



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

PROJETO DE LEI Nº 43/2014 DE 03 DE SETEMBRO DE 2014.



Altera a redação do artigo 5º da Lei Municipal nº 1.007/06 também alterado pelas Leis 1451/2011 e 1501/2011, e dá outras providências.

Wilson Carlos Lukaszewski, Prefeito Municipal de Centenário, Estado do Rio Grande do Sul.

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

Art. 1º - O artigo 5º da Lei Municipal nº 1.007/06, alterado pelas Leis Municipais 1451/2011 e 1501/2011 a qual estabelece o plano de cargos dos servidores públicos municipais, institui o respectivo quadro de cargos, e suas alterações posteriores, é novamente alterado passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º - O quadro de Cargos de Provimento Efetivo integrado por Categorias Funcionais, com o respectivo número de Cargos, identificam-se por Código Numérico, em que:

I - o primeiro elemento identifica o Nível;

II - o segundo identifica o Padrão de Vencimentos.

DENOMINAÇÃO	N.º DE CARGOS	NÍVEL/PADRÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	18	3.3
Auxiliar de Serviços Públicos	20	3.3
Recepcionista	04	3.3
Fiscal Sanitário	02	3.5
Assistente de Serviços Médicos	03	3.4
Motorista	25	3.4
Operador de Máquinas	20	3.6
Assistente de Mecânica	02	3.4
Técnico Agrícola	03	2.5

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

Almoxarife	01	2.10
Oficial Administrativo	02	2.7
Auxiliar Administrativo	15	2.8
Tesoureiro	01	2.12
Inspetor Tributário	01	2.10
Técnico em Enfermagem	03	1.5
Enfermeiro	01	1.16
Médico Clínico Geral – 20 horas	01	1.21
Contador	01	1.14
Engenheiro Civil	01	1.11
Psicólogo	01	1.16
Fisioterapeuta	01	1.10
Dentista	01	1.21
Assistente Social	02	1.16
Licenciador Ambiental	01	2.8
Auxiliar de Serviços de Assistência Social	01	3.3
Médico Clínico Geral - 40 horas	01	1.22
Farmacêutico	01	1.14
Nutricionista	01	1.5
Médico Veterinário	01	1.10
Fiscal Ambiental	01	2.8

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente lei correrão a conta de dotação orçamentária consignada na lei de meios.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 01 de setembro de 2014.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 03 (três) dias do mês de setembro de 2014.


WILSON CARLOS LUKASZEWSKI
Prefeito Municipal

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 43/14

O presente projeto de lei objetiva a alteração do artigo 5º da Lei Municipal nº 1.007/06, alterado pelas Leis Municipais nºs 1451/2011 e 1501/2011, a qual estabelece o plano de cargos dos servidores públicos municipais, institui o respectivo quadro de cargos.

Através das Leis Municipais referidas acima nºs. 1451/11 e 1501/11, a administração na época fez algumas alterações de padrões de vencimentos de alguns cargos. No entanto, como a administração é composta de várias Secretarias Municipais com seus cargos, certamente por questão financeira e orçamentária, não foi possível na ocasião reavaliar todos os padrões de vencimentos dos cargos.

Nesse sentido, através deste Projeto de Lei, estamos reavaliando o padrão de vencimento de mais alguns cargos que não foram objeto de alteração naquelas Leis Mencionadas, ou seja, Assistente de Serviços Médicos, Operador de Máquinas, Auxiliar Administrativo e Tesoureiro.

A reclassificação remuneratória, nada mais é do que as chamadas reavaliações de padrão, pelas quais se corrigem as distorções existentes no serviço público, tendo em vista a valorização profissional, para que a administração não fique impossibilitada de satisfazer suas necessidades de pessoal.

O projeto apenas altera o padrão dos cargos arrolados que não tiveram alterações através das Leis citadas, sem alterar as atribuições dos cargos.

Deste modo, submete-se o presente projeto de lei para a análise desta Casa Legislativa, a fim de que o mesmo seja apreciado com a atenção que lhe é devida.



WILSON CARLOS LUKASZEWSKI

Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais

QUADRO: Permanente de Cargos

NÍVEL: Elementar

PADRÃO: 3

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

III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Proceder a limpeza e conservação das instalações públicas no território municipal; fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais, limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixos e detritos, lavar e encerrar assoalhos, retirar o pó de livros e estantes; de armários, etc, fazer arrumação nas salas, proceder arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais, atender telefones, anotar e transmitir recados, preparar café e servi-lo, transportar volumes, e executar tarefas afins.

IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Idade: Mínima de 18 anos.

VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Serviços Públicos

QUADRO: Permanente de Cargos

NÍVEL: Elementar

PADRÃO: 3

II - SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral.

III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras, depósitos de lixos e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou prédios municipais; cuidar de sanitários; recolher lixo a domicílio acompanhando os caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassas; auxiliar no recebimento, entregas, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar a construção, reparos e desentupimentos de esgotos cloacais e pluviais, junto ao prédios públicos e outros locais; executar tarefas de artefice em madeira e alvenaria, construir casas, barracões e outras edificações de madeira, alvenaria e complementar as tarefas construção mistas, fabricar caixas, armários, outros móveis para os quais não se exige trabalhos complexos, realizar pequenos reparos em construções, executar outras tarefas correlatas.

IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Especial: Sujeitos a plantões e atendimento ao público.
- c) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e EPIs de proteção fornecidos pelo Município.

V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Idade: Mínima de 18 anos.

VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Recepcionista

QUADRO: Permanente de Cargos

NÍVEL: Elementar

PADRÃO: 3

II - SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo o atendimento, recepção e encaminhamento de pessoas e documentos, atendimento de ligações telefônicas em geral.

III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Proceder no atendimento, recepção e encaminhamento de pessoas que se dirigirem ao órgão público onde estiver lotado, atender ligações telefônicas e encaminhar aos locais de destino, manter o local de trabalho sempre organizado e aseado, atender as pessoas em suas demandas encaminhando-as aos locais de destino, receber e entregar documentos que lhes for determinado, receber e repassar informações que lhes for determinado, e executar tarefas afins.

IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

c) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais.

d) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

b) Idade: Mínima de 18 anos.

VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Fiscal Sanitário QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Elementar PADRÃO: 5
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a fiscalização geral nas áreas de saúde, obras, indústrias e comércio, no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência de saúde municipal.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar o policiamento sanitário na área sob sua jurisdição, executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém construídos ou reformados e a estabelecimentos de ensino, para proteger a saúde da coletividade; executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos frigoríficos e abatedores, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; proceder a inspeção de imóveis novos e reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, para opinar na concessão do "habite-se"; fazer comunicações, intimações e intervenções decorrentes do seu trabalho; e executar tarefas afins.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais. b) Especial: Sujeitos a plantões e atendimento ao público. c) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e EPIs de proteção fornecidos pelo Município.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto b) Idade: Mínima de 18 anos.
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Assistente de Serviços Médicos QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Elementar PADRÃO: 4
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Executar sob supervisão, tarefas de auxiliar de serviços médicos e odontológicos.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços na área de saúde, atendimento ao público, receber, registrar pacientes para encaminhamento médico e odontológico; auxiliar no que concerne a atividades de saúde; realizar, sob orientação, campanhas de prevenção; executar levantamentos de surtos epidêmicos, verificar pressão arterial; analisar receitas médicas e odontológicas; realizar atividades de auxílio ao atendimento odontológico e médico, acompanhamento de grupos dos programas desenvolvidos pela Secretaria de Saúde, Meio Ambiente e Ação Social e executar tarefas afins.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais. b) Especial: Sujeitos a plantões e atendimento ao público. c) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e EPIs de proteção fornecidos pelo Município.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Fundamental Completo. b) Idade: Mínima de 18 anos.
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Motorista

QUADRO: Permanente de Cargos

NÍVEL: Elementar

PADRÃO: 4

II - SÍNTESE DOS DEVERES: Conduzir e conservar máquinas, equipamentos e veículos do Município.

III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Conduzir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões, caminhões equipados com tanque para distribuição de adubo orgânico, caminhões tanque, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus e outros veículos destinados ao transporte de passageiros, estudantes e cargas, zelar pela conservação de veículos automotores em geral, recolher o veículo à garagem ou a local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água e da bateria, bem como a calibração dos pneus, bem como zelar pela manutenção e limpeza do veículo; e executar tarefas afins.

IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Especial: Habilitação de acordo com o veículo
- c) Outras: Horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados e ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município

V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Sem exigência específica
- b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação Profissional
- c) Idade: Mínima de 18 anos.

VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

<p>I - DENOMINAÇÃO: Operador de Máquinas QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Elementar PADRÃO: 6</p>
<p>II - SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas, equipamentos rodoviários e agrícolas</p>
<p>III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar Máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis; operar veículos motorizados, especiais, tais como: Guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros, realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores como distribuição de esterco, fazer silagem, arar, passar grade, lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, operar com rolo compressor, dirigindo máquinas e equipamentos rodoviários, proceder o transporte de aterros, auxiliar no conserto de máquinas efetuando ligeiros reparos quando necessário, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha, pulmão de conjunto de britagem providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento das máquinas, executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais.b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual a ser fornecido pelo Município.c) Outras: Horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.
<p>V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Instrução: Sem exigência específicab) Habilitação Funcional: Carteira de Habilitação Profissional.c) Idade: Mínima de 18 anos.
<p>VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.</p>



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Assistente de Mecânica QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Elementar PADRÃO: 4
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de auxiliar de mecânica
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o mecânico nas atividades que necessite reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores movidos a gasolina, óleo ou qualquer outro tipo de combustível, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros, auxiliar nas atividades mecânicas dos veículos automotores; regulagem de motores, ajustar, desmontar e montar motores, auxílio no conserto e reformar de veículos e equipamentos, substituir peças; vistoriar veículos, efetuar a substituição de lubrificantes, troca de pneus, realizar pequenos reparos que envolvam atividade elementares, não complexas, enfim desempenhar todas as funções de auxílio ao mecânico em tarefas de menor complexidade atinentes a atividade; executar tarefas afins.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais. b) Especial: Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto. b) Idade: Mínima de 18 anos.
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

<p>I - DENOMINAÇÃO: Almojarife QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Médio PADRÃO: 10</p>
<p>II - SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de aquisição, guarda, distribuição de material e outros serviços próprios de almojarife.</p>
<p>III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Controlar e executar as atividades do almojarifado, recebendo e entregando materiais requisitados pelas outras secretarias da municipalidade; controlar rigorosamente as entradas e saídas de acordo com as compras efetuadas e requisições dos setores diversos na saída; anotar os produtos em falta e necessários a pronta recomposição de obras e serviços em andamento; encaminhar processos licitatórios; controlar o estoque de combustíveis; controlar a quilometragem dos veículos, supervisionar os serviços de almojarife; preparar expediente para aquisição de materiais necessários ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almojarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; efetuar o controle de entrada e saída de veículos do Município, promovendo a liberação dos mesmos, se atualizada, supervisionar a embalagem de materiais para distribuição ou expedição; proceder ao tombamento de bens; informar processos relativos a assuntos do serviço; dirigir a arrumação de materiais; elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas; conduzir veículos automotores executar tarefas afins.</p>
<p>IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais.b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar viagens para aquisição de materiais.
<p>V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Instrução: Ensino Médio Completob) Habilitação Funcional: Curso ou experiência em administração de materiais e idoneidade moral.c) Idade: Mínima de 18 anos.
<p>VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.</p>



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Oficial Administrativo QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 7
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços administrativos complexos, que envolvam a interpretação de Leis e normas Administrativas, especialmente para fundamentar informações.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam a interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; proceder a aquisição, guardar e distribuir materiais, redigir pareceres e informações, examinar processos; elaborar pareceres instrutivos; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, tais como: memorandos, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, minutas de decretos, ofícios, informações, relatórios, atas, leis, portarias, decretos, projetos, contratos, convênios e outros; operar programas de informática tais como: folha de pagamento, contabilidade pública, patrimônio, compras, controle de estoque, controle de veículos, programas relativos à prestações de contas e alimentação de dados às esferas estaduais e federais, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, realizar serviços de exação, fiscalização, controle e alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por Lei; realizar ou orientar processos licitatórios, coleta de preços e materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais, elaborar documentos referentes aos assessoramentos na seção de pessoal, como fichas funcionais, avisos de férias, emissão e análise de carteiras profissionais; proceder conferência dos trabalhos na área de sua competência; elaborar e manter atualizados os fichários e arquivos, secretariar reuniões em geral; auxiliar na escrituração de livros contábeis; realizar processos administrativos, proceder conferência dos trabalhos na área de sua competência; possuir noções básicas de informática, conduzir veículos, e executar tarefas afins.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais. b) Especial: Viagens de inquérito, integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Médio Completo b) Habilitação Funcional: Frequência em cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município. c) Idade: Mínima de 18 anos.
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Auxiliar Administrativo QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Médio PADRÃO: 8
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos administrativos operando equipamentos eletrônicos, aplicando a legislação permitida aos serviços municipais, bem como de atendimento ao público.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Classificar documentos ou papeis em geral a serem protocolados na repartição; preparar índices e fichários, de acordo com orientação recebida; auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balancetes do material movimentado ou em estoque; auxiliar no levante de dados para a proposta orçamentária; auxiliar os trabalhos de coleta e de registros de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho; estudar e informar processos de rotina, referentes às atividades específicas do setor de trabalho, de acordo com orientação recebida; executar tarefas de processamento de dados relacionadas com as atividades do setor de trabalho; identificar e registrar pacientes, para fins de atendimento médico e hospitalar, de acordo com orientação recebida; receber, registro e prontuários de doentes fichas clínicas em laudo de exames laboratoriais, bem como qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; executar tarefas de rotina em estabelecimento hospitalar, clínico ou de ensino, de acordo com orientação recebida; efetuar o registro da frequência do pessoal; preparar mapa de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas à efetividade do pessoal para fins de pagamento, de acordo com orientação recebida para efetuar sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal da repartição; elaborar grades ou certidões de tempo de serviço do pessoal; auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente, mediante tomadas de preço, registro de fornecedores, expedição de convites divulgação de editais e outras tarefas correlatas; redigir e digitar expedientes administrativos; tais como memorando ofícios, informações relatórios e outros. Efetuar registros e cálculos relativos a áreas, patrimonial, financeira de pessoal e outras, atualizar e ordenar de acordo com instruções, catálogos e fichários de bibliotecas, consultar e atualizar arquivos magnéticos e dados cadastrais através de terminais eletrônicos, operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; zelar pela conservação do equipamento em uso providenciando nos consertos que se fizerem necessários, atender ao público prestando as informações solicitadas, executar tarefas afins.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais. b) Especial: Sujeitos a plantões e atendimento ao público. c) Outras: Viagens de inquérito, integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Médio Completo. b) Habilitação Profissional: Frequência em cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município. c) Idade: mínima de 18 anos.
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Tesoureiro QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 12
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores, efetuar pagamentos, ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer as funções técnicas de receber, guardar e entregar valores; efetuar pagamentos em moeda corrente; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários efetuar pagamentos do pessoal; fornecer suprimentos para pagamentos externos; confeccionar mapas e boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras técnicas correlatas.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais. b) Outras: Contato com o público
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Médio Completo b) Idade: Mínima de 18 anos. c) Outras: idoneidade moral.
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Inspetor Tributário QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 10
II – SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo que tem como atribuição orientar e esclarecer os contribuintes, quanto ao cumprimento das obrigações legais, referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos ao seu alcance, para evitar a sonegação, e proteger os interesses da Fazenda Municipal.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das atribuições locais referentes ao pagamento de tributos, empregando os ao seu alcance para evitar sonegações; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; fazer o cadastro do contribuintes como o levantamento, cobrança e controle do recebimento dos tributos; observar as datas do lançamento fiscal; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes a avaliação de imóveis; lavrar atos de infração e apreensão; dar pareceres a pedido de isenção; verificar mercadorias e seus documentos em trânsito pelo Município; requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial quando indispensável a realização de diligências ou inspeções; propor a realização ou inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes; promover o lançamento e cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; sugerir a realização de campanhas de Relações Públicas nas épocas de cobrança dos tributos municipais; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; auxiliar na elaboração do relatório geral e fiscalização; promover a inscrição da dívida ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como manter assessoramentos individualizados dos deveres inscritos; promover a baixa dos débitos da dívida ativa, tão logo sejam pagos, e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes; sugerir a revisão do lançamento dos tributos, sempre que se verificar erro na fixação da base tributária; executar o levantamento do ICMS, providenciar o envio das guias no destino próprio; noções básicas de informática e executar tarefas afins.
IV – CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais. b) Especial: Viagens de inquérito, integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Médio Completo; b) Habilitação Funcional: Frequência em cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município; c) Idade: Mínima de 18 anos. d) Outros: idoneidade moral.
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Técnico em Enfermagem QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 5
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver, com os agentes comunitários de saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos agentes comunitários de saúde no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos à 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, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde, fazer curativos diversos, desinfecções, aplicar injeções, verificar a temperatura, medir a pressão arterial, receber, registrar pacientes para encaminhamento médico e odontológico, coletar material para exames de laboratório, lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos médicos, auxiliar o médico em todas as tarefas que lhe forem determinadas, manter higienizado o local de trabalho, acompanhar pacientes com ambulância nos casos de necessidade, entregar medicamentos, mediante receita médica., acompanhar grupos para visitas domiciliares; atender nos postos de saúde, executar o controle dos medicamentos; encaminhar consultas médicas; acompanhar e orientar a execução de tratamentos recomendados pelo médico; executar as tarefas nos postos de saúde e ambulatórios administrados ou credenciados pelo Município quando solicitado para tal; outras tarefas afins.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais , inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Médio completo e certificado de conclusão do curso Técnico de Enfermagem. b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da função e Registro no Conselho Regional de classe. c) Idade: Mínima de 18 anos. d) Serviço externo, dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade, e, quando necessário, dentro do horário previsto, em qualquer unidade sanitária do Município.
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Enfermeiro QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 16
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos agentes comunitários de saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família, coordenar as atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família (PSF) e Agentes Comunitários de Saúde; coordenar e cuidar todo o material inerente à atividade; assistir aos pacientes, coordenando grupos para visitas domiciliares; atender nos postos de saúde, nas creches e escolas; coordenar as equipes dos postos de saúde, quando for designado para tal; executar o controle dos medicamentos; elaborar programas e projetos a serem desenvolvidos na área da saúde, realizar palestras e reuniões informativas, encaminhar consultas médicas; realizar curativos; administrar a execução de tratamentos recomendados pelo médico; executar as tarefas que lhe são deferidas pela habilitação profissional, nos postos de saúde e ambulatórios administrados ou credenciados pelo Município quando solicitado para tal; praticar todos os demais atos correlatos, dentro dos elencados no regulamento da profissão; outras tarefas afins.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais , inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Curso Superior Completo; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro e Registro no Conselho Regional de Enfermagem; c) idade mínima de 21 anos
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Médico Clínico Geral – 20 horas QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 21
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar atendimento médico, a nível de clínica geral, a população junto as unidades básicas de saúde.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência médica na realização de consultas médicas a população; fazer inspeções de saúde em candidatos a cargo público e em servidores municipais; atender diversas consultas médicas e ambulatórias, hospitalares, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes, dietéticos, exames laboratoriais, tais como, sangue, urina, raio X e outros; executar tarefas próprias da profissão e outras tarefas correlatas;
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: d) Horário: Período de trabalho de 20 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados e) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Curso Superior Completo; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico e Registro no Conselho Regional de Medicina; f) idade mínima de 21 anos
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Contador QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 14
II – SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas de natureza profissional na área de Contabilidade Pública, ser responsável pelo serviço de Contabilidade Municipal, executar funções contábeis de complexidade do Departamento Contábil do Município e interpretar legislação referente a contabilidade pública.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar a escrituração cronológica ou sistemática ou processada; fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer, orientar e revisar balanços; efetuar perícias contábeis; participar dos trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto de vista contábil o levantamento dos bens patrimoniais do Município, executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar relatórios de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares relatórios de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com programas contábeis, de alimentação de dados às esferas estaduais e federais, operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, auxílio às atividades e programas que visem o aumento de arrecadação, transcrever dados estatísticos e emitir pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
IV – CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 12 horas semanais. b) Habilitação Funcional: Frequência em cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município; c) Outras: O exercício do cargo poderá determinar viagens.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade: Mínima 21 (vinte e um) anos completos; b) Instrução: Curso Superior com registro no respectivo conselho de classe; Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Engenheiro Civil QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 11
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos; Estudar projetos, dando respectivo parecer; Dirigir e/ou fiscalizar a construção de edifícios e das obras complementares; Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural; Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral; Realizar perícias e fazer arbitramento; Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica, de usinas e as respectivas redes de distribuição; Examinar projetos e proceder vistorias de construção; Exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicos em materiais; Examinar e fiscalizar obediência do Plano Diretor da Cidade; Possuir conhecimento da legislação aplicável; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: <ul style="list-style-type: none">a) Horário: Período de trabalho de 24 horas semanais.b) Habilitação Funcional: Frequência em cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município;c) Outras: O exercício do cargo poderá determinar viagens.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: <ul style="list-style-type: none">a) Idade: Mínima 21 (vinte e um) anos completos;b) Instrução: Curso Superior com registro no respectivo conselho de classe;a) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Psicólogo QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 16
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer as atividades precípua da profissão no atendimento clínico e no desenvolvimento das atividades, projetos e programas da administração.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins e outras tarefas afins.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Curso Superior Completo; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo e Registro no Conselho Regional de Psicologia; c) idade mínima de 21 anos
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Fisioterapeuta QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 10
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Desempenho de atribuições que se destinam a promoção, tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atuação em unidades de saúde do Município, desenvolvendo o planejamento, a programação, a ordenação, a coordenação, a execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária ou terciária. Executar, no nível de suas competências, testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros. Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor. Aplicar massagem terapêutica. Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos. Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município. Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.
III - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 20 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.
IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Curso Superior Completo; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia; c) idade mínima de 21 anos
V - RECRUTAMENTO: Concurso Público

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Dentista QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 21
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de saúde bucal, preventiva e curativa, no desenvolvimento dos programas, projetos e atividades da administração.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de saúde bucal, preventiva e curativa, realizar diagnósticos, tratar afeções bucais, dentes e região maxilofacial; realizar trabalhos de cirurgia Buco-Facial, executar odontologia profilática nos educandários localizados no território do Município, unidades básicas de saúde - UBS, realizar diagnósticos de casos individuais, determinando o respectivo tratamento; prótese em geral, profilaxia dentária, realizar extração de dentes; confeccionar dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, demais trabalhos dentários; tratar de condições patológicas da boca e face; realizar diagnósticos da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados, proceder a exames solicitados pelos órgãos de biometria; difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos; participar dos programas desenvolvidos, executados pela Secretaria de Saúde, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; desenvolver a prevenção da cárie e higiene bucal, em fim, prestar assistência odontológica em todos os seus sentidos e outras tarefas afins.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Curso Superior Completo; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Dentista e Registro no Conselho Regional de Odontologia; c) idade mínima de 21 anos
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Serviços de Assistência Social QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Elementar PADRÃO: 3
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar tarefas de apoio aos serviços de assistência social do Município, inclusive em seus diversos projetos, programas e atividades.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o serviço social do Município no planejamento e execução dos projetos na área do Serviço Social, executar atividades de apoio da assistência social. Proceder e documentar entrevistas de classificação econômica, sob a orientação do profissional da área. Organizar e manter os arquivos das entrevistas de classificação econômica, encaminhando-os ao assistente social. Redigir documentos relativos ao serviço social. Realizar o atendimento ao público. Participar dos grupos de terceira idade, artesanato, e afins. Atuar junto ao centro de referência em assistência social. Prestar auxílio administrativo na elaboração de projetos, na sua execução e prestação de contas, e outras tarefas afins.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais. b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto; b) idade mínima de 21 anos
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

<p>I - DENOMINAÇÃO: Assistente Social QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 16</p>
<p>II - SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social.</p>
<p>III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo, e outras tarefas afins.</p>
<p>IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriadosb) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.
<p>V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Instrução: Curso Superior Completo;b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social e Registro no Conselho Regional de Assistência Social;c) idade mínima de 21 anos
<p>VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.</p>



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Licenciador Ambiental QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Médio PADRÃO: 8
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Registrar licenciamentos ambientais do Município segundo Legislação vigente.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: No âmbito municipal deverá realizar os seguintes procedimentos administrativos: expedir certidões, declarações, autorizações, notificações, mandados à diligência e certificados de LP (Licença Prévia), LI (Licença de Instalação) e LO (Licença de Operação), que envolve licenciar instalações, ampliações e operações de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou daqueles que sob qualquer forma possam causar degradação ambiental, considerando as disposições legais e regulamentares e ainda as normas técnicas aplicáveis dentro dos graus de complexidade adequadas e permitidas pela FEPAM (Fundação Estadual de Proteção ao Meio Ambiente) segundo legislação vigente; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Curso Superior Completo; b) idade mínima de 21 anos
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

<p>I - DENOMINAÇÃO: Médico Clínico Geral 40 horas. QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 22</p>
<p>II - SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar doenças do corpo humano, atuar no programa saúde da família. Comprometer-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossocial, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis. 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.</p>
<p>III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na unidade e quando necessário a domicílio; atuar no programa saúde da família; realizar atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar criação de grupos de patologias específicas, realizar pronto-atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade do tratamento na USF, por meio do sistema de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames; atestar óbitos; valorizar a relação médico-paciente e médico-família; prestar assistência integral ao indivíduo sob sua responsabilidade; visar e abordar aspectos preventivos e de educação sanitária; promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que legitimam; participar do processo de programação, planejamento e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família e da secretaria municipal de saúde, coordenar programas de áreas específicas; promover e participar de ações inter setoriais com outras secretaria do poder público sociedade civil e outras equipes de saúde; representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados. Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município ou pelo programa</p>
<p>V - REQUISITOS DE PROVIMENTO: a) Idade mínima: 21 anos; b) Instrução: Curso Superior em Medicina; c) Habilitação legal para exercício da profissão de médico; d) Registro no Conselho Regional de Medicina.</p>
<p>VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.</p>

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Farmacêutico. QUADRO: Permanente de Cargos NÍVEL: Principal PADRÃO: 14
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos. Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: 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.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados. Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município ou pelo programa
V - REQUISITOS DE PROVIMENTO: a) Idade mínima: 21 anos; b) Instrução: Curso Superior em Farmácia; c) Habilitação legal para exercício da profissão de farmacêutico; d) Registro no Conselho Regional de Farmácia.
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Nutricionista QUADRO: Permanente de Cargos PADRÃO DE VENCIMENTO: 5
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais e unidades de saúde; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações no preparo da merenda escolar; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais, das demais secretarias e à população em geral; elaborar e executar projetos em sua área de atuação para a administração como um todo; orientar os setores de compra e licitação do município na aquisição de alimentos; atuar nos diversos programas da municipalidade no desempenho de atividades próprias e típicas da função; planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de unidade de alimentação nutrição; assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas; orientação e assistência nutricional a coletividades para a atenção primária em saúde; executar outras atividades correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 20 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Curso Superior Completo; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista e Registro no Conselho Regional de Nutrição; c) idade mínima de 21 anos
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

<p>I - DENOMINAÇÃO: Médico Veterinário QUADRO: Permanente de Cargos PADRÃO DE VENCIMENTO: 10</p>
<p>II - SÍNTESE DOS DEVERES: Planejamento, organização e direção de atividades relativas à vigilância sanitária, o desenvolvimento de ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir sobre problemas sanitários, o controle de produtos e bens de consumo, que se relacionem à Saúde, o controle de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, cujos produtos se relacionem à Saúde, o controle de zoonoses e vetores, e o atendimento ao público em assuntos relativos à divisão.</p>
<p>III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar, em conjunto com as secretarias e departamentos, organizar, orientar, avaliar e executar as atividades, em articulação com a Direção Estadual do SUS; Atendimento ao público em assuntos relativos ao departamento, tomando conhecimento de suas solicitações, solucionando-as quando possível ou encaminhando-as aos órgãos ou pessoas competentes; Prestar informações, na área de sua competência, às demais divisões e setores, quanto às ações de vigilância sanitária; Participar, com órgãos afins (Secretaria Estadual de Saúde), na formulação da política e na execução de ações de vigilância sanitária; Orientar, acompanhar e executar, complementarmente, sem prejuízos à Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização em: estabelecimentos comerciais e industriais de alimentos; comércio ambulante de alimentos; transporte de alimentos; estabelecimentos de diversões públicas (piscinas, clubes, cinemas, circos, teatros, parques, ginásios de esportes, jogos, eletrônicos, vídeo-locadoras, danceterias, bares e assemelhados); posto de gasolina; hotéis, motéis e pensões ; estabelecimentos que comercializam agrotóxicos; abatedouros; Coletar alimentos para análise e controle fiscal; Investigar doenças veiculadas por alimentos; Desenvolver ações, em conjunto com a esfera estadual, relativas a coordenação, orientação e execução dos programas de controle de zoonoses (raiva, leptospirose, bidatidose, toxoplasmose, cisticercose, tuberculose, brucelose), e vetores (tunga, simelídeos, culicídeos, ratos moscas), e demais agravos de Saúde Pública no campo de abrangência; Participar do planejamento e organização da rede regionalizada do Sistema Único de Saúde; Fornecer subsídios à esfera estadual para avaliação dos prejuízos; Promover ações que visem a educação da população quanto à vigilância sanitária, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; Elaborar estatísticas dos trabalhos de vigilância sanitária, para assegurar controle das atividades programadas e executadas; Organizar e supervisionar as atividades administrativas requeridas para o funcionamento dos serviços de vigilância sanitária; Distribuir adequadamente as horas de trabalho da equipe de vigilância sanitária, em</p>

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

função da demanda dos serviços; Participar de estudos e pesquisas para inovar e aprimorar a organização e o funcionamento dos serviços relativos à vigilância sanitária; Participar de reuniões para as quais seja convocado, relativas a sua função; Promover, periodicamente, reuniões com equipes de vigilância sanitária da secretaria, a fim de verificar o encaminhamento dos serviços; Apresentar ao setor de educação em saúde, relatórios mensais das atividades desenvolvidas de vigilância sanitária, para registro e arquivamento; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sempre em ótimas condições de uso; Cuidar da boa apresentação dos materiais e utensílios a seu dispor para uso, procurando mantê-los sempre em ótimas condições de funcionamento, solicitando, quando necessário, a reposição dos mesmos; Estar sempre disponível para auxiliar os colegas que necessitem de ajuda para a realização de suas tarefas; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período de trabalho de 20 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados

Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Curso Superior Completo;
- b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário e Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Rio Grande do Sul;
- c) idade mínima de 21 anos

VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO: Fiscal Ambiental QUADRO: Permanente de Cargos PADRÃO DE VENCIMENTO: 8
II - SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, supervisionar, fiscalizar, atuar e executar atividades ao Licenciamento Ambiental de Impacto Local de acordo com a legislação.
III - EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Vistoriar, estudar, orientar, exigir, atuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação; ter experiência em programas (software) de Cadastramento Rural e Urbano, com utilização de Coordenadas e manuseio de GPS; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas Legais; responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para atuar; executar tarefas afins do Departamento Municipal de Meio Ambiente, responsabilizando-se pelos serviços prestados; ter experiência no setor público de Licenciamento conhecendo as Leis que regem o supracitado Departamento; ter conhecimento do Município como um todo, suas micro - regiões, distritos, capelas, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação, estrutura político-administrativa que envolve o Departamento Municipal de Meio Ambiente, hidrologia e demais aspectos que, em conjunto, caracterizam o Município; manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal; Ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomos, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades, dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.
IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período de trabalho de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.
V - REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino médio completo; b) Idade mínima de 18 anos
VI - RECRUTAMENTO: Concurso Público.

Fone: (54) 3613-5160 / 3613-5150
Av. Antônio Menegatti, 845 - CEP 99838-000 - Centenário - RS
CNPJ: 93.539.138/0001-44



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Centenário

MUNICIPIO DE CENTENÁRIO – RS.
IMPACTO ORÇAMENTARIO FINANCEIRO SOBRE O AUMENTO DAS
DESPESAS EM COSEQUÊNCIA DE ALTERAÇÃO DE DOS CARGOS DE:
ASSISTENTE DE SERVIÇOS MÉDICOS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO,
TESOUREIRO E OPERADOR DE MÁQUINAS.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art 16, inciso I e § 4º inciso I da LC 101/2000

ESTUDO DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A ALTERAÇÃO DA MUDANÇA DO PADRÃO DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS MÉDICOS, MUDANÇA DO PADRÃO 03 PARA O PADRÃO 04; DO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MUDANÇA DO PADRÃO 05 PARA O PADRÃO 08; DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS, MUDANÇA DO PADRÃO 05 PARA O PADRÃO 06; E DO CARGO DE TESOUREIRO, MUDANÇA DO PADRÃO 11 PARA O PADRÃO 12, CONSTANTES NO PLANO DE CARGOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CENTENÁRIO CONFORME PROJETO DE LEI Nº. 043/14, DE 04 DE SETEMBRO DE 2014 E EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 16, INCISO I § 4º, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101-2000, COMO SEGUEM:

Qtde de carga ocupados	Descrição do Cargo	Padrão atual	Padrão alterado	Diferença do padrão em R\$
09	Auxiliar Administrativo	05	08	480,59
03	Assistente de serviços médicos	03	04	240,29
12	Operador de máquinas	05	06	240,29
01	Tesoureira	11	12	240,29

I - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Descrição da Ação Criada, Expandida ou Aperfeiçoada	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO		
	1º ano	2º ano	3º ano
Despesa Aumentada			
3.1 – Pessoal e Encargos	44.689,44	134.169,08	143.563,91
TOTAIS =====>	44.689,44	134.169,08	143.563,91
Mecanismo de Compensação	<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"/> 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.		

Obs: A metodologia de cálculo utilizou como parâmetros, o valor correspondente ao padrão atual e o valor do novo padrão. Acrescidos de 23.2% referente às Obrigações Patronais (INSS) e mais os meses proporcionais relativos à Férias e ao Décimo Terceiro Salário, para o período de 1º de setembro à 31 de dezembro de 2014. Para o 2º e 3º ano, consideramos um acréscimo de 7.30%.

II - COMPATIBILIDADE COM PLANO PLURIANUAL

A ação está prevista no Plano Plurianual de que trata a Lei Municipal nº 1607/2013, para o exercício de 2014, conforme o seguinte programa governamental:

Programa:	Diversos (conforme a Secretaria do respectivo Servidor)
Objetivo:	Pessoal e Encargos Sociais
Ação:	Vencimentos e Vantagens Fixas e Obrigações Patronais

III - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

A ação está prevista nas Diretrizes Orçamentárias de que trata a Lei Municipal nº 1632/2013 para o exercício de 2014, conforme consta no anexo de metas e prioridades:

Programa:	Diversos (conforme a Secretaria do respectivo Servidor)
Objetivo:	Pessoal e Encargos Sociais
Ação:	Vencimentos e Vantagens Fixas e Obrigações Patronais



IV - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE ORÇAMENTO

A despesa decorrente da execução da ação está prevista na Lei de Orçamento Anual, Lei Municipal nº 1640/2013 do exercício financeiro de 2014 em vigor, na(s) seguinte (s) dotação (ões), havendo saldo suficiente:

Dotação (ões) Orçamentária(s)	Elemento(s) de despesa	Saldo Atual
3.1.00.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	1.972.597,98

V - IMPACTO SOBRE AS METAS FISCAIS

(art. 17, § 2º da LRF)

(Somente em caso de despesa obrigatória de caráter continuado)

1) Existe dotação orçamentária adequada e suficiente para atender as despesas no corrente exercício, conforme demonstrado no item IV e as receitas e a despesas previstas na Lei Orçamentária Anual são compatíveis com as metas de resultado primário e nominal previstas no anexo de metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Portanto a execução da ação previstas não irão afetar as metas fiscais previstas.


VI - IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (1)

Receita Corrente Líquida de julho de 2013 à julho de 2014 (Bruta)	10.669.810,01
Gastos totais com pessoal de julho de 2013 à julho de 2014 (Bruta)	4.058.837,27
Percentual de comprometimento atual de gastos com pessoal	38,04%
Acréscimo nos gastos com o aumento proposto:	
No exercício financeiro em curso	44.689,44
Nos 2 exercícios subsequentes	277.729,99
Gastos totais projetados para o exercício financeiro em curso com o aumento proposto	4.103.526,71



Receita Corrente Líquida prevista para o exercício financeiro em curso	11.203.300,51
Percentual de gastos com pessoal a ser comprometido no exercício financeiro em curso, com o aumento proposto.	38,45%

Centenário RS, 04 de Setembro de 2014.



Oscar José Pedrollo
Contador CRC / RS nº22.972
Assessoria Contabil



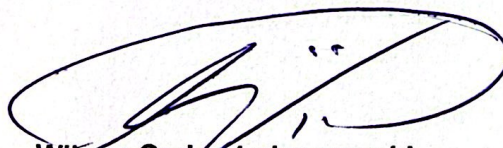
DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA**LRF Art. 16 inciso II**

Wilson Carlos Lukaszewski, Prefeito Municipal de Centenário 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 da estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro, para a finalidade de a alteração da mudança do padrão de Assistente De Serviços Médicos, Mudança Do Padrão 03 Para O Padrão 04; Do Cargo De Auxiliar Administrativo, Mudança Do Padrão 05 Para O Padrão 08; do Cargo De Operador De Máquinas, Mudança Do Padrão 05 Para O Padrão 06; e do Cargo de Tesoureiro, Mudança do Padrão 11 Para O Padrão 12, constantes no Plano de Cargos dos Servidores Municipais de Centenário, conforme Projeto de Lei nº. 043/14, de 04 de setembro de 2014, **DECLARO** existir recursos para a execução da ação, cuja despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação (ões) Orçamentária(s)	Elemento(s) de despesa	Fonte (s) de recurso (s)
3.1.00.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	001-recurso Livre

Declaro, que a execução da ação acima referida não contraria 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.

Centenário RS, 04 de Setembro de 2014.



Wilson Carlos Lukaszewski,
Prefeito Municipal