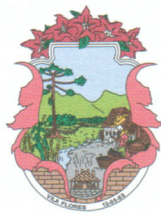
**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR**

**PADRÃO: 24**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operar sistemas, tanto manuais como informatizados; controlar os resultados dos serviços contábeis.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros





## VILA FLORES - RS

meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle interno; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

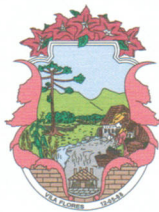
- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais.
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA**





## VILA FLORES - RS

### **PADRÃO: 14**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos elétricos e de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação da aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e de sinalização; emitir laudos técnicos relativos à sua área de atuação, quando solicitado; efetuar a montagem e desmontagem de quadros de comando elétricos; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino fundamental completo;
- c) habilitação: curso específico na área.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual;
- c) serviço externo, contato com o público.

### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

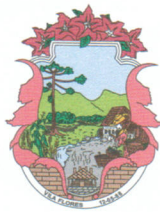
a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO – 20 HORAS**

### **PADRÃO: 15**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de saúde do Município.





## VILA FLORES - RS

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** prestar serviços na unidade sanitária; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas à pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorro de urgência; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; participar de programas de educação sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino superior completo;

c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais;

b) o exercício da carga horária poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos, feriados e em regime de plantões;

c) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual

d) serviço externo, contato com o público.

**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

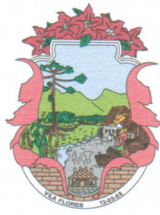
**CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO – 40 HORAS**

**PADRÃO: 25**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** prestar serviços de enfermagem na unidade de saúde e Estratégia de Saúde da Família (ESF).

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem na Estratégia de Saúde da Família (ESF) e, quando necessário, no domicílio; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas





## VILA FLORES - RS

de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista à aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnico-administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes as necessidades de enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; supervisionar e coordenar as ações de capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do Município; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; executar atividades correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

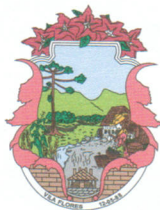
### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) o exercício da carga horária poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos, feriados e em regime de plantões;
- c) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual
- d) serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.





## VILA FLORES - RS

### **CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO**

#### **PADRÃO: 13**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

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

#### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

#### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

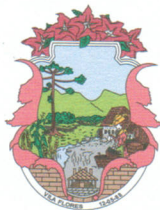
#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais;
- b) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual
- c) serviço externo, contato com o público.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL AMBIENTAL**

#### **PADRÃO: 11**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das que utilizam de bens naturais.



## VILA FLORES - RS

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente, bem como elaborar Termos de Compromisso Ambiental entre as partes; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação 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; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino superior completo em Geologia, Biologia, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal ou Gestão Ambiental.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

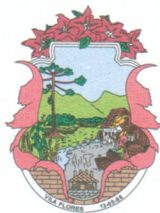
### CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

PADRÃO: 11

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** exercer a fiscalização de obras e posturas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, te-





## VILA FLORES - RS

lhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros do Município nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; colaborar nas diversas tarefas referentes à estradas, pontes, etc.; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: escolaridade: ensino superior completo em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIO – ENSINO SUPERIOR

PADRÃO: 21

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos e realizar serviços de profilaxia e policiamento sanitário de inspeção dos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, condições de conservação e transporte, assim como dos imóveis utilizados nos estabelecimentos de ensino, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, saneamento e meio ambiente em geral a fim de proteger a saúde da coletividade; encaminhar dados ilustrativos e articular ações com as áreas técnica e administrativa





## VILA FLORES - RS

em conjunto com as áreas da saúde e meio ambiente, agricultura e fazenda agilizando medidas de solução para atender necessidades.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas; executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas.

### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: escolaridade: ensino superior completo em Biologia, Engenharia de Alimentos, Nutrição, Engenharia Química, Engenharia Sanitária ou Medicina Veterinária.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

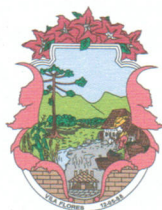
### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO**







## VILA FLORES - RS

### PADRÃO: 21

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária, quando solicitado; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; coordenar e executar o recebimento dos talões de produtores rurais com a conferência de notas e contra notas, sua tabulação e digitação no sistema de controle da Receita Estadual, solicitar e entregar novos talões, dentre outras atividades relativas ao setor primário; apresentar relatórios de atividades; outras atribuições correlatas e afins.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino superior completo em Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

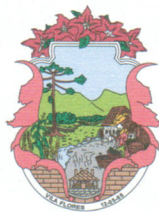
### CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA

### PADRÃO: 13

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas na Unidade Básica de Saúde e em nível domiciliar, quando necessário.







## VILA FLORES - RS

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

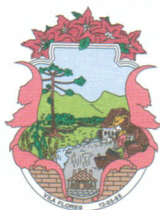
**CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO**

**PADRÃO: 14**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas e motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistorias mecânicas em veículos automotores.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** reparar, substituir e ajustar peças de veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, a óleo ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem do motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar





## VILA FLORES - RS

sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino fundamental completo;
- c) habilitação: curso específico na área.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual;
- c) serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO ESF – 20 HORAS

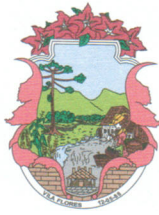
### PADRÃO: 32

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde e prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Estratégia de Saúde da Família - ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Técnicos de Enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; participar do processo de territorialização e mapea-







## VILA FLORES - RS

mento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; participar de juntas médicas; executar outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

- a) concurso público.

### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

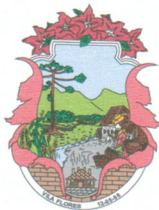
### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais;
- b) o exercício da carga horária poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos, feriados e em regime de plantões;
- c) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual;
- d) outras: serviço externo, contato com o público.

### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.





## VILA FLORES - RS

**CATEGORIA FUNCIONAL:** MÉDICO – 30 HORAS

**PADRÃO:** 37

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** prestar assistência médica preventiva e curativa inerentes à especialização médica clínica geral dos pacientes.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** atender consultas médicas ambulatoriais na Unidade de Saúde e efetuar exames médicos à comunidade em geral; examinar servidores públicos para fins de ingresso, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; participar de juntas médicas; executar outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 30 horas semanais;
- b) o exercício da carga horária poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos, feriados e em regime de plantões;
- c) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual;
- d) outras: serviço externo, contato com o público.

**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

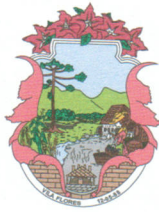
a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** MÉDICO CARDIOLOGISTA

**PADRÃO:** 10

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** aplicar os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano, especialmente na área de Cardiologia.





## VILA FLORES - RS

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** realizar consultas e atendimentos médicos; efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitir diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames complementares; encaminhar o paciente para outra especialidade médica, quando necessário; analisar e interpretar resultados de exames, para informar ou confirmar o diagnóstico; orientar os pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, fazendo constar as conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; participar de juntas médicas; executar outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão, com especialização na área de cardiologia.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 03 horas semanais;
- b) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual;
- c) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

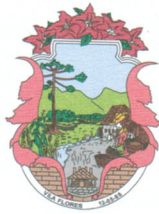
### CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECOLOGISTA

**PADRÃO: 17**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** aplicar os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico da saúde da mulher.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** realizar consultas e atendimentos médicos na área de ginecologia e obstetrícia; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento das pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área de atuação; acompanhar a gestação, cuidando da saúde tanto da gestante, quanto do feto; encaminhar a paciente para outra especialidade médica, quando necessário; analisar e interpretar resultados de exames, para informar ou confirmar o diagnóstico; orientar as





## VILA FLORES - RS

pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro das pacientes examinadas, fazendo constar as conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; 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; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; participar de juntas médicas; executar outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino superior completo;

c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão, com especialização na área de ginecologia.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário de trabalho: período de 08 horas semanais;

b) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual;

c) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

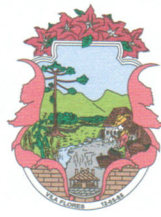
a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA

PADRÃO: 17

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** realizar consultas e atendimentos médicos na área de pediatria; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área de atuação; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; encaminhar o paciente para outra especialidade médica, quando necessário; analisar e



## VILA FLORES - RS

interpretar resultados de exames, para informar ou confirmar o diagnóstico; orientar os pacientes/responsáveis sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, fazendo constar as conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; participar de juntas médicas; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão, com especialização na área de pediatria.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 08 horas semanais;
- b) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual;
- c) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

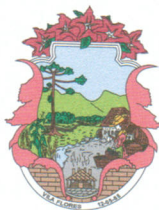
### CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PSIQUIATRA

PADRÃO: 10

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** aplicar os conhecimentos da medicina na prevenção e diagnóstico de enfermidades, especialmente na área de Psiquiatria.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** realizar consultas e atendimentos médicos na área de psiquiatria; realizar observações clínicas-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão; fornecer pareceres psiquiátricos solicitados pela Justiça; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação de pacientes que passaram por internações; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área de atuação; orientar os pacientes e/ou familiares sobre meios e atitudes pa-





## VILA FLORES - RS

ra restabelecer ou conservar a saúde; anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro dos pacientes examinados, fazendo constar as conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública; participar de juntas médicas; executar outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão, com especialização na área de psiquiatria.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 03 horas semanais;
- b) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual;
- c) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

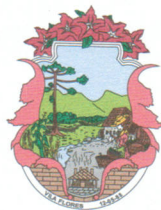
- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

**PADRÃO: 15**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; atuar junto ao Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M.; emitir documentos relativos ao transporte de animais com informações essenciais sobre a rastreabilidade; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames,



## VILA FLORES - RS

diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal; executar outras tarefas correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino superior completo;

c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR

### PADRÃO: 08

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** desenvolver atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** incentivar e orientar crianças ou adolescentes a desenvolver hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender e acompanhar as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; acompanhar e orientar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir a entrada e saída dos alunos; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos ou outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em caso de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar a autoridade competente os atos relacionados à indisciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários das unidades escolares e os usuários dos serviços educacionais; atender às necessidades da Escola, colocando-se à disposição para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.





## VILA FLORES - RS

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo;
- c) avaliação psicológica.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

### PADRÃO: 13

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

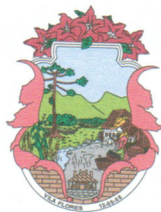
**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, entre outros; preencher planilhas de controle de quilometragem e destino de viagens; auxiliar no carregamento e descarregamento de veículos; obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; executar tarefas afins.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino fundamental completo;



## VILA FLORES - RS

c) habilitação: carteira nacional de habilitação, no mínimo categoria tipo "D", além de curso de transporte coletivo de passageiros.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

### PADRÃO: 13

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos de saúde pública, educação e de outros similares; organizar e executar políticas públicas de reeducação alimentar à população, objetivando estabelecer hábitos alimentares saudáveis; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; organizar e monitorar o cardápio das escolas municipais, a fim de implementar programas de educação e de suplementação alimentar que auxiliem o crescimento e a melhora das condições de saúde dos alunos, inclusive combatendo patologias oriundas da má educação alimentar; estabelecer programas de educação e de suplemento alimentar; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; atuar em parceria com a atividade dos profissionais de saúde, viabilizando auxílio aos programas de saúde preventiva e curativa; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.





## VILA FLORES - RS

### **CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO**

#### **PADRÃO: 31**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** desenvolver atividades envolvendo diagnósticos, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório e de radiografia, bem como participar de programas voltados à saúde pública.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** realizar os procedimentos clínicos definidos nas normas operacionais básicas do Sistema Único de Saúde – SUS e nas normas operacionais da Assistência à Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; realizar odontologia preventiva, incluindo atividades de caráter educativo; fazer diagnósticos, realizando o respectivo tratamento, encaminhando e orientando os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; participar de juntas médicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

- a) concurso público.

#### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

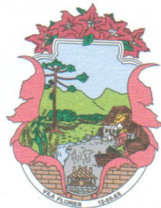
- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

#### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.



## VILA FLORES - RS

**CATEGORIA FUNCIONAL:** OPERADOR DE BRITADOR

**PADRÃO:** 12

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** operar equipamentos de britagem e seus acessórios, em todas suas fases.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** operar os equipamentos junto ao Britador Municipal, realizando as atividades próprias para a produção de brita, a ser destinada às obras e serviços prestados pelo Município; auxiliar no conserto dos equipamentos de britagem; auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais próprios para o Britador Municipal; cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos equipamentos do britador; ajustar as correias do conjunto de britagem; executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino fundamental incompleto.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;

b) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual.

**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

**CATEGORIA FUNCIONAL:** OPERADOR DE MÁQUINAS

**PADRÃO:** 15

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis, com ou sem implementos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** operar veículos motorizados, tais como: guinchos, guindastes, retroescavadeiras, carros plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder a escavações, bem como transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de nível; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom





## VILA FLORES - RS

funcionamento; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento das máquinas e dos equipamentos; executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino fundamental incompleto;

c) habilitação: carteira nacional de habilitação, no mínimo categoria tipo "C".

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;

b) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual.

c) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos de turismo desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO: 08

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** cumprir, realizar e executar todo tipo de trabalho que exija esforço físico.

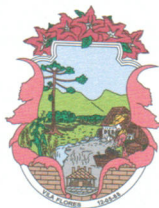
**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral e roçadas; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e parques municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; manejar instrumentos e implementos agrícolas; executar serviços agrícolas, entre plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, dentre outros; aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de praças e do horto florestal; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e da oficina; executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: camara@pmvilaflores.com.br  
Home page: www.vilaflores.rs.leg.br



## VILA FLORES - RS

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino fundamental incompleto;

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos e equipamentos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida.

### CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO – 12 HORAS

**PADRÃO: 16**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia clínica, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento e tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, entre outros; atender crianças portadoras de deficiências, com problemas mentais e sensorial ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se 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; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar outras tarefas correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

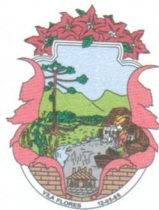
### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)  
Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)





## VILA FLORES - RS

c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 12 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO – 20 HORAS

PADRÃO: 19

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia clínica, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento e tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, entre outros; atender crianças portadoras de deficiências, com problemas mentais e sensorial ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se 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; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar outras tarefas correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

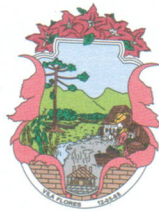
- a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.



## VILA FLORES - RS

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICOPEDAGOGO - 12 HORAS**

**PADRÃO: 08**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** realizar diagnósticos e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos em espaços institucionais, de acordo com a sua atividade fim, na municipalidade, atuando na parte psicopedagógica clínica e educacional.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** intervir, visando à solução dos problemas de aprendizagem e tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino da rede pública; realizar diagnósticos e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas; oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos em espaços institucionais; atuar em equipes multidisciplinares e, com profissionais da saúde e serviço social, na orientação, coordenação e supervisão de ações de integração de crianças, jovens e adultos, na família, na escola, no mercado de trabalho e na sociedade em geral; executar outras tarefas correlatas.

### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino superior completo em Psicopedagogia ou Pós- Graduação *Latu Sensu*, Especialização em Psicopedagogia, desde que na graduação tenha concluído curso de Psicologia, Pedagogia e outra Licenciatura;

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) horário de trabalho: período de 12 horas semanais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICOPEDAGOGO - 20 HORAS**

**PADRÃO: 15**

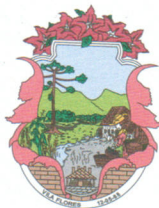
**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** realizar diagnósticos e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos em espaços institucionais, de acordo com a sua atividade fim, na municipalidade, atuando na parte psicopedagógica clínica e educacional.



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)  
Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)







## VILA FLORES - RS

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** intervir, visando à solução dos problemas de aprendizagem e tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino da rede pública; realizar diagnósticos e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas; oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos em espaços institucionais; atuar em equipes multidisciplinares e, com profissionais da saúde e serviço social, na orientação, coordenação e supervisão de ações de integração de crianças, jovens e adultos, na família, na escola, no mercado de trabalho e na sociedade em geral; executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino superior completo em Psicopedagogia ou Pós- Graduação *Latu Sensu*, Especialização em Psicopedagogia, desde que na graduação tenha concluído curso de Psicologia, Pedagogia e outra Licenciatura;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.

**CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**PADRÃO: 12**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escola; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e às médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela





## VILA FLORES - RS

escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; participar de reuniões e eventos programados pela escola ou pelos Círculos de Pais e Mestres – CPMs; digitar documentos; executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo;

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

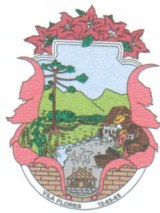
PADRÃO: 12

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** prestar assistência a pacientes na Unidade de Saúde Municipal ou em domicílio, no serviço de enfermagem desenvolvido no estabelecimento específico.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de infecções; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: aferir sinais vitais, ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de procedimentos e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material,







## VILA FLORES - RS

de equipamentos e de dependências da unidade de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados às suas atribuições; executar outras tarefas correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) o exercício da carga horária poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos, feriados e em regime de plantões;
- c) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos e equipamentos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida.

### CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM- ESF

PADRÃO: 12

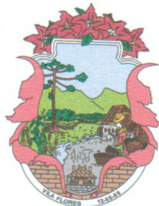
**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços da Unidade de Saúde e no domicílio/comunidade.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle de doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; executar outras tarefas correlatas, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: camara@pmvilaflores.com.br  
Home page: www.vilaflores.rs.leg.br



## VILA FLORES - RS

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) o exercício da carga horária poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos, feriados e em regime de plantões;
- c) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos e equipamentos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida.

### CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

PADRÃO: 21

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** controlar os fundos em moeda corrente, registrando a entrada e saída de dinheiro, orientando tecnicamente recebimentos e pagamentos assim como administrar atividades relativas à sua área de atuação, para assegurar a regularidade da movimentação monetária.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** responder pela abertura e fechamento do caixa, adotando providências necessárias, para permitir o fechamento das atividades; receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do quadro de pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas semelhantes; responder pelo processamento do fluxo de caixa da instituição, relacionando pagamentos e recebimentos, a fim de gerar informações necessárias ao planejamento financeiro; executar o controle físico e a guarda de talões de cheques e demais documentos financeiros, providenciando medidas de segurança necessárias, para garantir sua correta distribuição; providenciar pagamentos a fornecedores, serviços contratados e reembolso de despesas, preparando emissão de cheques e recibos, para formalização das operações; executar outras tarefas correlatas.

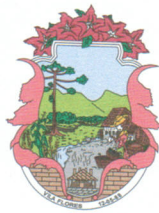
### FORMA DE RECRUTAMENTO:



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)  
Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)







## VILA FLORES - RS

a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito ou Gestão Financeira;

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

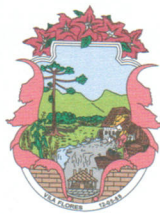
- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos e equipamentos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida.

### CATEGORIA FUNCIONAL: TURISMÓLOGO

**PADRÃO: 16**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** planejar, organizar e operacionalizar ações voltadas ao desenvolvimento do turismo.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a visita e a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público, em diferentes escalas e tipologias; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos que atendam ao setor turístico; executar outras atividades correlatas.



## VILA FLORES - RS

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;  
b) escolaridade: ensino superior completo em Turismo ou Turismo e Hotelaria.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;  
b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos e equipamentos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida.

## ANEXO II DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

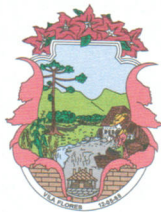
### CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA

PADRÃO: CC-2  
FG-5

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** estabelecer elos entre o Poder Público e a comunidade criando canal direto de comunicação e integração de modo que as demandas sejam identificadas, priorizadas e consolidadas através de ações práticas e efetivas; coordenar o sistema de comunicação, interno e externo, com o propósito de divulgar através da imprensa falada, escrita e televisionada, bem redes sociais, atos administrativos, conferindo caráter de transparência e de divulgação.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** determinar recursos e técnicas de comunicação, divulgação e informação de caráter institucional; responsabilizar-se pelo protocolo de solenidades e cerimoniais; divulgar nas rádios, jornais e televisão e internet os atos oficiais da Administração Pública; coordenar propaganda e marketing; articular ações internas e externas entre o Executivo e a comunidade para fortalecer laços de interação e proximidade entre estas duas instâncias através de contato direto e sistemático, analisando a realidade externa e repassando informações ao Executivo, a fim de subsidiar o estabelecimento de diretrizes conforme necessidades presentes e futuras da comunidade em geral; analisar previamente as condições dos solicitantes e do solicitado, coordenando ações para que as demandas privadas se transformem em demandas públicas e de cunho institucional, conferindo caráter de uniformidade das ações e de ganhos comunitários; colaborar no encaminhamento das decisões sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas,





## VILA FLORES - RS

utilizando-se das informações coletadas para definições de objetivos; auxiliar no planejamento e apresentação dos programas e ações a serem desencadeadas, verificando normas e procedimentos a serem seguidos para garantir a implantação e fluxo dos trabalhos; informar o executivo do andamento das atividades para contribuir na avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação com as políticas estabelecidas, constatando o impacto das mesmas; representar o executivo em reuniões, comitês e outros emitindo ou recebendo pareceres em assuntos de interesses; documentar informações através da elaboração de relatórios e fornecer registros de atividades realizadas mantendo dados atualizados e sob sigilo.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) cargo em comissão ou função gratificada.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

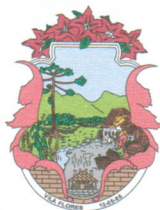
a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO: CC-4  
FG-5

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** exercer a advocacia do Município; representar o Município judicial e extrajudicialmente em todas as instâncias e graus de jurisdição; prestar serviços de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito, aos Secretários e às autoridades máximas dos órgãos da Administração Indireta.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** manifestar-se verbalmente sobre matéria objeto de consulta; emitir pareceres pessoais conclusivos, fundamentados na legislação, bem como, face à complexidade do fato, na doutrina e na jurisprudência; relatar pareceres coletivos; emitir informações quando o assunto objeto de consulta foi examinado e decidido, através de parecer normativo aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; participar da elaboração, exame ou revisão de projetos de lei e de decretos da competência municipal; preparar vetos em projetos de lei, aprovados pela Câmara



## VILA FLORES - RS

Municipal, quando conflitantes com princípio constitucional ou contrários ao interesse público; estudar e minutar contratos, termos de compromisso, concessões, permissões, autorizações, convênios, escrituras e outros atos; manifestar-se, conclusivamente, nas minutas de editais de licitação e demais atos do processo licitatório; elaborar informações, a serem prestadas ao Poder Judiciário, em mandados de segurança impetrados contra autoridades do Município; representar judicialmente o Município nas ações de qualquer natureza e em todos os graus de jurisdição; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; promover a defesa do Município nas causas relativas aos bens do seu domínio; efetivar, amigável ou judicialmente, as desapropriações promovidas pelo Município; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o governo a solucionar problemas administrativos; orientar a informatização da legislação, doutrina ou jurisprudência de interesse do Município; ser responsável pelos serviços auxiliares necessários ao cumprimento das tarefas e competências inerentes ao cargo; exercer outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) cargo em comissão ou função gratificada.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo em Direito;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

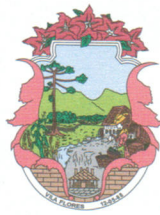
### CARGO: CHEFE DE GABINETE

PADRÃO: CC-5  
FG-5

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** promover e ampliar o poder de gerenciamento da municipalidade, assumindo papel de catalisador e de executor, fortalecendo parcerias com o executivo para ter eficiência e agilidade, conciliando-as aos recursos, metas e resultados; assessorar os gestores da Administração Pública através da integração, parcerias e descentralização; atuar como facilitador e fomentador de composições, focalizando interesses comuns e buscando as melhores soluções para o conjunto da sociedade.







## VILA FLORES - RS

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** exercer atividades de gerenciamento, planejando, estabelecendo metas, prioridades administrativas, implementando e impulsionando projetos, serviços e obras respaldando-se em modernas técnicas administrativas; acompanhar programas e sua execução, avaliando resultados para assegurar o processamento normal e o emprego adequado de recursos, a fim de promover eficiência e eficácia da gestão pública; impulsionar e coordenar estratégias definidas pelo executivo, movimentando os recursos disponíveis como a Procuradoria Jurídica entre outros, definindo prazos, custos, para respaldar a execução técnica de suas ações; estimar a capacidade de criação e da adaptação de projetos, buscando resultados satisfatórios, através da otimização de recursos para garantir melhor qualidade de vida a população sem refletir nos serviços essenciais e de rotina; fomentar e expandir projetos e programas; articular sua área gerencial com o apoio de ferramentas formais - secretários e estrutura administrativa - promovendo seu entrosamento e direcionamento para fortalecer a visão de gestão voltada para resultados; discutir com os gestores da administração formas e alternativas de planejamento e definição de metas; estabelecer ou aprovar métodos e procedimentos, horários e percursos, com base nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos materiais, financeiros e humanos, definindo prioridades, sistemas e rotinas relacionados a esses serviços; organizar as atividades programadas, delegando as diversas áreas, definindo normas e processos a serem seguidos para assegurar o fluxo normal das mesmas; buscar melhoria do desempenho administrativo, construindo e fortalecendo parcerias para revitalizar o município através de terceirizações, privatizações e outros meios; detectar necessidades e objetivos governamental e estabelecer contatos com as principais demandas da coletividade, identificando previamente como a iniciativa privada pode contribuir nestas resoluções; atuar como interlocutor e como facilitador das possíveis composições entre os segmentos público e privado; atuar na definição de diretrizes urbanísticas, pela Câmara Municipal e pelo Executivo promovendo a indispensável interface; dar encaminhamento de teses das mais complexas, como a elaboração e definição de planos diretores, conselhos comunitários, entre outras; atuar como facilitador e fomentador de composições, focalizando os interesses comuns, promovendo parcerias entre governo e iniciativa privada; auxiliar na definição de planos de desenvolvimento criando políticas atrativas a fim de estimular os investidores; coordenar plenárias direcionadas a comunidade e, elaborar ações conjuntas imprimindo o caráter de gestão compartilhada; representar o executivo em reuniões, inaugurações, festividades, negociações e demais acontecimentos se fazendo representar ou formulando propostas de acordo, contratos e outras formas de cooperação para atender necessidades e objetivos da municipalidade.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) cargo em comissão ou função gratificada.

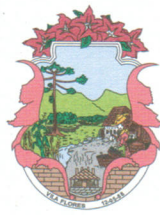
### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.





## VILA FLORES - RS

### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO**

**PADRÃO: CC-1  
FG-1**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar e supervisionar a realização dos trabalhos próprios do almoxarifado, tais como a aquisição, guarda e distribuição de material.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** organizar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à organização, aquisição, consumo, recebimento e distribuição de materiais, mediante os competentes registros; zelar pela segurança dos materiais estocados; supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas, supervisionar a embalagem de materiais para distribuição ou expedição; executar outras tarefas correlatas.

### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) cargo em comissão ou função gratificada.

### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo.

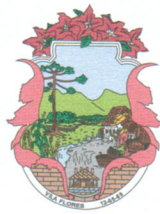
### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.





## VILA FLORES - RS

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE ATIVIDADES DESPORTIVAS E DE LAZER**

**PADRÃO: CC-2  
FG-5**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar as atividades ligadas às práticas desportivas e de lazer da população, objetivando a melhoria da qualidade de vida.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** efetuar o planejamento, organização, desenvolvimento e direção das atividades desportivas e de lazer, realizadas pelo Município, nos mais diversos setores; desenvolver atividades que objetivam a promoção de práticas desportivas e de lazer, alcançando a população da área central e do interior, com a implementação de atividades descentralizadas, que assegurem a participação de toda a comunidade; manter, expandir ou criar áreas destinadas ao lazer; dirigir e disciplinar a utilização de parques, praças e ginásios esportivos; elaborar o calendário de eventos esportivos e as competições oficiais realizadas pelo Município; proporcionar a todas as faixas etárias alguma modalidade de esportes para que possa se estimular o desenvolvimento físico, a saúde mental e a sociabilização dos munícipes; promover atividades de lazer e entretenimento os quais envolvam toda comunidade; dirigir a realização de campeonatos municipais com objetivo de promover a integração entre os munícipes, prezando pela desportividade da modalidade em questão; apoiar a realização de eventos esportivos, promovidos por entidades governamentais e órgãos representativos da comunidade; dirigir e oferecer o suporte necessário aos grupos de Terceira Idade e das comunidades; executar outras tarefas afins.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) cargo em comissão ou função gratificada.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

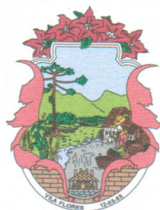
a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE CADASTRO, COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PADRÃO: CC-2  
FG-5**



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)  
Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)



## VILA FLORES - RS

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar as atividades relacionadas à gestão eficiente dos recursos públicos no que se refere à aquisição de bens, produtos e serviços, atuando diretamente nos processos de licitação, bem como, supervisionar o controle de cadastro de fornecedores.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** organizar, dirigir, orientar e supervisionar os serviços de aquisição de bens, mercadorias e serviços, acompanhando diretamente as atividades de compra; supervisionar os processos de licitação em todas suas modalidades, inclusive dispensas, iniciando o processo e acompanhando toda sua tramitação até final julgamento; elaborar calendário de licitações de acordo com a demanda de compras de bens; organizar a relação de fornecedores do Poder Público, analisando a idoneidade da empresa e de seus sócios; elaborar orçamentos prévios dos bens ou serviços que serão adquiridos pelo Poder Público; fiscalizar o recebimento e a entrega de mercadorias e a prestação de serviços, emitindo relatório quando solicitado; acompanhar a liquidação dos pagamentos quanto a sua legalidade; realizar atividades correlatas às compras, licitações e controle de cadastro.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) cargo em comissão ou função gratificada.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino médio completo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.

**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E ARTESANAL**

**PADRÃO: CC-1**

**FG-1**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** planejar, supervisionar e assessorar as atividades relacionadas ao artesanato em geral e eventos culturais, juntamente com coordenação cultural do Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** organizar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades culturais e artesanais no Município, assessorando os eventos educativos e sociais para enfatizar os aspectos culturais da comunidade; prestar informações turísticas; organizar plano de atividades para a



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)





## VILA FLORES - RS

Casa do Artesão e Centro de Eventos, juntamente com a coordenação geral cultural; auxiliar na elaboração do calendário de eventos anuais voltados à cultura local; assessorar a organização das festas oficiais do Município, quanto ao enfoque cultural e histórico; auxiliar e dirigir a realização de eventos conjuntamente com escolas, igrejas e centros culturais, promovendo a integração de jovens, idosos e demais segmentos sociais, executar outras tarefas correlatas, desde que voltadas aos propósitos culturais e artesanais.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) cargo em comissão ou função gratificada.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

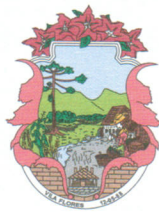
a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação

### CARGO: CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA, COMUNICAÇÃO E INCLUSÃO DIGITAL

PADRÃO: CC-2  
FG-5

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar as atividades inerentes ao uso e manutenção dos equipamentos de informática, de som e outros sistemas que possibilitem a comunicação e inclusão digital.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** organizar, dirigir, orientar e supervisionar o uso e controle da manutenção realizada nos equipamentos de informática; solicitar e analisar orçamentos para compra de equipamentos de informática, periféricos e afins; otimizar de forma racional e econômica o uso de impressoras e equipamentos de informática; aprovar requisições de serviços de manutenção; determinar a guarda e conservação dos equipamentos de informática, som e telefonia; fiscalizar o uso consciente dos equipamentos de informática por parte dos alunos da rede pública municipal e servidores do Município; manter planilha de controle de patrimônio de equipamentos de informática, registrando em cada equipamento a substituição de componentes e o valor despendido; orientar a Administração da necessidade de substituição ou aquisição de novos equipamentos; executar outras tarefas correlatas.



## VILA FLORES - RS

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) cargo em comissão ou função gratificada.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CARGO: CHEFE DO SETOR DE MÁQUINAS

PADRÃO: CC-2  
FG-5

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar atividades relativas aos serviços prestados pelo maquinário ligado à Secretaria de Obras e Trânsito, subordinado ao Secretário Municipal.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** coordenar e dirigir atividades relativas aos serviços de máquinas e equipamentos do Setor de Máquinas e chefiar os servidores no serviço de trabalho direto, atentando à subordinação ao Secretário Municipal de Obras e Trânsito; controlar a produtividade, movimentação e localização de veículos e equipamentos rodoviários da municipalidade, bem como responsabilizar-se pela manutenção dos mesmos; executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

a) cargo em comissão ou função gratificada.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino fundamental incompleto.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

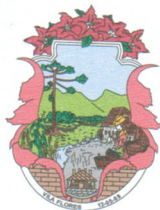
- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)  
Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)





## VILA FLORES - RS

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CARGO: CHEFE DO SETOR DE OBRAS PÚBLICAS

PADRÃO: CC-2  
FG- 5

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar e dirigir as atividades de execução de obras ligadas à Secretaria de Obras e Trânsito, exercendo voz de comando em relação aos funcionários e assegurando a qualidade na execução dos serviços.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** exercer a coordenação direta da execução das obras da Secretaria de Obras e Trânsito, através da verificação in loco dos serviços implementados; organizar e sistematizar a execução de obras, assegurando o respeito às prioridades traçadas pela Administração e o ordenamento do espaço urbano, em conjunto com a coordenação geral, bem como com o Secretário Municipal de Obras e Trânsito; executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) cargo em comissão ou função gratificada.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino fundamental incompleto.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação



## VILA FLORES - RS

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE MECÂNICA E MANUTENÇÃO**

**PADRÃO: CC-2  
FG-5**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar e dirigir atividades relativas aos serviços de manutenção de veículos e equipamentos rodoviários, no sentido de assegurar o seu correto funcionamento.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** programar, coordenar e supervisionar os serviços de instalação, paradas de máquinas para manutenção preventiva e corretiva, visando minimizar o tempo não produtivo dos equipamentos; controlar os orçamentos de gastos de reparação e manutenção, emitindo relatórios, quando solicitado; responsabilizar-se pela conservação e controle de materiais e instrumentos de trabalho, bem como pela organização das atividades; zelar pelo bom uso e pela manutenção preventiva dos veículos; encaminhar os veículos para conserto ou reforma junto a oficinas, promovendo orçamento prévio dos valores; analisar orçamentos, emitindo parecer e encaminhar à autoridade competente; acompanhar os serviços prestados por terceiros nos veículos de propriedade do Município; elaborar cadastro de manutenção individual para cada veículo, permitindo verificar os valores despendidos mensalmente com manutenção e compra de peças para reposição, orientando a administração da necessidade ou não da substituição do bem; outras tarefas correlatas.

#### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) cargo em comissão ou função gratificada.

#### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

#### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### **CARGO: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE ENFERMAGEM**

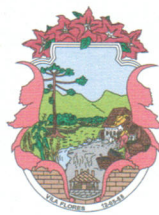
**PADRÃO: CC-1**



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)  
Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)







## VILA FLORES - RS

### FG-1

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar e dirigir atividades relativas aos serviços administrativos e de enfermagem junto à Unidade Sanitário do Município, no sentido de assegurar melhor desempenho dos serviços.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** organizar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à organização e supervisão da atividade de prestação de serviços na área de saúde; coordenar o uso de ambulâncias e de viagens para atendimentos em outras cidades; supervisionar o atendimento aos usuários do sistema de saúde, adequando-o às necessidades e de acordo com a demanda; supervisionar no preenchimento de formulários e controles necessários, de acordo com a legislação vigente e/ou solicitações da Secretaria da Saúde do Estado e Delegacia Regional da Saúde; elaborar relatórios dos atendimentos prestados na Unidade Sanitária; prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal em todas as áreas de atuação da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social; supervisionar os programas de prestação de serviços de saúde na família, saúde bucal e demais programas de natureza governamental realizados pelo Município; acompanhar o recebimento de bens e serviços pertencentes à área de saúde; executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) cargo em comissão ou função gratificada.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

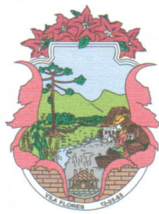
**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS AGRÍCOLAS**

**PADRÃO: CC-1**

**FG-1**



## VILA FLORES - RS

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar, dirigir e supervisionar as atividades relativas aos serviços de assistência técnica aos agricultores, no sentido de assegurar melhor produtividade.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** planejar, coordenar e supervisionar os serviços e programas destinados aos agricultores do Município; elaborar relatórios de atividades sempre que solicitado; prestar assessoramento ao Secretário Municipal em atividades relacionadas à área agropecuária, visando melhor produtividade; elaborar projetos e promover atividades para a implementação de processos de mecanização de lavouras, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; supervisionar a produção de sementes e mudas; realizar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) cargo em comissão ou função gratificada.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

**CARGO: CHEFE DO SETOR DE TESOUREARIA**

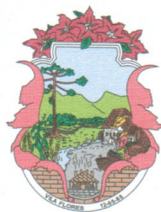
**PADRÃO: CC-2**

**FG-5**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar, dirigir e supervisionar as atividades relativas aos serviços de tesouraria, no sentido de assegurar o correto empenho e destinação e valores.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** assessorar, coordenar, supervisionar e gerenciar todas as atividades de registro dos fatos que envolvam o recebimento de receitas e o pagamento de despesas, arrecadação de verbas, aberturas de contas bancárias, aplicações financeiras, conciliações bancárias; elaborar boletins diários de tesouraria e guarda de valores; auxiliar em outras funções que sejam cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira; realizar outras tarefas correlatas.





## VILA FLORES - RS

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) cargo em comissão ou função gratificada.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CARGO: CHEFE DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO IMOBILIÁRIO

PADRÃO: CC-2  
FG-5

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar as atividades relacionadas à ação fiscalizatória de tributos do Município; supervisionar a implantação e manutenção do cadastro imobiliário.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** organizar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à fiscalização de tributos no Município, de acordo com a legislação vigente; dirigir as ações com vistas a implementar o recolhimento de tributos; orientar o cadastramento de contribuintes; supervisionar a elaboração de relatórios sobre receitas ou movimentação econômica e fiscal de contribuintes, emitindo parecer, quando solicitado; supervisionar e auxiliar na elaboração, manutenção e atualização do cadastro imobiliário, com o objetivo de efetuar a correta tributação de imóveis de competência municipal; executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

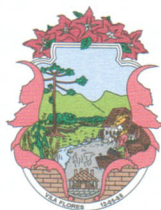
- a) cargo em comissão ou função gratificada.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:





## VILA FLORES - RS

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CARGO: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PADRÃO: CC-4  
FG-5**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar as atividades ligadas às políticas de ação social, habitação e cidadania, objetivando o desenvolvimento do Município, a inclusão social e o combate ao preconceito.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** elaborar e promover a implantação do Plano de Desenvolvimento Social do Município; desenvolver políticas públicas de superação das desigualdades sociais, combatendo o preconceito e assegurando a inclusão das populações marginalizadas; assegurar o amparo e a assistência às comunidades carentes e aos portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades de caráter educativo, inclusivo, pedagógicas e oferecendo serviços profissionais; fomentar o desenvolvimento de habilidades nos portadores de deficiência, a fim de inseri-los com dignidade no convívio social; manter contatos com entidades para implantação de projetos específicos; coordenar a realização de campanhas beneficentes; organizar, sistematizar e implementar um projeto que vise solucionar o *déficit* habitacional no Município, mediante a organização do meio urbano, a implementação de loteamentos populares e a busca da melhoria das condições dos já existentes; coordenar a regularização das áreas loteadas irregularmente, através da oferta de assessoria técnica competente e da conscientização dos moradores; executar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) cargo em comissão ou função gratificada.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)  
Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)







## VILA FLORES - RS

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### **CARGO: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E ARTESANAL**

**PADRÃO: CC-4  
FG-5**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar as atividades relacionadas ao desenvolvimento histórico, cultural e artesanal do Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** organizar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades culturais e artesanais no Município, promovendo eventos educativos e sociais para enfatizar os aspectos culturais da comunidade; organizar plano de atividades para a Casa do Artesão e Centro de Eventos; elaborar calendário de eventos anuais voltados à cultura local; supervisionar a organização das festas oficiais do município, quanto ao enfoque cultural e histórico; desenvolver fóruns e temáticas que possibilitem a divulgação dos aspectos culturais e históricos na região, estado e país; emitir parecer, quando solicitado, para atividades que são realizadas em escolas e eventos, quanto aos aspectos culturais; acompanhar a elaboração de orçamentos e despesas com a realização de eventos culturais; dirigir a realização de eventos conjuntamente com escolas, igrejas e centros culturais, promovendo a integração de jovens, idosos e demais segmentos sociais, executar outras tarefas correlatas, desde que voltadas aos propósitos culturais.

#### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) cargo em comissão ou função gratificada.

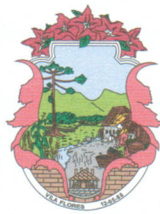
#### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

#### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**



## VILA FLORES - RS

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### **CARGO: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS E TRÂNSITO**

**PADRÃO: CC-4**

**FG-5**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar e supervisionar a execução de obras ligadas à Secretaria de Obras e Trânsito, bem como coordenar e supervisionar as atividades relativas às políticas de urbanização, no sentido de assegurar a ordenação do espaço urbano.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** organizar, sistematizar e supervisionar a execução de obras, assegurando o respeito às prioridades traçadas pela Administração e o ordenamento do espaço urbano, em conjunto com o Secretário Municipal de Obras e Trânsito; organizar, sistematizar e implementar programas de ordenamento e reordenamento do espaço urbano; organizar o sistema municipal de trânsito; organizar circulação de veículos e transeuntes; assegurar um espaço público de qualidade, priorizando o sistema viário existente, criando mecanismos de desenvolvimento urbano; organizar e supervisionar as atividades relativas à conservação e controle de materiais e instrumentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

#### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) cargo em comissão ou função gratificada.

#### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino superior completo.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.

#### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### **CARGO: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPORTIVOS E DE INCLUSÃO SOCIAL**



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)  
Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)





## VILA FLORES - RS

**PADRÃO: CC-4**

**FG-5**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** fomentar e coordenar práticas esportivas e de lazer, bem como projetos, explorando suas múltiplas possibilidades, direcionando os trabalhos de modo a descaracterizar a ação meramente competitiva, implantando mecanismos para contribuir com inclusão social, buscando a participação efetiva e igualitária a fim de promover o desenvolvimento social da comunidade.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** criar e coordenar projetos e atividades desportivas, nas diversas modalidades, especialmente para crianças e adolescentes, considerando as diferenças individuais; garantir à comunidade o direito a participação no processo de construção das ações referentes ao esporte e lazer; estimular a participa; coordenar projetos, programas e ações esportivas e de lazer e providenciar infraestrutura adequada, especialmente o projeto “Escola Jogando para o Futuro”; criar mecanismos para que as diferenças de gênero, presentes nas práticas esportivas e de lazer sejam superadas; implantar e conservar espaços destinados à prática esportiva bem como, suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais; auxiliar na elaboração e coordenar projetos envolvendo escolas municipais e estaduais, a fim de promover integração, saúde e bem estar; firmar intercâmbios esportivos e de lazer em nível estadual e regional; incentivar a criação de programas de esporte e lazer para contribuir no fortalecimento de vínculos e a inclusão social; resgatar atividades esportivas e de lazer relacionadas à etnia local; oportunizar a formação esportiva através de modelos de escolas e viabilizar a identificação de talentos; buscar recursos junto a órgãos competentes e empresas privadas para implantar programas e projetos esportivos e de lazer; elaborar calendário da programação anual das atividades esportivas e de lazer; promover a avaliação dos trabalhos, acolhendo sugestões para minimizar problemas e dificuldades relacionadas à inclusão social; executar outras atividades correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) cargo em comissão ou função gratificada.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino superior completo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

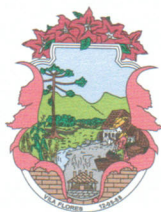
a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.

**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.





## VILA FLORES - RS

### **CARGO: COORDENADOR DO POLO UNIVERSITÁRIO**

**PADRÃO: CC-3  
FG-5**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar, supervisionar e dirigir as atividades desenvolvidas junto ao Polo Universitário.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** promover a mediação entre os públicos de interesse do Polo Universitário, incluindo mantenedores, tutores, alunos e colaboradores; coordenar a articulação pedagógica, sempre prezando pela qualidade de ensino; dirigir e orientar o corpo docente da instituição; coordenar e gerenciar a contratação dos tutores; promover o planejamento estratégico, com o objetivo de garantir a melhoria contínua na gestão do Polo Universitário; coordenar o desenvolvimento de novos cursos, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição; dirigir e dar suporte, quando necessário, para a realização das aulas; organizar e supervisionar os cursos oferecidos pelo Polo Universitário; organizar calendário anual de atividades pedagógicas desenvolvidas junto ao Polo Universitário; orientar a utilização de equipamentos de informática pertencentes; supervisionar o uso de materiais de expediente, materiais didáticos e demais bens de consumo, controlando seu uso e aproveitamento; supervisionar o andamento e a qualidade dos cursos existentes; realizar tarefas correlatas.

#### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) cargo em comissão ou função gratificada.

#### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

#### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### **CARGO: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE**



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)  
Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)





## VILA FLORES - RS

**PADRÃO: CC-4**

**FG-5**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar as atividades desenvolvidas junto ao Departamento do Meio Ambiente.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** organizar, dirigir, orientar e supervisionar os serviços do Departamento do Meio Ambiente; controlar a eficiência e frequência dos servidores subordinados; fazer relatórios das atividades desenvolvidas; planejar, juntamente com a chefia imediata, as atividades a serem desenvolvidas e as providências a serem tomadas para alcançar maior eficácia; apresentar relatórios detalhados das atividades, quando solicitado; coordenar a execução de projetos ambientais; elaborar e revisar planejamentos locais, quanto aos aspectos ambientais do controle da poluição, com a expansão urbana e propor a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas; participar na elaboração do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo; aprovar a implantação de áreas, setores e instalações para fins industriais, comerciais, serviços agropecuários e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis; coordenar o sistema de monitoramento ambiental, bem como os estudos de impacto ambiental - EIA e relatórios de impacto ambiental - RIMA, das atividades que venham a se instalar no Município; coordenar o Setor de Licenciamento Ambiental, supervisionando os laudos técnicos emitidos e firmando as respectivas licenças outorgadas; exigir projeto técnico e/ou plano de controle ambiental, para instalação de qualquer atividade socioeconômica, que utiliza recursos naturais ou degradam o meio ambiente; exigir estudo de impacto ambiental para implantação de atividades sócio-econômicas, de pesquisa e difusão e tecnologia que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente; executar outras tarefas correlatas, inclusive as decorrentes do respectivo regulamento da profissão.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) cargo em comissão ou função gratificada.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

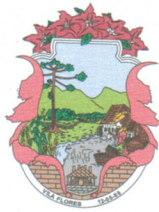
- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: curso superior completo ou curso técnico completo na área ambiental;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.



## VILA FLORES - RS

**CARGO: PROCURADOR JURÍDICO**

**PADRÃO: CC-7  
FG-7**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** supervisionar e coordenar as atividades e competências da Procuradoria do Município; prestar assessoramento técnico ao Município e representá-lo judicial e extrajudicialmente.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** compatibilizar e integrar as atividades da Procuradoria Jurídica do Município, nos termos da legislação vigente; gerenciar a equipe jurídica da Procuradoria; analisar projetos que envolvam matéria de natureza jurídica ou legislativa; representar judicial e extrajudicialmente o Município, bem como realizar a assessoria jurídica do ente público, emitindo pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Chefe do Executivo, demais dirigentes e servidores dos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal; elaborar anteprojetos de lei, decretos, além de minutar ou rever, quando solicitado, editais de licitação, contratos, convênios, acordos e quaisquer documentos que envolvam matéria de ordem jurídica; exercer atividades de defesa judicial e administrativa; promover a execução da dívida ativa do Município; representar o Município nas causas que este venha a figurar como autor, réu, assistente ou interveniente; assessorar técnica e operacionalmente na elaboração de projetos e atos administrativos oficiais expedidos pelo Poder Executivo; assessorar, preventiva e corretivamente, os demais órgãos e unidades quanto aos assuntos jurídicos e atos legais vigentes; manter relacionamento com órgãos institucionais, necessário ao desenvolvimento de suas atribuições; exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) cargo em comissão ou função gratificada.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo em Direito;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

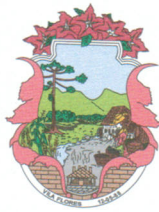
**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 20 horas semanais, podendo ser convocado por razões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.





## VILA FLORES - RS

### **CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PADRÃO: SUBSÍDIO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** exercer, em conjunto com o Prefeito Municipal e a Chefia de Gabinete, o planejamento estratégico de todos os setores da Administração Pública, com ênfase na execução de políticas públicas que atendam o anseio social; balizar-se pelos princípios da Administração Pública e exercer contato permanente com o órgão de controle interno, a fim de assegurar a legalidade dos procedimentos administrativos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** coordenar a elaboração de políticas administrativas colaborando com informações, sugestões e experiências a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa e financeira com as demais; acompanhar o desenvolvimento dos programas administrativos, orientando para a solução de dúvidas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, buscando melhor desempenho dos trabalhos e avaliação de seus efeitos; avaliar resultados dos programas consultando o pessoal encarregado dos diversos departamentos para reforçar resultados satisfatórios, detectar possíveis falhas e determinar ou propor as modificações necessárias; representar sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições, assumindo responsabilidade inerente a este cargo para emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma; buscar e assegurar o equilíbrio das contas públicas e de uma gestão organizada e democrática, calcada na integração entre os diversos setores da Administração Pública.

#### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

- a) cargo em comissão

#### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

#### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

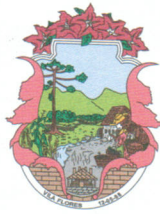
- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### **CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**PADRÃO: SUBSÍDIO**







## VILA FLORES - RS

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar atividades específicas da área, participando do planejamento e operacionalizando as ações assim como, avaliar estas atividades, para assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo; implementar políticas de desenvolvimento nas áreas da agricultura, meio ambiente, indústria e comércio.

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

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) cargo em comissão

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

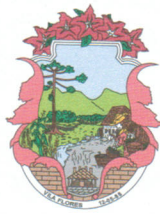
### CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: camara@pmvilaflores.com.br  
Home page: www.vilaflores.rs.leg.br







## VILA FLORES - RS

### **PADRÃO: SUBSÍDIO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar atividades específicas da área, participando do planejamento e operacionalizando as ações assim como, avaliar estas atividades, para assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo; implementar políticas públicas na área da educação, do desporto e do lazer.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado; realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades específicas da área, utilizando documentação e demais fontes de informação; analisar os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos; coordenar atividades de sua Secretaria, orientando e executando as tarefas específicas da mesma, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; consultar o Prefeito Municipal sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões; participar da elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para a definição de objetivos e para a articulação de sua área com as demais; organizar atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas; representar sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições, assumindo responsabilidade inerente a este cargo; emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma; acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes; avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas, para aferir a eficácia dos métodos aplicados, a fim de providenciar reformulações adequadas; informar o Prefeito Municipal sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, elaborando relatórios ou através de reuniões para possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas, além da sua conjugação com a política geral da instituição; administrar e organizar o sistema público de educação do Município, implementando as políticas necessárias para assegurar um processo inclusivo, garantindo formação digna e igualitária aos estudantes da rede pública.

### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

- a) cargo em comissão

### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

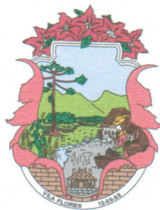
### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: camara@pmvilaflores.com.br  
Home page: www.vilaflores.rs.leg.br







## VILA FLORES - RS

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

**CARGO:** SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

**PADRÃO:** SUBSÍDIO

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** exercer a gerência técnica dos serviços administrativos e financeiros, planejando, organizando, coordenando e supervisionando serviços e rotinas relacionados às áreas e/ou departamentos: contábil, financeiro e tributário, com vistas a assegurar o processamento regular das atividades e contribuir para tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades da municipalidade.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** coordenar a elaboração de políticas administrativas colaborando com informações, sugestões e experiências a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa e financeira com as demais; elaborar plano de atividades de sua área gerencial, como os referentes aos serviços de informação, comunicação, organização, métodos e a utilização de equipamentos, processamento de dados, arquivos e outros, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos materiais e humanos para definir prioridades, sistemas e rotinas referentes a esses serviços; planejar e organizar os trabalhos administrativos delegando tarefas e atribuições aos departamentos, construindo com as equipes normas e procedimentos a serem seguidos para assegurar o fluxo normal dos trabalhos e os resultados desejados; acompanhar o desenvolvimento dos programas administrativos e financeiros, orientando para a solução de dúvidas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, buscando melhor desempenho dos trabalhos e avaliação de seus efeitos; avaliar resultados dos programas consultando o pessoal encarregado dos diversos departamentos para reforçar resultados satisfatórios, detectar possíveis falhas e determinar ou propor as modificações necessárias; implantar e coordenar políticas sustentadas no desempenho eficaz dos departamentos buscando maior eficiência das finanças públicas, acompanhando a elaboração e aplicação orçamentária e identificando a situação financeira do Município; coordenar a fomentação de políticas tributárias articulando ações que venham fortalecer a arrecadação municipal, criando mecanismos de receita própria; coordenar práticas de controle do patrimônio público, relativas aos bens móveis e imóveis, assim como, novas aquisições, inclusive dos materiais de consumo permanente de modo racional e eficiente; acompanhar o plano de atividades de pessoal; criar banco de dados e boletim informativo para dar suporte e facilitar tomadas de decisão além de conferir caráter de transparência das ações; coordenar a normatização dos atos da Administração Pública em geral respaldando-se em lei, buscando o equilíbrio das contas públicas; assegurar o cumprimento das metas fiscais, lei de diretrizes orçamentárias e leis orçamentárias; propiciar a interação de todas estas atividades entre si e com as demais áreas da municipalidade para prover a Administração Pública de uma gestão voltada para resultados; informar o Prefeito Municipal sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, elaborando relatórios e demonstrativos ou através de reuniões para possibilitar avaliação geral das políticas aplicadas e sua conjugação com as demais; representar sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições







## VILA FLORES - RS

assumindo responsabilidade inerente a este cargo; zelar pela observância das disposições regulamentares internas e das emanadas de legislação especial.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) cargo em comissão

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

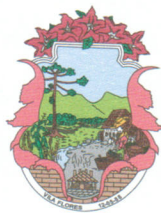
#### PADRÃO: SUBSÍDIO

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar atividades específicas da área, participando do planejamento e operacionalizando as ações, assim como, avaliar estas atividades, para assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo; organizar e executar políticas públicas no setor de obras e trânsito.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos; coordenar atividades de sua Secretaria, orientando e executando as tarefas específicas da mesma, com vistas a assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; consultar o Prefeito Municipal sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões; participar da elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para a definição de objetivos e para a articulação de sua área com as demais; organizar atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas; representar sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições assumindo responsabilidade inerente a este cargo; emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma; acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes; avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas, para aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas;







## VILA FLORES - RS

informar o Prefeito Municipal sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões, com vistas a possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação com a política geral da instituição; desenvolver políticas públicas que organizem, sistematizem e implementem programas no setor de obras e trânsito.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) cargo em comissão

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

### PADRÃO: SUBSÍDIO

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar atividades específicas da área, participando do planejamento e operacionalizando as ações, assim como, avaliar estas atividades, para assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo; organizar e executar políticas públicas nos setores de saúde e assistência social.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e assistência social, bem como gerir e executar os serviços públicos de sua área; realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades específicas da área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos; coordenar atividades de sua Secretaria, orientando e executando as tarefas específicas da mesma, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; consultar o Prefeito Municipal sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões; participar da elaboração das políticas a serem implementadas, a fim de contribuir para a definição de objetivos e para a articulação de sua área com as demais; organizar atividades e rotinas diárias de trabalho, respaldando-se nas diretrizes traçadas; organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas; representar sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições assumindo responsabilidade inerente a este cargo; emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma; acompanhar o desenvolvimento







## VILA FLORES - RS

das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes; avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas, para aferir a eficácia dos métodos aplicados, a fim de providenciar reformulações adequadas; informar o Prefeito Municipal sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões, para possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação, com a política geral da instituição; desenvolver políticas públicas que organizem, sistematizem e implementem programas no setor de saúde e assistência social.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) cargo em comissão

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

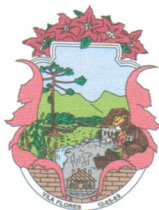
### CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

#### PADRÃO: SUBSÍDIO

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** coordenar atividades específicas da área, participando do planejamento e operacionalizando as ações, assim como, avaliar estas atividades, para assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo; organizar e executar políticas públicas que fomentem o turismo e a cultura no Município.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades específicas da área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos; coordenar atividades de sua Secretaria, orientando e executando as tarefas específicas da mesma, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; consultar o Prefeito Municipal sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões; participar da elaboração das políticas a serem implementadas, a fim de contribuir para a definição de objetivos e para a articulação de sua área com as demais; organizar atividades e rotinas diárias de trabalho, respaldando-se nas diretrizes traçadas; organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das





## VILA FLORES - RS

mesmas; representar sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições assumindo responsabilidade inerente a este cargo; emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma; acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes; avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas, para aferir a eficácia dos métodos aplicados, a fim de providenciar reformulações adequadas; informar o Prefeito Municipal sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões, para possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação, com a política geral da instituição; desenvolver políticas públicas que organizem, sistematizem e implementem programas nos setores de turismo e cultura; fomentar as atividades turística e cultural do Município, mediante a organização e implementação, inclusive através da parceria público-privadas, de atividades que valorizem a cultura local e regional.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) cargo em comissão

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

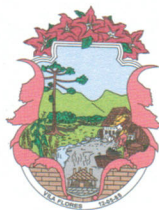
- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais, podendo ser convocado por ocasiões especiais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:

- a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

## ANEXO III DOS CARGOS EM EXTINÇÃO





## VILA FLORES - RS

**CATEGORIA FUNCIONAL: DOMÉSTICA**

**PADRÃO: 06**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** cumprir, realizar e executar todos os trabalhos rotineiros de copa e cozinha, limpeza e conservação em geral de todas as instalações dos órgãos da Administração Pública Municipal.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, entre outros; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar pó de livros, estantes e armários; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar e servir café, chá, refresco, entre outros; executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com aparelhos de limpeza, fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) idade: mínima de 18 anos;

b) escolaridade: ensino fundamental incompleto;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;

b) outras: serviço externo, contato com o público.

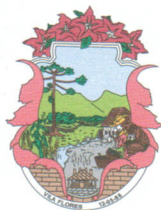
**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIO**

**PADRÃO: 20**



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: camara@pmvilaflores.com.br  
Home page: www.vilaflores.rs.leg.br





## VILA FLORES - RS

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos e realizar serviços de profilaxia e policiamento sanitário de inspeção dos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, condições de conservação e transporte, assim como dos imóveis utilizados nos estabelecimentos de ensino, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, saneamento e meio ambiente em geral a fim de proteger a saúde da coletividade; encaminhar dados ilustrativos e articular ações com as áreas técnica e administrativa em conjunto com as áreas da saúde e meio ambiente, agricultura e fazenda agilizando medidas de solução para atender necessidades.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; revisar e lavar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas; executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

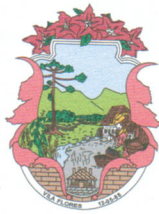
- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:



Rua Fabiano Ferretto, nº 200 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS  
Fone/Fax: (54) 3447-1606 - E-mail: [camara@pmvilaflores.com.br](mailto:camara@pmvilaflores.com.br)  
Home page: [www.vilaflores.rs.leg.br](http://www.vilaflores.rs.leg.br)





## VILA FLORES - RS

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO – 12 HORAS**

**PADRÃO: 24**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** prestar assistência médica preventiva e curativa inerentes à especialização médica clínico geral dos pacientes.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** atender consultas médicas ambulatoriais na Unidade de Saúde e efetuar exames médicos à comunidade em geral; examinar servidores públicos para fins de ingresso, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; participar de juntas médicas; executar outras atribuições afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino superior completo;
- c) habilitação: específica para o exercício legal da profissão.

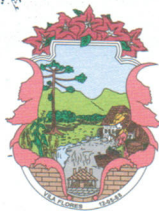
**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 12 horas semanais;
- b) o exercício da carga horária poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos, feriados e em regime de plantões;
- c) uso obrigatório de equipamentos de proteção individual;
- d) outras: serviço externo, contato com o público.

**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ADMINISTRATIVO**



## VILA FLORES - RS

### PADRÃO: 16

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento; executar serviços complexos, de cunho administrativo que envolva interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** redigir informações, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de digitação em geral; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; organizar e classificar expedientes e documentos; organizar arquivos; fazer o controle da movimentação de processos e papéis, organizar mapas e boletins administrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; providenciar a expedição, recebimento, encaminhamento e protocolo de documentos e correspondências; examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e/ou verificar a exatidão de qualquer documento de receita e despesa, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; auxiliar na elaboração de projetos; organizar documentos e elaborar pareceres, a fim de encaminhar aos órgãos competentes; prestar esclarecimentos, orientações e efetuar inscrições de programas específicos direcionados à comunidade; elaborar atas e emitir pareceres deferindo ou indeferindo decisões tomadas em reuniões; emitir requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes; manter controle através de registros de documentos importantes e liberar os mesmos conforme necessidades evidenciadas; arquivar documentos de controle e conferi-los para proceder a baixas; encaminhar a órgão competente o resumo das operações dos produtores; conferir documentos e realizar cadastramentos; recadastrar produtores, a fim de certificar-se da continuidade do meio produtivo do Município e simultaneamente proceder ao levantamento do ICMS; emitir documentos relativos ao transporte de animais com informações essenciais sobre a rastreabilidade; conferir documentos, emitir relatórios e manter controle de estoques; organizar e orientar a elaboração de fichários, e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquéritos; integrar grupos operacionais; realizar outras tarefas correlatas.

### FORMA DE RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.

### REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo;

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.





## VILA FLORES - RS

### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA**

**PADRÃO: 12**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** ser responsável pelo serviço de assistência aos agricultores; fazer experimentações agrícolas; dirigir demonstrações técnicas de agricultura.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** realizar experimentações racionais referentes a agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização de lavouras, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; orientar e fomentar a produção de sementes e mudas; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar o horto florestal, preparando o solo, realizando o plantio, combatendo as pragas e verificando possíveis pontos que devem ser melhorados na produção, aplicando soluções pontuais; realizar outras tarefas correlatas.

### **FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

### **REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino médio completo;
- c) habilitação legal para o exercício da profissão.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;
- b) outras: serviço externo, contato com o público.

### **AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE**

**PADRÃO: 09**



## VILA FLORES - RS

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** efetuar a guarda e vigilância dos prédios públicos, incumbindo-se de assegurar a incolumidade dos funcionários e a preservação do patrimônio.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** exercer atividades de guarda e vigilância nos prédios públicos atendendo as designações do Município, desempenhando as funções com presteza e lisura; efetuar rondas periódicas nos prédios públicos; desempenhar atividades diurnas e noturnas, de acordo com as determinações do Município; executar outras tarefas correlatas.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) concurso público.

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

- a) idade: mínima de 18 anos;
- b) escolaridade: ensino fundamental incompleto;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

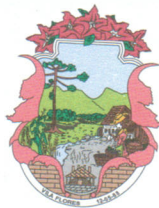
a) horário de trabalho: período de 40 horas semanais;

**AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR:**

a) excepcionalmente autorizado a dirigir veículos desde que seja condição para desempenho do cargo e deverá portar Carteira Nacional de Habilitação.







**VILA FLORES - RS**  
**MENSAGEM JUSTIFICATIVA**

**Senhor Presidente**  
**Senhores Vereadores**

**Projeto de Lei nº 037, de 30 de março de 2022.**

Estamos enviando para apreciação de V. Exas., o Projeto de Lei acima nominado, que dispõe sobre o novo Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Vila Flores.

Destaca-se que a reformulação tem por origem os propósitos de continuada valorização da Administração Municipal em relação aos servidores públicos.

Conforme se verifica da análise da proposta ora encaminhada, diversas são as alterações realizadas, seja na inclusão de classe funcional, na modificação de coeficientes de vencimento, bem como na previsão de outras vantagens.

Do mesmo modo, ocorreu a instituição de gratificação pelo aperfeiçoamento dos servidores, sendo que, a cada grau de instrução superior àquele exigido para o cargo, haverá aumento pecuniário na remuneração daqueles que optarem pela qualificação profissional.

Com isso, denotam-se o comprometimento da Administração Municipal, no sentido de valorizar o servidor público, bem como investir na qualificação e aperfeiçoamento funcional, o que, por consequência, também trará melhoras significativas do desempenho dos serviços públicos, como um todo.

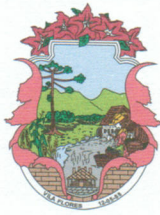
Salientamos, outrossim, que imediatamente após a conclusão o processo legislativo ora encaminhado, a Administração Pública adotará as medidas necessárias para a realização de concurso público, nas diversas áreas de atuação, a fim de sanar as deficiências no setor público.

Assim, encaminhamos o presente Projeto de Lei para a devida tramitação na Câmara de Vereadores para sua apreciação e aprovação.

**Gabinete do Prefeito Municipal**, aos xxx dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois.

**EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE**  
Prefeito Municipal





**VILA FLORES - RS**  
**MENSAGEM JUSTIFICATIVA**

**Senhor Presidente**  
**Senhores Vereadores**

**Projeto de Lei nº 037, de 30 de março de 2022.**

Estamos enviando para apreciação de V. Exas., o Projeto de Lei acima nominado, que dispõe sobre o novo Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Vila Flores.

Destaca-se que a reformulação tem por origem os propósitos de continuada valorização da Administração Municipal em relação aos servidores públicos.

Conforme se verifica da análise da proposta ora encaminhada, diversas são as alterações realizadas, seja na inclusão de classe funcional, na modificação de coeficientes de vencimento, bem como na previsão de outras vantagens.

Do mesmo modo, ocorreu a instituição de gratificação pelo aperfeiçoamento dos servidores, sendo que, a cada grau de instrução superior àquele exigido para o cargo, haverá aumento pecuniário na remuneração daqueles que optarem pela qualificação profissional.

Com isso, denotam-se o comprometimento da Administração Municipal, no sentido de valorizar o servidor público, bem como investir na qualificação e aperfeiçoamento funcional, o que, por consequência, também trará melhoras significativas do desempenho dos serviços públicos, como um todo.

Salientamos, outrossim, que imediatamente após a conclusão o processo legislativo ora encaminhado, a Administração Pública adotará as medidas necessárias para a realização de concurso público, nas diversas áreas de atuação, a fim de sanar as deficiências no setor público.

Assim, encaminhamos o presente Projeto de Lei para a devida tramitação na Câmara de Vereadores para sua apreciação e aprovação.

**Gabinete do Prefeito Municipal**, aos xxx dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois.

**EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE**  
Prefeito Municipal





## VILA FLORES - RS

Memorando SEFAZ: 022/2022

DATA: 31/03/2022.

DE: Secretaria da Fazenda – Setor de Contabilidade

PARA: Gabinete do Prefeito

Venho por meio deste em resposta ao Memorando GAB. nº 011/2022, informar que **há necessidade de Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro** e compensação de despesas para a criação e contratação do cargo comissionado de **CHEFE DE SETOR DE SERVIÇOS AGRÍCOLAS** visto que essa contratação se deve em virtude de substituição do atual cargo de estagiário por cargo comissionado, por opção de gestão.

Sendo assim, expostos os motivos da necessidade de contratação, há necessidade de demonstrar o Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro e medidas de compensação, pois o valor total da contratação ultrapassa o limite de 25 salários, com base no menor padrão do Município (R\$ 1.158,76), conforme regulamenta o inciso 2º do artigo 15, da Lei 2444 de 14/09/2021 que define as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.

O Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro se encontra anexo a este Memorando.

**Vanessa Gusberti**  
Contadora - CRC RS 090.759/O-8  
Município de Vila Flores/RS

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**ESTUDO DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Estudo da adequação orçamentária e financeira para a finalidade de contratação de **CHEFE DE SETOR DE SERVIÇOS AGRÍCOLAS**, em caráter comissionado, para a Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I § 4º, inciso I, Lei Complementar nº 101/2000.

Nº vagas	Cargos TEMPORÁRIOS	Salário base	Carga Horária
01	CHEFE DE SETOR DE SERVIÇOS AGRÍCOLAS	2.120,53	40 horas

**Vigência das Despesas**

Início	Fim
A partir Abril/2022	Indeterminado.

**METODOLOGIA DE CÁLCULO:** a metodologia de cálculo utilizou como parâmetro a criação de cargo e contratação através de nomeação por cargo em comissão, considerando o salário base, adicionado do percentual de 23,66% de cota patronal de INSS, pelo período de 12 meses (Abril/2022 à Março/2023) e adicionais de férias e décimo terceiro salários proporcionais e vale alimentação conforme cálculo abaixo:

(+) Salário base	2.120,53
(+) Férias proporcionais	58,90
(+) 13º salário proporcional	176,71
(=) Total remuneração mensal	2.356,14
(+) Encargos patronais	557,70
(=) Total remuneração com encargos mensal	2.913,84
(=) Total anual (12 meses)	<b>34.966,04</b>
(+) Auxílio alimentação: 3,03/hora x 200 horas mensais = 606 * 12meses	7.272,00
(=) Total anual com remuneração, encargos e auxílio alimentação	<b>42.238,04</b>

Descrição da Ação Criada, Expandida ou Aperfeiçoada.	EXERCÍCIOS		
	2022	2023 (3,34%)	2024 (3,18%)
<b>Despesa Aumentada</b>			
3.1 – Pessoal e Encargos	31.678,53	43.648,79	45.036,82
3.2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-
3.3 – Outras Despesas Correntes	-	-	-
4.4 – Investimentos	-	-	-
4.5 – Inversões Financeiras	-	-	-
4.6 – Amortização da Dívida	-	-	-
<b>TOTALS =====&gt;</b>	<b>31.678,53</b>	<b>43.648,79</b>	<b>45.036,82</b>
<b>Mecanismo de Compensação</b>	( ) Aumento Permanente da Receita mediante adoção da (s) seguinte (s) medida(s): ( ) Redução Permanente da Despesa mediante adoção da(s) seguinte(s) medida(s): ( x ) Aproveitamento da Margem de Expansão das DOCCs, de acordo com o demonstrativo específico da LDO. ( ) A despesa não se enquadra no conceito de despesa obrigatória de caráter continuado, na forma do art. 17, § 1º da LRF sendo, portanto, dispensados os mecanismos de compensação previstos no § 2º do mesmo artigo.		

16



No tocante à compatibilidade do aumento proposto com o PPA e a LDO, segundo que dispõe o art. 16, § 1º, inciso II da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) considera-se compatível a despesa quando a mesma se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

#### **I - Compatibilidade com o Plano Plurianual.**

Nesta linha, a Lei Municipal nº 2425/2021 que dispõe sobre o PPA para o Quadriênio 2022/2025 do Município de Vila Flores contempla, nos respectivos programas, as ações orçamentárias pelas quais serão suportadas as despesas decorrentes da referida nomeação abrangida pelo estudo. Quanto aos valores consignados no PPA, cabe ponderar que, nos termos do parágrafo único do artigo 3º da referida Lei, os mesmos constituem meras referências, não representando, portanto, limite para a programação da despesa orçamentária.

( X ) A ação está prevista no Plano Plurianual de que trata a Lei Municipal nº. 2425/2021 conforme o seguinte programa governamental:

#### **Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.**

Programa:	0015 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.
Objetivo:	Viabilizar a manutenção das atividades da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.

#### **II - Compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.**

A Lei nº 2444 e 14/09/2021 para o Exercício de 2022 autoriza a criação de cargos públicos, desde que seja demonstrado o seu impacto orçamentário e financeiro, que é objeto do presente estudo.

( X ) A ação está prevista nas Diretrizes Orçamentárias conforme Lei Municipal nº. 2425/2021 para o exercício de 2022, conforme consta no anexo de metas e prioridades:

#### **Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.**

Programa:	0015 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.
Objetivo:	Viabilizar a manutenção das atividades da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.
Ação:	Manutenção das atividades da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.

#### **III - Compatibilidade com a Lei de Orçamento.**

Em relação a adequação orçamentária, o art. 16, inciso II da Lei Complementar nº 101/200 (LRF) entende que estará adequada a despesa quando a mesma houver dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício.

( X ) A despesa decorrente da execução da ação está prevista na Lei de Orçamento nº 2468 de 23/11/2021 para o exercício de 2022 na (s) seguinte (s) dotação (ões):

*lv*

Dotação(ões) Orçamentária(s)	Fonte(s) de recurso(s)	Saldo dotação
Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente. Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura	LIVRE	409.434,45

**Adequação Orçamentária:** a dotação necessária será utilizada dentro do saldo disponível na Atividade e será suplementada de acordo com a necessidade por superávit financeiro do exercício anterior, ainda por excesso de arrecadação do período e pela Reserva de Contingência, e considerando ainda que será remanejado saldo utilizado no pagamento de despesa a não ser mais utilizada para pagamento de estagiários para a despesa com pagamento de Vencimentos – Pessoal Civil.

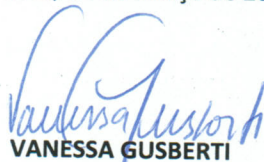
#### IV - Impacto sobre a Receita Corrente Líquida.

Conforme normas do TCE (Tribunal de Contas do Estado) IN 04/2021.

1) Receita Corrente Líquida acumulada nos últimos 12 meses (base Março/2022)	26.597.489,17
2) Gastos totais com pessoal – Poder executivo	10.958.156,48
3) Percentual atual em relação à Receita Corrente Líquida	41,20%
4) Acréscimo nos gastos anteriores - Poder Executivo	34.966,04
5) Gastos totais projetados com o aumento proposto(2+4) Poder executivo	10.993.122,52
6) Percentual de aumento sobre o índice atual em relação à Receita Corrente Líquida	0,13%
7) Índice atual com o aumento proposto em relação à Receita Corrente Líquida (3+6)	41,33%

O percentual projetado em relação à RCL com o acréscimo da contratação chega a 41,33% e não supera os limites máximos de despesa total com pessoal, em relação ao limite prudencial de 51,30% e o limite máximo de 54%, conforme metodologia de cálculo do TCE – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

Vila Flores, 31 de Março de 2022.



**VANESSA GUSBERTI**

Contadora – CRC/RS 090.759/O-8  
Município de Vila Flores/RS



## DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE, Prefeito Municipal em Exercício de Vila Flores/RS no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101/2000, na qualidade de Ordenador de Despesas e à vista do Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro acima apresentado, para a finalidade de contratação de **CHEFE DE SETOR DE SERVIÇOS AGRÍCOLAS**, em caráter comissionado, para a Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I § 4º, inciso I, Lei Complementar nº 101/2000 DECLARO haver recursos para a execução da(s) ação(ões) nas dotações disponíveis abaixo, ratificando a Adequação Orçamentária apresentada no Estudo.

Dotação(ões) Orçamentária(s)	Fonte(s) de recurso(s)	Saldo dotação
Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente. Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura	LIVRE	409.434,45

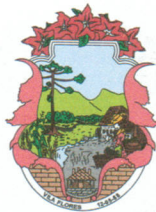
**Ratifico a Adequação Orçamentária:** a dotação necessária será utilizada dentro do saldo disponível na Atividade e será suplementada de acordo com a necessidade por superávit financeiro do exercício anterior, ainda por excesso de arrecadação do período e pela Reserva de Contingência, e considerando ainda que será remanejado saldo utilizado no pagamento de despesa a não ser mais utilizada para pagamento de estagiários para a despesa com pagamento de Vencimentos – Pessoal Civil.

Declaro, que a execução da(s) dotação(ões) acima referida(s) não contraria(m) nenhum dispositivo legal, notadamente da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais leis em vigor, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal.

Por se tratar de despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17, § 5º da LRF, declaro, também, que nenhuma das ações previstas será executada antes da implementação do(s) mecanismo(s) de compensação indicado(s) no estudo, bem como levando em consideração a Conclusão do Estudo do Impacto Orçamentário e Financeiro, quando da efetiva contratação.

Vila Flores, 31 de Março de 2022.

  
**EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE**  
Prefeito Municipal



## VILA FLORES - RS

Memorando SEFAZ: 023/2022

DATA: 31/03/2022.

DE: Secretaria da Fazenda – Setor de Contabilidade

PARA: Gabinete do Prefeito

Venho por meio deste em resposta ao Memorando GAB. nº 010/2022, informar que **há necessidade de Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro** e compensação de despesas para as alterações propostas para o Plano de Carreira dos Servidores. Alterações decorrem de ajustes necessários de readequação de cargas horárias, níveis de escolaridade e readequação de bases salariais conforme justificado no Memorando.

Sendo assim, expostos os motivos da necessidade de contratação, existe a necessidade de demonstrar o Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro e medidas de compensação, pois o valor total das readequações ultrapassa o limite de 25 salários, com base no menor padrão do Município (R\$ 1.158,76), conforme regulamenta o inciso 2º do artigo 15, da Lei 2444 de 14/09/2021 que define as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.

O Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro se encontra anexo a este Memorando.

Vanessa Gusberti

Contadora - CRC RS 090.759/O-8  
Município de Vila Flores/RS

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## ESTUDO DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Estudo da adequação orçamentária e financeira para a finalidade de alterações propostas para o Plano de Carreira dos Servidores, em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I § 4º, inciso I, Lei Complementar nº 101/2000.

CARGOS EFETIVOS	Tipo de alteração	Salário atual	Novo salário	Nº cargos
Assistente Social	aumento de carga horária de 22hs para 30hs	3.626,92	4.947,90	1
Fiscal Tributário	proporcionalidade de carga horária	4.171,54	4.692,98	1
Odontólogo	aumento de carga horária de 12hs para 20hs	5.851,74	9.756,76	1
Operador de Britador	readequação de base salarial	2.433,40	2.781,02	1

CARGOS COMISSIONADOS	Tipo de alteração	Salário atual	Novo salário	Nº cargos
Assessor de Imprensa	readequação de base salarial	1.969,89	2.549,27	1
Assessor Jurídico	readequação de base salarial	2.549,27	3.626,92	1
Chefe de setor de almoxarifado	readequação de base salarial	1.969,89	2.120,53	1
Chefe de setor de atividades de lazer	readequação de base salarial	1.969,89	2.549,27	1
Chefe de setor de serviços de enfermagem	readequação de base salarial	1.969,89	2.120,53	1
Coordenador do Departamento de Assistência Social	readequação de base salarial	3.012,78	3.626,92	1
Coordenador do Departamento de Cultura	readequação de base salarial	2.549,27	3.626,92	1
Coordenador do Departamento de Obras	readequação de base salarial	3.012,78	3.626,92	1
Coordenador do Departamento de Projetos Esportivos	readequação de base salarial	2.549,27	3.626,92	1
Coordenador do Departamento de Meio Ambiente	readequação de base salarial	3.012,78	3.626,92	1
Coordenador do Pólo Universitário	readequação de base salarial	1.969,89	3.012,78	

### Vigência das alterações

Início	Fim
A partir Maio/2022	Indeterminado.



**METODOLOGIA DE CÁLCULO:** cálculo efetuado para o período de 13 meses, conforme tabelas abaixo:

CARGOS EFETIVOS	Tipo de alteração	Salário atual	Novo salário	Nº cargos	Total de aumento por cargo	COTA Patronal (RPPS 31,92%)	Total com encargos	Total anual (13 MESES)
Assistente Social	aumento de carga horária de 22hs/30hs	3.626,92	4.947,90	1	1.320,98	421,66	1.742,64	22.654,28
Fiscal Tributário	proporcionalidade de carga horária	4.171,54	4.692,98	1	521,44	166,44	687,88	8.942,49
Odontólogo	aumento de carga horária de 12hs/20hs	5.851,74	9.756,76	1	3.905,02	1.246,48	5.151,50	66.969,53
Operador de Britador	readequação de base salarial	2.433,40	2.781,02	1	347,62	110,96	458,58	5.961,54
		-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>								<b>104.527,84</b>
CARGOS COMISSIONADOS	Tipo de alteração	Salário atual	Novo salário	Nº cargos	Total de aumento por cargo	COTA Patronal (INSS 23,67%)	Total com encargos	Total anual (13 MESES)
Assessor de Imprensa	readequação de base salarial	1.969,89	2.549,27	1	579,38	137,14	716,52	9.314,75
Assessor Jurídico	readequação de base salarial	2.549,27	3.626,92	1	1.077,65	255,08	1.332,73	17.325,49
Chefe de setor de almoxarifado	readequação de base salarial	1.969,89	2.120,53	1	150,64	35,66	186,30	2.421,85
Chefe de setor de atividades de lazer	readequação de base salarial	1.969,89	2.549,27	1	579,38	137,14	716,52	9.314,75
Chefe de setor de serviços de enfermagem	readequação de base salarial	1.969,89	2.120,53	1	150,64	35,66	186,30	2.421,85
Coordenador do Departamento de Assistência Social	readequação de base salarial	3.012,78	3.626,92	1	614,14	145,37	759,51	9.873,59
Coordenador do Departamento de Cultura	readequação de base salarial	2.549,27	3.626,92	1	1.077,65	255,08	1.332,73	17.325,49
Coordenador do Departamento de Obras	readequação de base salarial	3.012,78	3.626,92	1	614,14	145,37	759,51	9.873,59
Coordenador do Departamento de Projetos Esportivos	readequação de base salarial	2.549,27	3.626,92	1	1.077,65	255,08	1.332,73	17.325,49
Coordenador do Departamento de Meio Ambiente	readequação de base salarial	3.012,78	3.626,92	1	614,14	145,37	759,51	9.873,59
Coordenador do Pólo Universitário	readequação de base salarial	1.969,89	3.012,78		1.042,89	246,85	1.289,74	16.766,65
		-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>								<b>121.837,09</b>
<b>TOTAL acumulado</b>								<b>226.364,93</b>

Descrição da Ação Criada, Expandida ou Aperfeiçoada.	EXERCÍCIOS		
	2022 (9 meses)	2023 (3,34%)	2024 (3,18%)
<b>Despesa Aumentada</b>			
3.1 – Pessoal e Encargos	169.773,70	233.925,52	241.364,35
3.2 – Juros e Encargos da Dívida	-	-	-
3.3 – Outras Despesas Correntes	-	-	-
4.4 – Investimentos	-	-	-
4.5 – Inversões Financeiras	-	-	-
4.6 – Amortização da Dívida	-	-	-
<b>TOTALS =====&gt;</b>	<b>169.773,66</b>	<b>233.925,52</b>	<b>241.364,35</b>
<b>Mecanismo de Compensação</b>	( ) Aumento Permanente da Receita mediante adoção da(s) seguinte(s) medida(s): ( ) Redução Permanente da Despesa mediante adoção da(s) seguinte(s) medida(s): (x) Aproveitamento da Margem de Expansão das DOCCs, de acordo com o demonstrativo específico da LDO. ( ) A despesa não se enquadra no conceito de despesa obrigatória de caráter continuado, na forma do art. 17, § 1º da LRF sendo, portanto, dispensados os mecanismos de compensação previstos no § 2º do mesmo artigo.		



No tocante à compatibilidade do aumento proposto com o PPA e a LDO, segundo que dispõe o art. 16, § 1º, inciso II da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) considera-se compatível a despesa quando a mesma se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

### I - Compatibilidade com o Plano Plurianual.

Nesta linha, a Lei Municipal nº 2425/2021 que dispõe sobre o PPA para o Quadriênio 2022/2025 do Município de Vila Flores contempla, nos respectivos programas, as ações orçamentárias pelas quais serão suportadas as despesas decorrentes da referida nomeação abrangida pelo estudo. Quanto aos valores consignados no PPA, cabe ponderar que, nos termos do parágrafo único do artigo 3º da referida Lei, os mesmos constituem meras referências, não representando, portanto, limite para a programação da despesa orçamentária.

( X ) A ação está prevista no Plano Plurianual de que trata a Lei Municipal nº. 2425/2021 conforme o seguinte programa governamental:

**Secretaria de Saúde e Assistência Social (Cargos de Assistência Social, Coordenador do Departamento de Assistência Social e Coordenador do Departamento de Projetos Esportivos e de Inclusão Social)**

Programa:	0240 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Departamento de Assistência Social
-----------	---

**Secretaria de Saúde e Assistência Social (Cargos de Odontólogo, Chefe de setor de serviços administrativos e de enfermagem)**

Programa:	0180 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Secretaria de Saúde
-----------	--

**Secretaria de Obras Públicas e Trânsito (Cargos de Operador de Britador e Coordenador do Departamento de Obras e Trânsito)**

Programa:	0014 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Secretaria de Obras Públicas e Trânsito
-----------	--

**Secretaria da Fazenda (Cargo de Fiscal Tributário)**

Programa:	0012 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Secretaria da Fazenda
-----------	--

**Secretaria da Administração (Cargo de Chefe de setor do Almoxarifado)**

Programa:	0010 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Secretaria da Administração
-----------	--

**Gabinete do Prefeito (Cargos de Assessor de Imprensa, Assessor Jurídico)**

Programa:	0011 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Gabinete do Prefeito
-----------	---

**Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente (Cargo de Coordenador do Departamento de Meio Ambiente)**

0170 – GESTÃO DO MEIO AMBIENTE	0170 – GESTÃO DO MEIO AMBIENTE
--------------------------------	--------------------------------

**Secretaria de Educação, Desporto e Lazer (Cargos de Coordenador do Pólo Universitário e Coordenador do setor de atividades desportivas e de lazer)**

Programa:	0280 – GESTÃO DA EDUCAÇÃO
-----------	---------------------------

Programa:	0360 – GESTÃO DO DESPORTO E LAZER
-----------	-----------------------------------

**Secretaria de Turismo e Cultura (Cargo de Coordenador do Departamento de Desenvolvimento Cultural e artesanal)**

Programa:	0350 – GESTÃO DO TURISMO
-----------	--------------------------

### II - Compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A Lei nº 2444 e 14/09/2021 para o Exercício de 2022 autoriza a criação de cargos públicos, desde que seja demonstrado o seu impacto orçamentário e financeiro, que é objeto do presente estudo.

( X ) A ação está prevista nas Diretrizes Orçamentárias conforme Lei Municipal nº. 2425/2021 para o exercício de 2022, conforme consta no anexo de metas e prioridades:



**Secretaria de Saúde e Assistência Social (Cargos de Assistência Social, Coordenador do Departamento de Assistência Social e Coordenador do Departamento de Projetos Esportivos e de Inclusão Social)**

Programa:	0240 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Departamento de Assistência Social
Ação:	2087 – Manutenção das atividades do Departamento de Assistência Social

**Secretaria de Saúde e Assistência Social (Cargos de Odontólogo, Chefe de setor de serviços administrativos e de enfermagem)**

Programa:	0180 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Secretaria de Saúde
Ação:	2066 – Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde

**Secretaria de Obras Públicas e Trânsito (Cargos de Operador de Britador e Coordenador do Departamento de Obras e Trânsito)**

Programa:	0014 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Secretaria de Obras Públicas e Trânsito
Ação:	2021 – Manutenção das atividades da Secretaria de Obras Públicas e Trânsito

**Secretaria da Fazenda (Cargo de Fiscal Tributário)**

Programa:	0012 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Secretaria da Fazenda
Ação:	2133 – Manutenção das atividades da Secretaria da Fazenda

**Secretaria da Administração (Cargo de Chefe de setor do Almoxarifado)**

Programa:	0010 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Secretaria da Administração
Ação:	2008 – Manutenção das atividades da Secretaria de Administração

**Gabinete do Prefeito (Cargos de Assessor de Imprensa, Assessor Jurídico)**

Programa:	0011 – GESTÃO ADMINISTRATIVA – Gabinete do Prefeito
Ação:	2016 – Manutenção da Assessoria de Imprensa
Ação:	2015 – Manutenção da Procuradoria Jurídica

**Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente (Cargo de Coordenador do Departamento de Meio Ambiente)**

Programa:	0170 – GESTÃO DO MEIO AMBIENTE
Ação:	2060 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente

**Secretaria de Educação, Desporto e Lazer (Cargos de Coordenador do Pólo Universitário e Coordenador do setor de atividades desportivas e de lazer)**

Programa:	0280 – GESTÃO DA EDUCAÇÃO
Ação:	2127 – Manutenção do Pólo Universitário

Programa:	0360 – GESTÃO DO DESPORTO E LAZER
Ação:	2276 – Manutenção das Atividades do Departamento de Desporto e Lazer

**Secretaria de Turismo e Cultura (Cargo de Coordenador do Departamento de Desenvolvimento Cultural e artesanal)**

Programa:	0350 – GESTÃO DO TURISMO
Ação:	2128 – Manutenção das Atividades do Departamento de Turismo

### III - Compatibilidade com a Lei de Orçamento.

Em relação a adequação orçamentária, o art. 16, inciso II da Lei Complementar nº 101/200 (LRF) entende que estará adequada a despesa quando a mesma houver dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício.

( X ) A despesa decorrente da execução da ação está prevista na Lei de Orçamento nº 2468 de 23/11/2021 para o exercício de 2022 na (s) seguinte (s) dotação (ões):

Dotação(ões) Orçamentária(s)	Fonte(s) de recurso(s)	Saldo dotação (Março/2022)	Necessidade de suplementação
2087 – Manutenção das atividades do Departamento de Assistência Social.	FMAS – 1221	302.139,54	49.853,36
2066 – Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde	ASPS – 0040	1.430.503,58	69.391,38
2021 – Manutenção das atividades da Secretaria de Obras Públicas e Trânsito	LIVRE – 0001	1.151.219,33	15.835,13

lt



2133 – Manutenção das atividades da Secretaria da Fazenda	LIVRE – 0001	436.668,72	8.942,49
2008 – Manutenção das atividades da Secretaria de Administração	LIVRE – 0001	1.206.112,76	2.421,85
2016 – Manutenção da Assessoria de Imprensa	LIVRE – 0001	40.153,42	9.314,75
2015 – Manutenção da Procuradoria Jurídica	LIVRE – 0001	183.981,34	17.325,49
2060 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente	LIVRE – 0001	131.812,64	9.873,59
2127 – Manutenção do Pólo Universitário	LIVRE – 0001	28.381,29	16.766,65
2276 – Manutenção das Atividades do Departamento de Desporto e Lazer	LIVRE – 0001	46.965,75	9.314,75
2128 – Manutenção das Atividades do Departamento de Turismo	LIVRE – 0001	134.606,06	17.325,49
			<b>226.364,93</b>

**Adequação Orçamentária:** a dotação necessária será suplementada por superávit financeiro do exercício anterior e por parte da Reserva de Contingência por serem readequações não previstas em Orçamento.

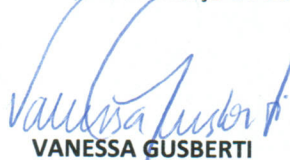
#### IV - Impacto sobre a Receita Corrente Líquida.

##### Conforme normas do TCE (Tribunal de Contas do Estado) IN 04/2021.

1) Receita Corrente Líquida acumulada nos últimos 12 meses (base Março/2022)	26.597.489,17
2) Gastos totais com pessoal – Poder executivo	10.958.156,48
3) Percentual atual em relação à Receita Corrente Líquida	41,20%
4) Acréscimo nos gastos anteriores - Poder Executivo	226.364,93
5) Gastos totais projetados com o aumento proposto(2+4) Poder executivo	11.184.5210,41
6) Percentual de aumento sobre o índice atual em relação à Receita Corrente Líquida	<b>0,85%</b>
7) índice atual com o aumento proposto em relação à Receita Corrente Líquida (3+6)	42,05%

O percentual projetado em relação à RCL com o acréscimo das readequações chega a 42,05% e não supera os limites máximos de despesa total com pessoal, em relação ao limite prudencial de 51,30% e o limite máximo de 54%, conforme metodologia de cálculo do TCE – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

Vila Flores, 31 de Março de 2022.



**VANESSA GUSBERTI**  
**Contadora – CRC/RS 090.759/O-8**  
**Município de Vila Flores/RS**

## DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE, Prefeito Municipal em Exercício de Vila Flores/RS no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101/2000, na qualidade de Ordenador de Despesas e à vista do Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro acima apresentado, para a finalidade de alterações propostas para o Plano de Carreira dos Servidores, em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I § 4º, inciso I, Lei Complementar nº 101/2000, DECLARO haver recursos para a execução da(s) ação(ões) nas dotações disponíveis abaixo, ratificando a Adequação Orçamentária apresentada no Estudo.


Dotação(ões) Orçamentária(s)	Fonte(s) de recurso(s)	Saldo dotação (Março/2022)	Necessidade de suplementação
2087 – Manutenção das atividades do Departamento de Assistência Social.	FMAS – 1221	302.139,54	49.853,36
2066 – Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde	ASPS – 0040	1.430.503,58	69.391,38
2021 – Manutenção das atividades da Secretaria de Obras Públicas e Trânsito	LIVRE – 0001	1.151.219,33	15.835,13
2133 – Manutenção das atividades da Secretaria da Fazenda	LIVRE – 0001	436.668,72	8.942,49
2008 – Manutenção das atividades da Secretaria de Administração	LIVRE – 0001	1.206.112,76	2.421,85
2016 – Manutenção da Assessoria de Imprensa	LIVRE – 0001	40.153,42	9.314,75
2015 – Manutenção da Procuradoria Jurídica	LIVRE – 0001	183.981,34	17.325,49
2060 – Manutenção do Departamento de Meio Ambiente	LIVRE – 0001	131.812,64	9.873,59
2127 – Manutenção do Pólo Universitário	LIVRE – 0001	28.381,29	16.766,65
2276 – Manutenção das Atividades do Departamento de Desporto e Lazer	LIVRE – 0001	46.965,75	9.314,75
2128 – Manutenção das Atividades do Departamento de Turismo	LIVRE – 0001	134.606,06	17.325,49
			<b>226.364,93</b>

**Ratifico a Adequação Orçamentária:** a dotação necessária será suplementada por superávit financeiro do exercício anterior e por parte da Reserva de Contingência por serem readequações não previstas em Orçamento.

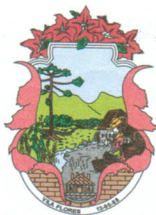
Declaro, que a execução da(s) dotação(ões) acima referida(s) não contraria(m) nenhum dispositivo legal, notadamente da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais leis em vigor, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal.

Por se tratar de despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17, § 5º da LRF, declaro, também, que nenhuma das ações previstas será executada antes da implementação do(s) mecanismo(s) de compensação indicado(s) no estudo, bem como levando em consideração a Conclusão do Estudo do Impacto Orçamentário e Financeiro, quando da efetiva contratação.

Vila Flores, 31 de Março de 2022.

  
**EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE**  
Prefeito Municipal





## VILA FLORES - RS

Memorando SEFAZ: 021/2022

DATA: 31/03/2022.

DE: Secretaria da Fazenda – Setor de Contabilidade

PARA: Gabinete do Prefeito

Venho por meio deste em resposta ao Memorando GAB. nº 011/2022, informar que **há necessidade de Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro** e compensação de despesas para a contratação do cargo comissionado de **CHEFE DE SETOR DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E ARTESANAL** visto que essa contratação se deve em virtude de aposentadoria do servidor efetivo ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo desde Janeiro/2022 e necessidade de reposição de pessoal no setor, optando a gestão por alocar servidor comissionado.

Sendo assim, expostos os motivos da necessidade de contratação, há necessidade de demonstrar o Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro e medidas de compensação, pois o valor total da contratação ultrapassa o limite de 25 salários, com base no menor padrão do Município (R\$ 1.158,76), conforme regulamenta o inciso 2º do artigo 15, da Lei 2444 de 14/09/2021 que define as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.

O Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro se encontra anexo a este Memorando.

Vanessa Gusberti

Contadora - CRC RS 090.759/O-8

Município de Vila Flores/RS

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ESTUDO DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Estudo da adequação orçamentária e financeira para a finalidade de criação de cargo e posterior contratação de **CHEFE DE SETOR DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E ARTESANAL**, em caráter comissionado, para a Secretaria de Turismo e Cultura, em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I § 4º, inciso I, Lei Complementar nº 101/2000.

Nº vagas	Cargos TEMPORÁRIOS	Salário base	Carga Horária
01	CHEFE DE SETOR DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E ARTESANAL	2.120,53	40 horas

**Vigência das Despesas**

Início	Fim
A partir Abril/2022	Indeterminado.

**METODOLOGIA DE CÁLCULO:** a metodologia de cálculo utilizou como parâmetro a criação de cargo e contratação através de nomeação por cargo em comissão, considerando o salário base, adicionado do percentual de 23,66% de cota patronal de INSS, pelo período de 12 meses (Abril/2022 à Março/2023) e adicionais de férias e décimo terceiro salários proporcionais e vale alimentação conforme cálculo abaixo:

(+) Salário base	2.120,53
(+) Férias proporcionais	58,90
(+) 13º salário proporcional	176,71
<b>(=) Total remuneração mensal</b>	<b>2.356,14</b>
(+) Encargos patronais	557,70
<b>(=) Total remuneração com encargos mensal</b>	<b>2.913,84</b>
<b>(=) Total anual (12 meses)</b>	<b>34.966,04</b>
(+) Auxílio alimentação: 3,03/hora x 200 horas mensais = 606 * 12meses	7.272,00
<b>(=) Total anual com remuneração, encargos e auxílio alimentação</b>	<b>42.238,04</b>

Descrição da Ação Criada, Expandida ou Aperfeiçoada.	EXERCÍCIOS		
	2022	2023 (3,34%)	2024 (3,18%)
<b>Despesa Aumentada</b>			
<b>3.1 – Pessoal e Encargos</b>	31.678,53	43.648,79	45.036,82
<b>3.2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-
<b>3.3 – Outras Despesas Correntes</b>	-	-	-
<b>4.4 – Investimentos</b>	-	-	-
<b>4.5 – Inversões Financeiras</b>	-	-	-
<b>4.6 – Amortização da Dívida</b>	-	-	-
<b>TOTALS =====&gt;</b>	<b>31.678,53</b>	<b>43.648,79</b>	<b>45.036,82</b>
<b>Mecanismo de Compensação</b>	<input type="checkbox"/> Aumento Permanente da Receita mediante adoção da(s) seguinte(s) medida(s): <input type="checkbox"/> Redução Permanente da Despesa mediante adoção da(s) seguinte(s) medida(s): <input checked="" type="checkbox"/> Aproveitamento da Margem de Expansão das DOCCs, de acordo com o demonstrativo específico da LDO. <input type="checkbox"/> A despesa não se enquadra no conceito de despesa obrigatória de caráter continuado, na forma do art. 17, § 1º da LRF sendo, portanto, dispensados os mecanismos de compensação previstos no § 2º do mesmo artigo.		



No tocante à compatibilidade do aumento proposto com o PPA e a LDO, segundo que dispõe o art. 16, § 1º, inciso II da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) considera-se compatível a despesa quando a mesma se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

#### I - Compatibilidade com o Plano Plurianual.

Nesta linha, a Lei Municipal nº 2425/2021 que dispõe sobre o PPA para o Quadriênio 2022/2025 do Município de Vila Flores contempla, nos respectivos programas, as ações orçamentárias pelas quais serão suportadas as despesas decorrentes da referida nomeação abrangida pelo estudo. Quanto aos valores consignados no PPA, cabe ponderar que, nos termos do parágrafo único do artigo 3º da referida Lei, os mesmos constituem meras referências, não representando, portanto, limite para a programação da despesa orçamentária.

( X ) A ação está prevista no Plano Plurianual de que trata a Lei Municipal nº. 2425/2021 conforme o seguinte programa governamental:

##### Secretaria de Turismo e Cultura

Programa:	0350 – Gestão do Turismo
Objetivo:	Viabilizar a manutenção das atividades da Secretaria de Turismo e Cultura.

#### II - Compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A Lei nº 2444 e 14/09/2021 para o Exercício de 2022 autoriza a criação de cargos públicos, desde que seja demonstrado o seu impacto orçamentário e financeiro, que é objeto do presente estudo.

( X ) A ação está prevista nas Diretrizes Orçamentárias conforme Lei Municipal nº. 2425/2021 para o exercício de 2022, conforme consta no anexo de metas e prioridades:

##### Secretaria de Turismo e Cultura

Programa:	0350 – Gestão do Turismo
Objetivo:	Viabilizar a manutenção das atividades da Secretaria de Turismo e Cultura.
Ação:	Manutenção das Atividades do Departamento de Turismo.

#### III - Compatibilidade com a Lei de Orçamento.

Em relação a adequação orçamentária, o art. 16, inciso II da Lei Complementar nº 101/200 (LRF) entende que estará adequada a despesa quando a mesma houver dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício.

( X ) A despesa decorrente da execução da ação está prevista na Lei de Orçamento nº 2468 de 23/11/2021 para o exercício de 2022 na (s) seguinte (s) dotação (ões):

Dotação(ões) Orçamentária(s)	Fonte(s) de recurso(s)	Saldo dotação
SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA		
Manutenção das Atividades do Departamento de Turismo	LIVRE	134.606,06

16

**Adequação Orçamentária:** a dotação necessária será utilizada dentro do saldo disponível na Atividade e será suplementada de acordo com a necessidade por superávit financeiro do exercício anterior, ainda por excesso de arrecadação do período e pela Reserva de Contingência, e considerando ainda que após a aposentadoria da servidora efetiva lotada na secretaria, houve redução de despesa mensal no pagamento dos vencimentos, visto que o servidor em final de carreira possui uma remuneração acumulada superior à remuneração do servidor a ser contratado.

#### IV - Impacto sobre a Receita Corrente Líquida.

##### Conforme normas do TCE (Tribunal de Contas do Estado) IN 04/2021.

1) Receita Corrente Líquida acumulada nos últimos 12 meses (base Março/2022)	26.597.489,17
2) Gastos totais com pessoal – Poder executivo	10.958.156,48
3) Percentual atual em relação à Receita Corrente Líquida	41,20%
4) Acréscimo nos gastos anteriores - Poder Executivo	34.966,04
5) Gastos totais projetados com o aumento proposto(2+4) Poder executivo	10.993.122,52
6) Percentual de aumento sobre o índice atual em relação à Receita Corrente Líquida	0,13%
7) índice atual com o aumento proposto em relação à Receita Corrente Líquida (3+6)	41,33%

O percentual projetado em relação à RCL com o acréscimo da contratação chega a 41,33% e não supera os limites máximos de despesa total com pessoal, em relação ao limite prudencial de 51,30% e o limite máximo de 54%, conforme metodologia de cálculo do TCE – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

Vila Flores, 31 de Março de 2022.



**VANESSA GUSBERTI**

**Contadora – CRC/RS 090.759/O-8**  
**Município de Vila Flores/RS**



## DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE, Prefeito Municipal em Exercício de Vila Flores/RS no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101/2000, na qualidade de Ordenador de Despesas e à vista do Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro acima apresentado, para a finalidade de criação de cargo e posterior contratação de **CHEFE DE SETOR DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E ARTESANAL**, em caráter comissionado, para a Secretaria de Turismo e Cultura, em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I § 4º, inciso I, Lei Complementar nº 101/2000 DECLARO haver recursos para a execução da(s) ação(ões) nas dotações disponíveis abaixo, ratificando a Adequação Orçamentária apresentada no Estudo.

Dotação(ões) Orçamentária(s)	Fonte(s) de recurso(s)	Saldo dotação
SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA		
Manutenção das Atividades do Departamento de Turismo	LIVRE	134.606,06

**Ratifico a Adequação Orçamentária:** a dotação necessária será utilizada dentro do saldo disponível na Atividade e será suplementada de acordo com a necessidade por superávit financeiro do exercício anterior, ainda por excesso de arrecadação do período e pela Reserva de Contingência, e considerando ainda que após a aposentadoria da servidora efetiva lotada na secretaria desde Janeiro/2022 proporcionou a redução de despesa mensal no pagamento dos vencimentos, visto que o servidor em final de carreira possui uma remuneração acumulada superior à remuneração do servidor a ser contratado.

Declaro, que a execução da(s) dotação(ões) acima referida(s) não contraria(m) nenhum dispositivo legal, notadamente da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais leis em vigor, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal.

Por se tratar de despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17, § 5º da LRF, declaro, também, que nenhuma das ações previstas será executada antes da implementação do(s) mecanismo(s) de compensação indicado(s) no estudo, bem como levando em consideração a Conclusão do Estudo do Impacto Orçamentário e Financeiro, quando da efetiva contratação.

Vila Flores, 31 de Março de 2022.

  
**EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE**  
Prefeito Municipal



## VILA FLORES - RS

Memorando SEFAZ: 024/2022

DATA: 31.03.2022

DE: Secretaria da Fazenda – Setor de Contabilidade

PARA: Gabinete do Prefeito

Venho por meio deste em resposta ao Memorando GAB. nº 013/2022, informar que **não há necessidade de Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro** para a criação e alteração dos cargos mencionados no Memorando e previstos em Projeto de Lei a ser encaminhado ao Poder Legislativo, visto que o impacto se dará apenas no efetivo provimento dos cargos, época em que será oportuno efetuar o Estudo de impacto orçamentário e financeiro.

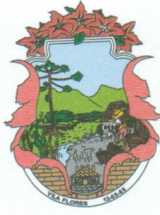
Sendo assim, expostos os motivos, não há necessidade de demonstrar o Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro .

**Vanessa Gusberti**  
Contadora - CRC/RS 090.759/O-8  
Município de Vila Flores/RS

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_





## VILA FLORES - RS

### Referente PL37/2022:

Vistos, etc.

Conforme se vê do expediente, sobreveio o Ofício GAB. nº 068/2022, solicitando a retirada definitiva do referido Projeto de Lei, por interesse da Administração Pública.

Em razão da pedido de retirada do PL 37/2022, há perda de objeto de tramitação do presente expediente, que se encontrava, atualmente, em baixa com as comissões.

Desta feita, desnecessária se faz qualquer outra diligência ou andamento no presente expediente, sendo que a baixa e arquivamento é a medida mais adequada.

EM FACE DO EXPOSTO, determino a baixa e o arquivamento do presente expediente.

Vila Flores, 22 de abril de 2022.

LUIZ FELIPE TRAMONTINA BORSOI  
Presidente da Câmara  
Vila Flores/RS



## VILA FLORES - RS

Of. GAB. nº 068/2022

Vila Flores, 22 de abril de 2022.

EXMO SR.  
LUIZ FELIPE TRAMONTINA BORSOI  
MD. PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES  
VILA FLORES - RS

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, servimo-nos do presente para solicitar a retirada do Projeto de Lei abaixo especificado, por interesse da Administração Pública:

**PROJETO DE LEI Nº 037/2021 - DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE VILA FLORES.**

Sendo o que se apresenta para o momento, renovamos os votos de estima e consideração.

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE  
Prefeito Municipal

VILA FLORES - RS  
Protocolo 049/2022  
Data 22.04.2022  
Luana M. Albuquerque  
Câmara Municipal Vereadores





**VILA FLORES - RS**  
**PARECER DE PEDIDO DE VISTAS**  
**PROJETO DE LEI Nº 037/2022**

**Ementa:** Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo Municipal de Vila Flores.

**Proponente:** Poder Executivo


**JUSTIFICATIVA:**

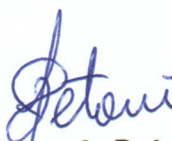
De acordo com o artigo 158 e seguintes do Regimento Interno da Câmara Municipal, os Vereadores abaixo subscritos, pedem vistas ao Projeto de Lei Nº 037/2022, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Executivo Municipal de Vila Flores.

O pedido de vistas ao Projeto de Lei Nº 037/2022 justifica-se pela necessidade de analisarmos essa matéria com a devida atenção, pois impacta diretamente o servidor público, modificando carga horária, remuneração e gratificações. Ademais, o referido Projeto é extenso (mais de 90 laudas), necessitando ser esmiuçado para um melhor entendimento.

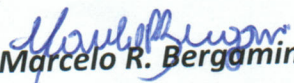
Solicitamos então, que alguns pontos sejam esclarecidos através da realização de reunião de Comissões e convocação de representantes do Poder Executivo para que possamos sanar dúvidas.

Plenário Luiz Roncatto, Vila Flores, 05 de abril de 2022.

  
**Deise C. Detogni**  
Vereadora DEM

  
**Julcimar A. Detoni**  
Vereador DEM

  
**Valdemir L. Cristianetti**  
Vereador MDB

  
**Marcelo R. Bergamin**  
Vereador PDT