



**LEI Nº 736/2013
(Gabinete do Prefeito)**

“Dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Funções do Poder Executivo do Município de Tio Hugo e dá outras providências.”

VERNO ALDAIR MÜLLER, Prefeito Municipal de Tio Hugo, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;

Faço saber a todos que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O Plano de Classificação de Cargos e Funções do Poder Executivo Municipal de Tio Hugo, obedecerá ao disposto nesta Lei.

Art. 2º. O Plano de Classificação de Cargos e Funções aplica-se a todos os servidores do Poder Executivo Municipal, sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 3º. A estrutura do quadro de cargos de provimento efetivo, em comissão e de funções de confiança e especial em extinção, ficam assim constituídos:

- I - Quadro Permanente de Cargos;

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.



II - Quadro de Cargos em Comissão e de Funções de Confiança;

III – Quadro Especial de Cargos em Extinção.

§ 1º. O Quadro Permanente de Cargos é constituído por cargos de provimento efetivo.

§ 2º. O Quadro de Cargos em Comissão e de Funções de Confiança é integrado por todos os cargos de provimento em comissão e funções de confiança criadas por esta Lei.

§ 3º. O Quadro Especial de Cargos em Extinção, é composto pelos cargos de provimento efetivo, integrados ao quadro de pessoal do Município, em função de opção, nos termos do inciso V do artigo 8º e do § 2º do artigo 32 da Lei Estadual Complementar nº 9070/90, de 02 de maio de 1990 e por cargos de provimento efetivo criados pela Lei Municipal nº 131/2002, de 16 de julho de 2002, conforme dispõe o art. 15 da presente Lei.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Cargo: É o criado por Lei, em número certo e com denominação própria, constituindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, mediante retribuição pecuniária padronizada.

II - Categoria Funcional: É o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições, constituídas de padrões e classes.

III - Carreira: É o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais, os servidores poderão através de classe, obter promoção.

IV - Padrão: É a identificação numérica do valor do vencimento da Categoria Funcional.

V - Promoção: É a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

Art. 5º. Os cargos são de provimento efetivo ou comissão.

Art. 6º. Os cargos de provimento efetivos formam carreiras.

Este documento foi PUBLICADO
em 18/04/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.



Parágrafo único. Os cargos de carreira são os que possibilitam a movimentação de seus ocupantes, mediante promoção.

Art. 7º. Consideram-se Cargos em Comissão ou Função de Confiança, para os efeitos desta Lei, aqueles que correspondem às atribuições de chefia, direção ou assessoramento.

TÍTULO II
DO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

Art. 8º. A estrutura do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, com respectiva denominação, número de cargos, e padrão de vencimento, fica assim definida.

DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	N.º DE CARGOS	R\$ VENCIMENTO O PADRÃO
- Agente Administrativo	40	07	1.338,25
- Auxiliar Administrativo	40	04	1.127,14
- Tesoureiro	40	01	2.665,23
- Contador	40	01	3.932,05
- Fiscal Municipal	40	02	1.580,00
- Serviços Gerais	40	23	772,01
- Instalador	40	01	1.420,20
- Enfermeiro	40	02	3.158,27
- Dentista	20	02	2.656,97
- Técnico em Enfermagem	40	04	1.229,47

Prefeitura Municipal de Tio Hugo

Este documento foi PUBLICADO em 18/01/13, tendo sido afixado em local visível ao público no período de 18/01/13 à 02/02/13.



- Motorista / Operador de Máquinas	40	07	1.120,20
- Operário	40	09	772,01
- Engenheiro Agrônomo	20	01	2.145,60
- Professor	20	40	827,14
- Jardineiro	40	01	1.120,20
- Fiscal Sanitário	40	01	1.127,14
- Médico Pediatra	08	01	2.019,18
- Médico Ginecologista/Obstetra	08	01	2.019,18
- Médico Clínico Geral	08	01	2.019,18
- Médico Clínico Geral	40	01	9.468,67
- Cirurgião Dentista	40	01	5.012,63
- Auxiliar de Saúde Bucal	40	02	827,14
- Fiscal Ambiental/Sanitário	40	01	827,14
- Auxiliar de Farmácia	40	01	827,14
- Farmacêutico	20	01	1.456,20
- Agente Comunitário de Saúde	40	06	827,14
- Monitor de Escola	40	05	827,14
- Agente de Controle Interno	40	01	1.944,18

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Art. 9º. Entende-se por classificação dos cargos, a discriminação de deveres e responsabilidades, contendo o nome do cargo, o serviço, a síntese de deveres, exemplos de atribuições, condições de trabalho, requisitos para provimento, para recrutamento e acesso.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.



Art. 10. Faz parte integrante desta Lei, como o ANEXO I, as atribuições, especificações e condições do Quadro Permanente de Cargos, que regerá analógica e simetricamente o Quadro Especial de Cargos em Extinção, no que lhe for compatível, as quais só poderão ser alteradas por lei.

Parágrafo único. Os cargos constantes no Quadro Especial de Cargos em Extinção, integrados ao quadro do Município, em função de opção, nos termos do inciso V do artigo 8º e do § 2º do artigo 32 da Lei Estadual Complementar nº 9070/90, de 02 de maio de 1990, ficam atrelados as atribuições, especificações e condições que lhe deram origem.

Art. 11. Toda e qualquer proposta de concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título terá que ser prevista na lei de diretrizes orçamentárias, conter dotação orçamentária suficiente para o atendimento das despesas até o final do exercício, inclusive para os encargos e despesas decorrentes.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 12. Os cargos de provimento em comissão serão preenchidos preferencialmente por servidores de carreira.

Art. 13. As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.



Art. 14. Fica definido o Quadro de Funções de Confiança e de Cargos em Comissão do Poder Executivo, com classificação, número de cargo ou função e denominação, nos seguintes termos:

CLASSIFICAÇÃO	Nº CARGO/ FUNÇÃO	DENOMINAÇÃO
FC1 PADRÃO 1	03	Diretor de Escola
FC1 PADRÃO 2	03	Diretor de Escola
FC2	01	Assessor de Desenvolvimento Rural
FC2	01	Assessor de Meio Ambiente
FC3	01	Diretor de Licenciamento Ambiental
FC3	01	Assessor de Programas Sociais
FC4	01	Assessor de Serviços de Saúde
FC4	01	Assessor de Serviço Social
FC4	01	Diretor da Ouvidoria Municipal
FC5	01	Assessor Especial de Gabinete do Prefeito
FC5	01	Diretor da UCCI
FC6	01	Diretor do Departamento de Captação e Projetos
FC6	01	Diretor de Obras Públicas
FC6	01	Diretor do Departamento de Saneamento
FC6	01	Chefe de Gabinete do Prefeito
FC2 / CC1	05	Chefe de Departamento
FC2 / CC1	01	Assessor de Desenvolvimento
FC2 / CC1	01	Assessor de Informática Educacional
FC2 / CC1	01	Diretor de Vigilância em Saúde
FC3 / CC2	01	Assessor de Direção Pedagógica
FC3 / CC2	01	Diretor de Ações da Melhor Idade
FC3 / CC2	01	Diretor de Patrimônio Municipal de Tio Hugo

Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 12/01/13 à 02/02/13.



FC3 / CC2	01	Assessor do Gabinete do Prefeito
FC4 / CC3	01	Diretor de Esporte e Juventude
FC4 / CC3	01	Assessor de Saneamento
FC4 / CC3	01	Diretor de Defesa Civil
FC4 / CC3	01	Diretor do Procon
FC4 / CC4	01	Diretor de Cultura, Turismo e Eventos
FC5 / CC6	01	Diretor Pedagógico
CC2	01	Diretor de Programas Sociais
CC3	01	Diretor de Trânsito e Mobilidade Urbana
CC3	01	Diretor de Produção e Sanidade Animal
CC4	01	Assessor de Serviços Urbanos
CC4	01	Diretor de Programas do Desenvolvimento Econômico
CC4	01	Diretor Geral de Informática
CC4	01	Diretor de Pessoal e Recursos Humanos
CC5	01	Diretor de Comunicação Social
CC5	01	Diretor de Desenvolvimento Rural
CC5	01	Diretor de Assistência Social
CC6	01	Diretor de Engenharia de Obras
CC6	01	Diretor de Habitação
CC7	01	Diretor do Departamento de Licitações e Compras
CC7	01	Procurador Geral
CC8	07	Secretário Municipal

§ 1º. O padrão de vencimentos do Quadro de Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão referido no caput deste artigo, obedecerá a tabela, nos termos abaixo:

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.



CLASSIFICAÇÃO	VENCIMENTO PADRÃO
FC 1 – PADRÃO 1	350,00
FC 1 – PADRÃO 2	500,00
FC2	510,00
FC3	670,00
FC4	980,00
FC5	1.250,00
FC6	1.620,00
CC1	1.110,70
CC2	1.390,44
CC3	1.590,00
CC4	1.808,21
CC5	2.052,16
CC6	2.942,35
CC7	3.400,00
CC8	3.840,32 (Lei Municipal nº 722/2012)

§ 2º. A designação de função de confiança e os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 3º. Faz parte integrante desta Lei, como o ANEXO II, o elenco de atribuições do Quadro de Funções de Confiança e/ou do Quadro de Cargos em Comissão, incluindo, carga horária, requisitos para provimento e forma de recrutamento, no que couber.

CAPÍTULO IV DO QUADRO ESPECIAL DE CARGOS EM EXTINÇÃO

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

8



Art. 15. Fica constituído o quadro especial de cargos em extinção, com vencimento básico estabelecido, nos termos deste artigo, conforme a tabela abaixo.

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE EM R\$
Técnico em Enfermagem	01	40	1.284,03
Motorista	05	40	1.120,20
Servente	01	22	473,54
Serviçal	01	40	772,01
Auxiliar de Contabilidade	01	40	1.292,27
Professor Nível I	05	20	827,14
Professor Nível I	01	20	946,31
Professor Nível I	01	20	1.077,64
Professor Nível II	01	20	946,19
Professor Nível III	01	20	827,14
Professor Nível IV	01	20	827,14
Professor Nível IV	01	20	1.237,27
Professor Currículo por atividade	01	20	827,14
Professor Currículo por atividade	01	20	868,36
Fiscal de Tributos	02	40	1.580,00
Operador de Máquinas	05	40	1.120,20
Assistente Social	01	20	1.584,67

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



TÍTULO III DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Art. 16. O recrutamento dos cargos de provimento efetivo se dará por Edital de Concurso e a seleção através de provas ou de provas e títulos e proceder-se-á sempre que for necessário o preenchimento dos cargos criados por Lei.

Art. 17. O servidor que por força do concurso público, for admitido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe inicial da respectiva categoria, iniciando nova contagem de exercício para fins de promoção.

TÍTULO IV DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 18. A Administração Municipal promoverá treinamento para seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando a dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 19. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo às necessidades verificadas, e externo quando executado por órgãos ou entidades especializadas.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

10



TÍTULO V DAS PROMOÇÕES

Art. 20. A promoção será realizada dentro de uma mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 21. Cada categoria funcional terá cinco classes, designada pelas letras A, B, C, D e E, sendo esta última a final da carreira.

Art. 22. Cada cargo se situa dentro da categoria funcional inicialmente na classe "A" e ela retorna quando vago.

Art. 23. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao merecimento.

Art. 24. O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I - seis anos para a classe "B";
- II - oito anos para a classe "C";
- III - dez anos para a classe "D";
- IV - doze anos para a classe "E".

Art. 25. 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, com base na assiduidade, pontualidade, disciplina, dedicação, qualificação, eficiência, responsabilidade e relacionamento, na forma regulamentar.

§ 1º. Desde que positivamente concluído nos termos do artigo 25, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe;

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.



§ 2º. A promoção por merecimento se efetivará por ato da autoridade competente;

§ 3º. Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem de tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

I - somar duas ou mais penalidades de advertência;

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

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - somar dez ou mais atrasos não justificados de comparecimento ao serviço ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada.

§ 4º. Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

Art. 26. Suspendem a contagem de tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem sessenta dias mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidentes de serviço;

III - as licenças para tratamento de pessoa da família.

Art. 27. A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício.

TÍTULO VI

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS DE CARREIRA, EM COMISSÃO, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E QUADRO ESPECIAL DE CARGOS EM EXTINÇÃO

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

12

Visto



Art. 28. O vencimento dos cargos efetivos, dos cargos em comissão e das funções de confiança são expressos em coeficientes, sendo os seguintes:

I - cargo de provimento efetivo:

PADRÃO POR BIÊNIO	VALORES EM COEFICIENTES SEGUNDO AS CLASSES				
	A	B	C	D	E
0	1,000	-	-	-	-
1	1,025	-	-	-	-
2	1,050	-	-	-	-
3	1,075	1,100	-	-	-
4	1,100	1,125	1,150	-	-
5	1,125	1,150	1,175	1,200	-
6	1,150	1,175	1,200	1,225	1,250
7	1,175	1,200	1,225	1,250	1,275
8	1,200	1,225	1,250	1,275	1,300
9	1,225	1,250	1,275	1,300	1,325
10	1,250	1,275	1,300	1,325	1,350

II - cargos de provimento em comissão:

DENOMINAÇÃO	COEFICIENTES
CC1	1,000
CC2	1,000
CC3	1,000
CC4	1,000
CC5	1,000
CC6	1,000
CC7	1,000
CC8	1,000
CC9	1,000

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 12/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 13/01/13 à 02/02/13.

Visto



III - funções de confiança:

DENOMINAÇÃO	COEFICIENTES
FC1	1,000
FC2	1,000
FC3	1,000
FC4	1,000
FC5	1,000

VI – O Quadro especial de cargos em extinção, obedecerá ao vencimento básico dos cargos, conforme dispõe a tabela que compõe o art. 15, acrescida das vantagens nos termos da lei.

Art. 29. O vencimento correspondente a cada cargo de provimento efetivo, de provimento em comissão e da função de confiança será obtido mediante a multiplicação do valor do padrão de referência pelos respectivos coeficientes.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

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

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

14



Art. 32. Ficam revogadas as Leis Municipais nº 530/2009, de 02 de janeiro de 2009, 646/2011, de 21 de março de 2011, 654/2011, de 30 de maio de 2011, e, 666/2011, de 29 de julho de 2011.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 18 de janeiro de 2013.

VERNO ALDAIR MÜLLER

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

VALDUZE BACK VOLLMER
Agente Administrativo

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO - I

CATEGORIA: Agente Administrativo.

SERVIÇO: de Administração em Geral.

SÍNTESE DOS DEVERES - Executar serviços complexos de escritório, que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES - Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal que exijam interpretações de textos legais, especialmente a legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos de qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões de comissões; integrar grupos operacionais e comissões; operar com aparelhos e mesas de ligação, efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos; fazer reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; relacionar as ligações diárias solicitadas, executar outras tarefas correlatas.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

1



CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- semanais;
- a) horário : período normal de trabalho de 40 horas
 - b) outras : viagens para fora da sede do município.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Escolaridade : Ensino Médio completo;
- b) Idade : a partir dos 18 anos;
- c) Outros : Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO - Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO - I

CATEGORIA: Auxiliar Administrativo.

SERVIÇO: De Administração Geral.

SÍNTESE DOS DEVERES - Executar trabalho de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES - Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de digitação em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros e dotação orçamentária, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expediente e documentos; fazer o controle de movimentação de processo ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; integrar grupos operacionais; executar tarefas correlatas.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 13/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 13/01/13 à 02/02/13.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Visto



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

b) outras: viagens para fora da sede do município,
frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
b) Idade : a partir dos 18 anos;
c) Outros : Conforme as instruções reguladoras do
processo seletivo.

RECRUTAMENTO - Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO - I

CATEGORIA : Tesoureiro.

SERVIÇO : De Administração em Geral.

SÍNTESE DOS DEVERES - Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

a) horário: período normal de trabalho de 40 horas

semanais;

b) outras: contato com o público .

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo;
- b) Idade: a partir dos 18 anos;
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO - Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo:
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO - I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

CATEGORIA: Contador.

Visto

SERVIÇO: de Administração em Geral.

SÍNTESE DOS DEVERES - Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES - Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para o uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas, realizem despesas, administrem bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização de dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de crédito adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar e proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa, escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de



prestação de contas; conferir guias de juros de apólices de dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações ; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) outras: viagens para fora da sede do Município, frequência a cursos e outros eventos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo;
- b) Idade: a partir dos 18 anos;
- c) Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO - Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul
ANEXO - I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CATEGORIA : Fiscal Municipal.

SERVIÇO : De Administração Geral.

SÍNTESE DOS DEVERES – Orientar, supervisionar e exercer a fiscalização geral em respeito à aplicação das leis tributárias municipais em execução de obras no município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada; realizar tarefas burocráticas, desde aquelas que envolvem cadastramentos, emissão de relatórios sobre a evolução da receita, emissão de certidões se estendendo as mais complexas como: perícias, autos de infrações, intimações e embargos a fim de otimizar a fiscalização de tributos municipais; conduzir veículos, mediante a devida habilitação; atuar como fiscal em todas as áreas atinentes ao município, inclusive toda aquela fora do campo tributário, obedecida a devida competência para tal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES - Assessorar, supervisionar e executar atividades relacionadas à fiscalização em todas as áreas de competência municipal, inclusive fora do campo tributário; estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante e prestadores de serviços; examinar rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da fazenda pública e da economia popular; fiscalizar mercadorias em trânsito para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; realizar busca



de depósitos clandestinos e de mercadorias que apresentem indícios de irregularidade; realizar sorteios, concursos, venda e promessas de venda, de direitos e outras modalidades de captação de poupança, procedendo as necessárias verificações e sindicâncias, para defender a economia popular; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos a obras e outros embargos em geral, proceder a interdição quando não atender a legislação atinente; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica sobre tributos; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) Horário : período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividades externas, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas de diversões sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e da política administrativa.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade : Ensino Médio completo;
- b) Idade : a partir dos 18 anos;
- c) Outros : conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

RECRUTAMENTO - Edital de Concurso Público.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO - I

CATEGORIA: Serviços Gerais.

SERVIÇO: De Administração Geral.

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos relacionados com limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho; outros serviços auxiliares inerentes ao cargo.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, fazer café, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies de cozimento; auxiliar no preparo de dietas; preparar refeições rápidas, preparar e servir merendas; proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos, manter higiene nos locais de trabalho e a fins, exercer outras atribuições correlatas designadas pelo agente administrativo competente.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas
semanais;
- b) Outras: O Exercício do cargo poderá determinar o
trabalho em horário extraordinário, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto;
b) Idade: A partir dos 18 anos de idade.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo,
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul
ANEXO - I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

CATEGORIA: Instalador.

Visto

SERVIÇO: De Elétrica e Hidráulica.

SÍNTESE DOS DEVERES: Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações, condutos e seus acessórios, executar serviços atinentes a iluminação pública e redes elétricas, instalações, reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer instalações e encaminhamentos em geral, assentar planilhas, instalar condutores de água e esgotos; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgotos e distribuidores de água; elaborar listas de material e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego de material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones, proceder a conservação de aparelhos eletrônicos, realizar pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas; desmontar ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc..., reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, executar e conservar redes de iluminação pública e de sinalização,



providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços, executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Serviço externo de acordo com as exigências do trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Idade: A partir dos 18 anos de idade;
- c) Sujeito ao Uso de Uniforme.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 13/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 13/01/13 à 22/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO – I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CATEGORIA: Enfermeiro.

SERVIÇO: De Saúde e Assistência.

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como organizar e participar de programas voltados para a saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prestação alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando da sua instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência sob controle médico; prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratório, de



Raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem, participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher material para exames laboratoriais; 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; executar tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviço externo, à noite, domingos e feriados, de acordo com as necessidades do trabalho.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

16



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro;
- c) Idade: A partir dos 18 anos de idade.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO - I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

CATEGORIA: Dentista.

Visto

SERVIÇO: De Saúde e Assistência.

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência odontológica preventiva e terapêutica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas em consultórios, hospitais, escolas e unidades sanitárias; realizar levantamentos, campanhas e visitas para orientações sobre higiene bucal; organizar fichário de atendimento para controle e acompanhamento de tratamentos; elaborar relatórios mensais das atividades; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: Serviço externo de acordo com as exigências do trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão;
- c) Idade: A partir dos 18 anos de idade;



d) Sujeito ao uso de uniforme.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO - I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CATEGORIA: Técnico em Enfermagem.

SERVIÇO: De Saúde e Assistência.

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do Enfermeiro.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Participar da equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos clientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilidade de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais de sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do paciente, em relação à ingestão, excreção; manter atualizado o prontuário dos clientes; verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções; alimentar mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; realizar sondagem vesical, enema ou outras técnicas similares, sob supervisão; orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidades de



saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O Exercício do cargo pode exigir a prestação de serviço externo, à noite, domingos e feriados, de acordo com a necessidade de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo;
- b) Habilitação Profissional: Comprovante de conclusão do curso específico e registro do Conselho Regional de Enfermagem.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO - I

Visto

CATEGORIA: Motorista / Operador de Máquinas.

SERVIÇO: Da Administração Geral, Obras Viação e
Urbanismo.

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, operar e
conservar máquinas, equipamentos rodoviários e agrícolas e veículos do
Município ou de utilização sob a responsabilidade do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e operar
máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros
veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas,
equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do
dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas
condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela
conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem
confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes
em qualquer dos bens a ele confiados; comunicar ao seu superior imediato
qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos
rodoviários; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados;
executar terraplanagem, nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e cortar
taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores,
operar com rolo-compressor; auxiliar os operários sempre que necessário, com
ou sem a solicitação do superior competente; executar outras tarefas
correlatas.



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas
semanais;
- b) Outras: Horário indeterminado sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto;
- b) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação Tipo C ou mínimo equivalente;
- c) Idade: A partir dos 18 anos de idade.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

23



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul
ANEXO - I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CATEGORIA: Operário.

SERVIÇO: De Obras, Viação e Urbanismo.

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar todo tipo de
trabalho braçal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder à limpeza de oficinas, vaias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar tarefas correlatas.



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas
semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo
município e ao trabalho desabrigado, a qualquer tempo, hora e época.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto;
- b) Idade: A partir dos 18 anos de idade.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

A Prefeitura Municipal de Tio Hugo
este documento foi PUBLICADO
em 12/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul
ANEXO - I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CATEGORIA: Engenheiro Agrônomo.

SERVIÇO: De Assistência e Agricultura.

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de agricultura em serviços públicos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar ou supervisionar trabalhos agrícolas; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar assuntos de agricultura; estudar, projetar, dirigir e executar serviços públicos na parte de agricultura; orientar tecnicamente, os produtores agrícolas com relação a plantio, adubação, irrigação, métodos de correção de solos, colheita e armazenamento; realizar levantamentos de tipos de solo, encaminhar análises; planejar e assessorar no desenvolvimento de novas tecnologias; estimular, promover e divulgar a atualização de métodos e técnicas que tragam maior produtividade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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



b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Agrônomo;
- c) Idade: A partir dos 18 anos de idade.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO I

Visto

CATEGORIA: Professor (inclusive do quadro em
extinção).

SERVIÇO : De Educação.

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar a aprendizagem
do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola;
organizar as operações inerentes ao processo ensino/aprendizagem; contribuir
para o aprimoramento da qualidade do ensino.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar
o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua
classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e
carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de
atendimento; cooperar com a direção pedagógica e orientação educacional;
organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extra-
classe; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da
escola; coordenar, supervisionar, orientar e executar projetos especiais
relativos a educação quando solicitado; executar todas as tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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



b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Médio ou Superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão;
- c) Idade: A partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul.
ANEXO I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

CATEGORIA : Jardineiro.

Visto

SERVIÇO: Jardinagem em geral e trabalhos em viveiros.

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas inerentes a cultura de mudas de árvores e flores, selecionando sementes e mudas, plantando-as e promovendo o seu desenvolvimento em sementeiras ou em local definitivo, a fim de possibilitar o ajardinamento, bem como o transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento, ou para jardinagem.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Selecionar as sementes de acordo com a espécie, separando-as por qualidade, origem, data de coleta, para obter a quantidade de mudas, preparar os vasos, caixas ou recipientes similares enchendo-os com terraço ou aplicando técnicas de fertilização, para possibilitar a proliferação do embrião vegetal, espalhar as sementes nos recipientes, que em canteiros, locais abertos, definitivos ou viveiros, colocando-os nos sulcos do terraço e vedando-os, para permitir o desenvolvimento das mesmas; efetuar o borrifo e a cobertura das sementeiras, molhando-os e cobrindo-os com capim ou palha, para manter a umidade e a temperatura adequada a germinação; acompanhar a evolução do processo de germinação, cuidando da ventilação, limpeza e erradicação de pragas e doenças das sementeiras para obter mudas e flores viçosas; executar a repicagem da muda selecionada, cavando cuidadosamente em torno da área radicular da mesma, afim de transferi-la da sementeira de mudas, inserindo a parte viva do vegetal ou outro através de cortes, fendas ou junções dos mesmos, utilizando fita ou cordões para desenvolver novas variedades de



vegetal; preparar as mudas de árvores ou flores selecionadas, embalando-as identificando-as com etiquetas para submetê-las as áreas de plantio; supervisionar os serviços de viveiros do Município, serviços de jardinagem em geral, praças públicas a canteiros, capinas e serviços gerais de limpeza de canteiros, jardins e ruas, podas de árvores e outras atividades afins, que forem determinadas pela chefia.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho 40 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme, sendo que o cargo poderá exigir trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Idade: A partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO I

CATEGORIA : Fiscal Sanitário.

SERVIÇO : De Saúde e Assistência.

SÍNTESE DOS DEVERES : Exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere às condições sanitárias, desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos visando à prevenção de doenças.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer a fiscalização aos estabelecimentos e locais vistoriados, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a instalações sanitárias, fiscalizar as condições de saúde no comércio ambulante, feiras, industria, comércio, mercados e similares; realizar visitas similares; realizar visitas domiciliares difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária preservando a saúde da comunidade; elaborar boletins de produção e relatórios de visita em estabelecimento e domiciliar, baseando-se nas atividades executadas; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas e executar atividades afins.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/10/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/10/13 à 02/10/13.

32

Visto



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: A partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 12/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul.
ANEXO I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

CATEGORIA : Médico Pediatra.

Visto

SERVIÇO : De Saúde e Assistência Médica.

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência
médica preventiva e terapêutica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas
consultas em consultórios e unidades sanitárias; prestar socorro urgente nas
salas de primeiros-socorros; atender, com prioridade a todas as pessoas que
necessitam de socorro urgente ou atendimento ambulatorial; desempenhar de
maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; auxiliar no
serviço de atendimento materno infantil; organizar fichário de atendimento para
controle e acompanhamento de tratamentos; colaborar com a equipe de saúde
em todos os planos e programas, bem como nas pesquisas para detectar
doenças diversas; participar da elaboração de programas que visem o
melhoramento da saúde pública; requisitar exames; encaminhar internações e
fazer o devido acompanhamento; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 08 horas
semanais;
- b) Outras: Serviço externo de acordo com as
exigências do trabalho.



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior;
- b) Habilitação profissional: habilitação legal para o exercício da profissão;
- c) Idade: A partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO I

Município de Tio Hugo
documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CATEGORIA: Médico Ginecologista/Obstetra.

SERVIÇO: De Saúde e Assistência Médica.

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência
médica preventiva e terapêutica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas
consultas em consultórios e unidades sanitárias; prestar socorro urgente nas
salas de primeiros-socorros; atender, com prioridade a todas as pessoas que
necessitam de socorro urgente ou atendimento ambulatorial; desempenhar de
maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; auxiliar no
serviço de atendimento materno infantil; organizar fichário de atendimento para
controle e acompanhamento de tratamentos; colaborar com a equipe de saúde
em todos os planos e programas, bem como nas pesquisas para detectar
doenças diversas; participar da elaboração de programas que visem o
melhoramento da saúde pública; requisitar exames; encaminhar internações e
fazer o devido acompanhamento; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 08 horas
semanais;
- b) Outras: Serviço externo de acordo com as
exigências do trabalho.



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior;
- b) Habilitação profissional: habilitação legal para o exercício da profissão;
- c) Idade: A partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

37



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO I

CATEGORIA : Médico Clínico Geral.

SERVIÇO: De Saúde e Assistência Médica.

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica preventiva e terapêutica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas em consultórios e unidades sanitárias; prestar socorro urgente nas salas de primeiros-socorros; atender, com prioridade a todas as pessoas que necessitam de socorro urgente ou atendimento ambulatorial; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; auxiliar no serviço de atendimento materno infantil; organizar fichário de atendimento para controle e acompanhamento de tratamentos; colaborar com a equipe de saúde em todos os planos e programas, bem como nas pesquisas para detectar doenças diversas; participar da elaboração de programas que visem o melhoramento da saúde pública; requisitar exames; encaminhar internações e fazer o devido acompanhamento; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 08 horas semanais;
- b) Outras: Serviço externo de acordo com as exigências do trabalho.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

38

Visto



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior;
- b) Habilitação profissional: habilitação legal para o exercício da profissão;
- c) Idade: A partir de 18 anos.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul
ANEXO I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CATEGORIA: Médico Clínico Geral.

SERVIÇO : De Saúde e Assistência Médica.

SÍNTESE DOS DEVERES: Atender a todos os integrantes das entidades familiares, sem qualquer distinção, comprometendo-se sobretudo com o ser humano inserido em seu contexto biopsicossocial, em detrimento de conhecimentos específicos sobre certos grupos de doenças. Sua atuação não deve restringir-se a problemas de saúde rigorosamente definidos, na medida em que seu compromisso envolve também ações a serem realizadas preventivamente com indivíduos saudáveis. Tal profissional deve compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social, a partir do aprimoramento do vínculo a ser mantido com as famílias, com vistas à resolução de problemas e manutenção da saúde dos indivíduos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-familiar como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações da assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando



também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente saudável; Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando-se os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família; Realizar ações de assistência à saúde do trabalhador; Elaborar o protocolo técnico em conjunto com a equipe de saúde; 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 de saúde da família, na residência, nos espaços comunitários e quando necessário no hospital; realizar atividades clínicas correspondentes aos casos previstos no sistema de intervenção e atenção básica definidos na Norma Ocupacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; implementar a criação de grupos de patologias específicas com hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da unidade de saúde da família por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; solicitar exames complementares sempre que necessário; verificar e atestar óbito; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; realizar visitas domiciliares, inclusive em residências localizadas no interior do Município; executar tarefas afins.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

41



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas
semanais;
- b) Outras: Serviço externo de acordo com as
exigências do trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior;
- b) Habilitação profissional: habilitação legal para o
exercício da profissão; registro no Conselho Profissional Competente.
- c) Idade: A partir de 18 anos
- d) Carteira Nacional de Habilitação

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo

Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

CATEGORIA: Cirurgião Dentista.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

SERVIÇO: De Saúde e Assistência.

SÍNTESE DOS DEVERES: realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Prestar assistência odontológica preventiva e terapêutica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas em consultórios, hospitais, escolas e unidades sanitárias; realizar levantamentos, campanhas e visitas para orientações sobre higiene e saúde bucal; organizar fichário de atendimento para controle e acompanhamento de tratamentos; Realizar o diagnóstico e traçar plano de tratamento adequado às necessidades do paciente; executar os tratamentos restauradores necessários; realizar tratamentos cirúrgico-ambulatoriais; encaminhar a serviços especializados os casos de tratamentos não realizáveis pela rede municipal; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; elaborar relatórios mensais das atividades; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação



Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Sujeito ao uso de uniforme.
- c) Outras: Serviço externo de acordo com as exigências do trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão; registro no Conselho Profissional Competente.
- c) Idade: A partir dos 18 anos de idade;
- d) Carteira Nacional de Habilitação

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

CATEGORIA: Auxiliar de Saúde Bucal.

SERVIÇO: De Saúde e Assistência em Geral.

SÍNTESE DOS DEVERES - Auxiliar nas tarefas de odontologia em geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES - preparar os pacientes para as consultas; auxiliar ao profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; secretariar os profissionais nos assuntos da atividade odontológica, como agendamentos, fichamentos, relatórios e outros; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; executar tarefas afins, especialmente aquelas relacionadas à estratégia de saúde da família e de atenção básica.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

45



CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) horário: período normal de trabalho de 40 horas
semanais;
- b) outras: o exercício do cargo poderá exigir a
prestação de serviço extraordinário.
- c) Sujeito ao uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo;
- b) Idade: a partir dos 18 anos;
- c) Outros: Curso de Atendente de Consultório
Dentário reconhecido pela Associação Brasileira de Odontologia ou Registro no
CRO.

RECRUTAMENTO - Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/04/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/04/13 à 02/02/13.

MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

Visto

CATEGORIA: Fiscal Ambiental/ Sanitário.

SERVIÇO: De Saúde e Assistência em Geral.

SÍNTESE DOS DEVERES: exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação ambiental e sanitária; exercício de atividades de vigilância sanitária e ambiental, prevenção e controle de doenças e trabalhos educativos, promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES NA ÁREA SANITÁRIA: 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 que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações solicitadas pelo superior hierárquico; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de



comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; elaborar relatórios; executar as atividades vinculadas aos programas de zoonoses; pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; vistoriar imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remover e/ou eliminar recipientes com focos, ou de focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manusear e operar equipamentos próprios para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; desempenhar outras atividades afins que lhe forem designadas pela autoridade competente; conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES NA ÁREA AMBIENTAL: Atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de

Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido arquivado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.



agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; mediante autorização da autoridade administrativa; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

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

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

49

Visto



b) outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço extraordinário.

c) Sujeito ao uso de uniforme e EPIs.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

a) Escolaridade : Ensino Médio completo;

b) Idade : A partir dos 18 anos;

c) Carteira Nacional de Habilitação.

RECRUTAMENTO - Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

50



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul
ANEXO I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CATEGORIA: Auxiliar de Farmácia

SERVIÇO: De Saúde e Assistência em Geral

SÍNTESE DOS DEVERES - trabalho de execução operativa nas diversas unidades de saúde, que consiste na separação e entrega de medicamentos, insumos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, assim como na reposição de estoque da farmácia, desenvolvendo as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, sob supervisão direta de farmacêutico.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES GERAIS- elaborar e separar as solicitações das diversas unidades de saúde e farmácia ambulatorial, dando baixa em suas respectivas fichas; manter atualizado o sistema de controle de entradas e saídas de medicamentos; requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos; efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico; auxiliar na digitação e controle de medicamentos; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como as validades próximas ao vencimento; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; participar de programas de educação continuada; cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos e desempenhar tarefas afins.



Complementam estas atribuições gerais, as específicas abaixo relacionadas, quando for o caso.

Exemplo de Atribuições Específicas nas Farmácias das Unidades de Saúde: atender e distribuir medicamentos, insumos e produtos afins aos pacientes nas farmácias das diversas Unidades de Saúde, de acordo com a prescrição ou receita médica, orientando o paciente sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verificar sua quantidade em relação ao estoque; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos, insumos e produtos afins.

Exemplo de Atribuições Específicas na Farmácia Ambulatorial: recolher e analisar tecnicamente prescrições médicas, sob supervisão; conferir e efetuar ressuprimento do estoque regulador dos medicamentos dos diferentes setores; contabilizar devoluções de medicamentos de dose individualizada; individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos dos pacientes; fornecer dados estatísticos de análise de consumo de medicamentos e de produtos químico-biológicos; efetuar controle de estoque de medicamentos da Farmácia e produtos químico-biológicos; realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos; receber, conferir e acondicionar medicamentos e materiais; organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos e biológicos; auxiliar no controle de medicamentos não padronizados.

Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local acessível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

Visto
semanais;

a) horário: período normal de trabalho de 40 horas
b) outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço extraordinário;



c) Sujeito ao uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo
- b) Idade: A partir dos 18 anos;
- c) Outros: Curso concluído de capacitação de auxiliar de farmácia, com carga mínima de 80 horas aula.

RECRUTAMENTO - Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

CATEGORIA: Farmacêutico

SERVIÇO: De Saúde e Assistência.

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; desempenhar atividades no tratamento e controle de qualidade de água e esgoto.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Manipular drogas de várias espécies, avaliar receitas de acordo com as prescrições médicas, manter registro permanente do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, examinar, conferir e guardar drogas e abastecimentos entregues à farmácia, ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticas, efetuar análises clínicas, ser responsável por laboratórios, análises clínicas ou de saúde pública, responsável por laboratórios químico-toxicológicos, químico-bromatológicos, químico-farmacêutico, biológico, microbiológico, fitoquímicos e sanitários, realizar pesquisas químicas, biológicas e outras relacionadas com o tratamento de água e esgotos, elaborar laudos e pareceres, responsabilizar-se pela equipe auxiliar necessária à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo

Este documento foi PUBLICADO em 18/01/13, tendo sido afixado em local visível ao público no período de 18/01/13 à 02/02/13.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Visto

54



- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas
semanais;
- b) Outras: Serviço externo de acordo com as
exigências do trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior;
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o
exercício da profissão;
- c) Idade: A partir dos 18 anos de idade;
- d) Sujeito ao uso de uniforme e EPIs.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul
ANEXO I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CATEGORIA: Agente Comunitário de Saúde (ACS)

SERVIÇO: De Saúde e Assistência.

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à 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; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da



dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, nos termos da legislação em vigor. É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições previstas na Portaria 649/GM de 28 de março de 2006.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Serviço externo de acordo com as exigências do trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: - Haver concluído o ensino fundamental (1)
- b) Haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Saúde (2);

(1)- Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data de publicação da Medida Provisória nº 297, de 9 de junho de 2006, estavam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006;

(2)- O Município proporcionará aos candidatos aprovados na prova escrita do processo seletivo, que não estavam exercendo as atividades próprias do cargo público, o curso de qualificação básica, devendo estes concluírem o referido

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.



curso com aproveitamento satisfatório, como condição para que se efetive a nomeação.

- c) Idade: A partir dos 18 anos de idade;
- d) Outras: Serviço externo de acordo com as exigências do trabalho.
- e) Sujeito ao uso de uniforme e EPIs.
- f) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do Edital do Concurso ou do Processo Seletivo Público.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto


58



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CATEGORIA: Monitor de Escola

SERVIÇO: De Educação e Assistência em Geral

SÍNTESE DOS DEVERES - executar atividades de orientação e recreação infantil sob supervisão direta, recepcionar crianças e pais, zelar pelo bem estar das crianças; servir refeições; cuidar da higiene das crianças.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES - recepcionar diariamente as crianças, executar atividades de recreação, artes entretenimento e rítmicas com as crianças, sob orientação de profissional da educação; acompanhar crianças em passeios e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças quando à higiene pessoal, trocando fraldas, escovando dentes, encaminhando-as ao banheiro, lavando as mãos; auxiliar na alimentação, servir as refeições e auxiliar as crianças as crianças menores a alimentarem-se; auxiliar as crianças no desenvolvimento da coordenação motora, com exercícios e brincadeiras, conforme orientação do professor responsável; observar e comunicar ao professor qualquer alteração quanto à saúde e bem estar das crianças, quando necessário, levá-las rapidamente ao atendimento médico ou ambulatório; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição ou orientação médica por escrito; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicar ao professor e à direção da escola qualquer irregularidade, incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária



mensal das crianças; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

- a) horário : período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) outras : o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço extraordinário. Uso de uniforme e EPIs.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo;
- b) Idade: A partir dos 18 anos;
- c) Outros: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, como passeios com as crianças e outros, de acordo com a necessidade.

RECRUTAMENTO - Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 13/01/13 à 02/02/13.

Visto


60



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul
ANEXO I

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CATEGORIA: Agente de Controle Interno.

SERVIÇO: de Administração Geral.

SÍNTESE DOS DEVERES - Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES - Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o



aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços de almoxarifado; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o regime de previdência dos servidores; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; Auditar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal; Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; Verificar a implementação das soluções indicadas; Orientar e expedir atos normativos

Município de Tio Hugo
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.



para os Órgãos Setoriais; Elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; Orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; Organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades; Dar ciência aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade; Propiciar informações para a tomada de decisões; Prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico; Preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; Analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; Emitir relatórios e pareceres; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Dirigir veículos do município estando devidamente habilitado; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO :

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

b) outras : viagens para fora da sede do município, frequência a cursos especializados.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

63

Visto



REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

- a) Escolaridade: Ensino Superior em Ciências Contábeis com registro válido no CRC;
- b) Idade : a partir dos 18 anos;
- c) Outros : Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

RECRUTAMENTO - Edital de Concurso Público.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 04/02/13.

Visto

64



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul
ANEXO II

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 a 02/02/13.

Visto

CARGO/FUNÇÃO: Diretor da escola

CATEGORIA: FC1 – PADRÃO 1
(direção para escola com até 75 alunos matriculados)

ATRIBUIÇÕES: dirigir os trabalhos dentro do âmbito da escola, para a qual for nomeado; participar do processo de elaboração e avaliação do regimento escolar, dos planos de estudo e do projeto político pedagógico; tomar decisões quanto ao funcionamento da escola no dia a dia; participar da organização das atividades extraclasse para constante aperfeiçoamento, passar informações para colegas e professores sobre decisões administrativas; dirigir e supervisionar projetos especiais relativos a normas internas estabelecidas; outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo viagens em condições variadas de acordo com a necessidade.

Forma de Recrutamento: FC.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II

CARGO/FUNÇÃO: Diretor da escola

CATEGORIA: FC1 – PADRÃO 2

(direção para escola com mais de 75 alunos matriculados)

ATRIBUIÇÕES: dirigir os trabalhos dentro do âmbito da escola, para a qual for nomeado; participar do processo de elaboração e avaliação do regimento escolar, dos planos de estudo e do projeto político pedagógico; tomar decisões quanto ao funcionamento da escola no dia a dia; participar da organização das atividades extraclasse para constante aperfeiçoamento, passar informações para colegas e professores sobre decisões administrativas; dirigir e supervisionar projetos especiais relativos a normas internas estabelecidas; outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário : período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo viagens em condições variadas de acordo com a necessidade.

Forma de Recrutamento: FC

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido anexado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/14

Visto

66



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Assessor de Desenvolvimento Rural.

CATEGORIA : FC2.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o diretor de desenvolvimento rural, na definição de políticas públicas voltadas ao setor primário e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo diretor; assessorar o diretor na direção e chefia dos seus subordinados e demais servidores do departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

67



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Assessor de Meio Ambiente.

CATEGORIA : FC2.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Departamento de Meio Ambiente na definição de políticas públicas voltadas ao setor e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo diretor; assessorar o diretor na direção e chefia dos seus subordinados e demais servidores ligados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo:
Este documento foi PUBLICADO
em 18/10/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/10/13 à 02/10/13.

Visto

68



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Licenciamento Ambiental.

CATEGORIA : FC3.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Licenciamento Ambiental Municipal, definindo políticas públicas voltadas às questões de meio ambiente e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; Dirigir o departamento e auxiliar o secretário na chefia dos servidores e subordinados ligados ao setor.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Assessor de Programas Sociais.

CATEGORIA : FC3.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente o Diretor de Programas Sociais nas ações e tomada de decisões que envolvem todos os programas sociais, sejam municipais ou de outras esferas de governo, e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo diretor; assessorar o diretor na direção e chefia dos seus subordinados e demais servidores ligados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Assessor de Serviços de Saúde.

CATEGORIA : FC4.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Saúde nas decisões e nas ações e serviços públicos de saúde postos a disposição da população e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; assessorar o secretário na direção e chefia dos seus subordinados e demais servidores ligados a Secretaria Municipal de Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Assessor de Serviço Social.

CATEGORIA : FC4.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente o Diretor de Assistência Social nas ações e tomada de decisões que envolvem os serviços sociais postos a disposição da população e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo diretor; assessorar o diretor na direção e chefia dos seus subordinados e demais servidores ligados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

72



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor da Ouvidoria Municipal.

CATEGORIA : FC4.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir a Ouvidoria Municipal, órgão ligado diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, repassando a este, os encaminhamentos do órgão, assim como dirigir e supervisionar os assuntos que lhe forem solicitados pelo Prefeito Municipal em função das solicitações de público, cabendo-lhe ainda, a supervisão e direção de demais subordinados e servidores sujeitos as ações da Ouvidoria Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Assessor Especial de Gabinete do Prefeito.

CATEGORIA : FC5.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar diretamente o Prefeito Municipal em missões externas; representar o Prefeito Municipal quando esta tarefa lhe for incumbida e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido arquivado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Viola



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor da UCCI.

CATEGORIA : FC5.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir a Unidade Central de Controle Interno – UCCI, tomando todas as medidas e ações para a boa condução da UCCI; dirigir diretamente a UCCI e todos os subordinados e/ou servidores que a integram como Seccionais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

75



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor do Departamento de Captação e Projetos.

CATEGORIA : FC6.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Captação e Projetos, efetuando as ações correspondentes a GMC – CEF, interagindo com as secretarias municipais para encaminhamento, procedimentos, aprovações e demais ações de projetos de interesse público na busca de recursos extra-orçamentários juntos aos governos estadual e federal; tomar as decisões do departamento com o suporte do Prefeito Municipal ou por quem, por ele, delegado; Dirigir os servidores e subordinados ligados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Obras Públicas.

CATEGORIA : FC6.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Obras Públicas e auxiliar o Secretário da Pasta na tomada de decisões e trabalhos da mesma, assim como desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; Dirigir o departamento e auxiliar o secretário na chefia dos servidores e subordinados ligados a Secretaria.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor do Departamento de Saneamento.

CATEGORIA : FC6.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento Municipal de Saneamento, chefiar sua gestão e definir políticas públicas voltadas à respectiva área; dirigir o sistema de águas, gerenciamento de resíduos sólidos, plano municipal de saneamento, esgotamento sanitário e pluvial e todas as atividades correlatas do saneamento que lhe forem atribuídas pelo Secretário; Auxiliar o secretário de Obras Públicas na chefia dos servidores e subordinados ligados ao departamento de saneamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 13/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 13/01/13 à 02/02/13.

Visto

78



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Chefe de Gabinete do Prefeito.

CATEGORIA : FC6.

ATRIBUIÇÕES: Chefiar o Gabinete do Prefeito Municipal, e assessorá-lo na definição de políticas públicas e de governo; representar o Prefeito Municipal em reuniões de comissões temáticas de secretarias; apresentar soluções e alternativas; representar o Prefeito Municipal em reuniões ou eventos dentro e fora do município, quando solicitado pelo Prefeito Municipal e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

79



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Chefe de Departamento.

CATEGORIA : FC2 / CC1.

ATRIBUIÇÕES: Chefiar as atividades das unidades administrativas subordinadas ao departamento e/ou secretaria; exercer a supervisão dos atos praticados por seus subordinados no exercício de suas funções; expedir documentos e atos do departamento; conduzir os serviços administrativos; controlar as ações dos subordinados e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Assessor de Desenvolvimento.

CATEGORIA : FC2 / CC1.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor de Programas do Desenvolvimento Econômico nas ações e tomada de decisões que envolvem as atividades do setor e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo diretor; assessorar o diretor na direção e chefia dos seus subordinados e demais servidores ligados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CARGO: Assessor de Informática Educacional.

CATEGORIA : FC2 / CC1.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor Geral de Informática nas ações e tomada de decisões que envolvem a tecnologia de informática junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; exercer o assessoramento de informática junto a todas as escolas e Pólo UAB; exercer a supervisão do funcionamento dos sistemas e tomar as decisões para o bom funcionamento do mesmo, tomando medidas, quando necessário, com os trabalhadores da área para evitar prejuízos aos usuários; exercer a supervisão dos cursos de informática postos a disposição da clientela escolar e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo diretor; assessorar o diretor na direção e chefia dos seus subordinados e demais servidores ligados a informática na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Vigilância em Saúde.

CATEGORIA : FC2 / CC1.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Vigilância em Saúde do Município; exercer a direção sobre a fiscalização relativa às normas , no que se refere às condições sanitárias; dirigir as políticas públicas visando à prevenção de doenças e tomar as decisões para tal fim; desempenhar as atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; dirigir os trabalhos do servidores e subordinados ligados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 13/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 16/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Assessor de Direção Pedagógica.

CATEGORIA : FC3 / CC2.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor Pedagógico do Município nas ações e tomada de decisões que envolvem a direção e prática pedagógico junto às escolas, visando à qualificação e melhoria do ensino e desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo diretor; assessorar o diretor na direção e chefia dos seus subordinados e demais servidores ligados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Ações da Melhor Idade.

CATEGORIA : FC3 / CC2.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento da Melhor Idade, chefiar sua gestão; dirigir as ações e definir as políticas públicas voltadas ao atendimento do público compreendido da melhor idade; dirigir os grupos da melhor idade e supervisionar ações de atendimento aos idosos; desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Assistência Social; exercer a direção dos servidores subordinados ao respectivo departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

85



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Patrimônio.

CATEGORIA : FC3 / CC2.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Frota e de Materiais do Município; exercer a direção sobre todos os sistemas de controle do departamento; desempenhar as atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 13/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 13/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Assessor do Gabinete do Prefeito.

CATEGORIA : FC3 / CC2.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal nas suas atividades; representar o Chefe de Gabinete em reuniões temáticas entre secretarias; representar o Prefeito Municipal quando tal função lhe for delegada; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal; chefiar demais servidores sujeitos a subordinação do Gabinete.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

87



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Esporte e Juventude.

CATEGORIA : FC4 / CC3.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Esporte e Juventude e auxiliar o Secretário da Pasta na tomada de decisões; dirigir as ações do departamento e definir políticas públicas, práticas e metas voltadas à práticas desportivas e ações junto aos jovens; desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; supervisionar as equipes e servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 12/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Assessor de Saneamento.

CATEGORIA : FC4 / CC3.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor do Departamento Municipal de Saneamento nas ações e na tomada de decisões da respectiva área; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo diretor; assessorar o diretor na direção e chefia dos seus subordinados e demais servidores ligados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Defesa Civil.

CATEGORIA : FC4 / CC3.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Defesa Civil do Município; exercer a direção sobre a Comissão Municipal de Defesa Civil; dirigir e definir as políticas públicas visando às ações de prevenção de desastres naturais; dirigir o desencadeamento do Plano Emergencial de Resposta aos Desastres quando for o caso; desempenhar as atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



ANEXO II

CARGO: Diretor do Procon.

CATEGORIA : FC4 / CC3.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Serviço de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor – PROCON; supervisionar e tomar as medidas necessárias para o bom funcionamento do Sistema Municipal de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor – SMDC; adotar medidas e atribuir tarefas a serem cumpridas pelos seus subordinados; desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 16 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Cultura, Turismo e Eventos.

CATEGORIA : FC4 / CC4.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Cultura, Turismo e Eventos; dirigir e definir as políticas públicas voltadas à difusão da cultura, as ações de turismo e os eventos municipais; representar o município nas ações inter-regionais ligadas ao turismo e eventos de expressão regional; desempenhar as atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo:
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor Pedagógico.

CATEGORIA : FC5 / CC6.

ATRIBUIÇÕES: Exercer a direção pedagógica ligada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; dirigir e definir as políticas pedagógicas junto à secretaria e escolas municipais; supervisionar a prática pedagógica escolar; tomar decisões para fins da qualificação permanente do sistema educacional, seja nas ações com os pedagogos, pais ou alunos; dirigir e definir os planos de educação; desempenhar as atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: FC ou CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Programas Sociais.

CATEGORIA : CC2.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir os programas sociais implantados pelo município, assim como aqueles desenvolvidos ou disponibilizados/advindos de outras esferas governamentais; definir e dirigir planos e metas sobre programas sociais existentes e novos de forma responsável e inclusiva, para famílias de baixa renda; desempenhar as atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Trânsito e Mobilidade Urbana.

CATEGORIA : CC3.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento Municipal de Trânsito; dirigir e definir as políticas públicas da referida área, especialmente no que tange a parada, circulação e estacionamento dos transeuntes; tomar decisões para fins da qualificação da mobilidade urbana; dirigir e definir os planos junto ao representante legal da Pasta; desempenhar as atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Produção e Sanidade Animal

CATEGORIA : CC3.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Produção e Sanidade Animal; dirigir e definir as políticas públicas para fins de funcionamento do sistema de inspeção animal do município; dirigir o Posto da Inspeção Veterinária; definir e dirigir políticas públicas visando à qualificação e aumento da produção animal; desempenhar as atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

96



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Assessor de Serviços Urbanos.

CATEGORIA : CC4.

ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor de Obras Públicas nas suas atividades, assim como, assessorar o Secretário Municipal de Obras na definição das ações e serviços que envolvem o departamento de manutenção e limpeza urbana, arborização, paisagismo e iluminação pública; definir e tomar decisões para a boa prestação dos serviços dos citados departamentos; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas; chefiar demais servidores sujeitos a sua subordinação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

97



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Programas do Desenvolvimento
Econômico.

CATEGORIA : CC4.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir as ações municipais de programa(s) voltadas ao desenvolvimento econômico; dirigir os departamentos de indústria, comércio e prestação de serviços e trabalho e renda; dirigir os programas das respectivas áreas que são advindos de parcerias com outras esferas governamentais; desempenhar as atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas
semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 17/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

98



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor Geral de Informática.

CATEGORIA : CC4.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Informática do Município; tomar as decisões e definir as ações a serem cumpridas pelos seus subordinados, visando à eficiência do funcionamento dos sistemas de informática em todas as áreas / secretarias municipais; supervisionar os sistemas; dirigir e adotar ações preventivas; desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Administração, Planejamento e Finanças; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Pessoal e Recursos Humanos.

CATEGORIA : CC4.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Pessoal e Recursos Humanos; exercer a supervisão do controle de horários e registro de ponto dos servidores de todas as áreas / secretarias municipais; adotar normas e procedimentos de controle dos horários do quadro funcional; supervisionar o departamento para fins do atendimento de todas as normas que regem a área de controle e registro de pessoal; desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Administração, Planejamento e Finanças; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 12/01/13 à 02/02/13.

Visto

100



MUNICÍPIO DE TIO HUGO
Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

CARGO: Diretor de Comunicação Social.

CATEGORIA : CC5.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Comunicação Social do Município; tomar as decisões, definir as ações e atribuir as tarefas a serem cumpridas pelos seus subordinados, visando atender o princípio da publicidade dos atos da administração municipal; supervisionar os trabalhos do departamento; dirigir as ações da publicidade oficial e institucional; supervisionar as matérias e conteúdos a serem publicados e divulgados pelo plano de mídia da administração municipal, sobre ações e políticas públicas das mais diversas áreas; participar de reuniões intra-secretarias para dar publicidade aos atos públicos; desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Desenvolvimento Rural.

CATEGORIA : CC5.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Desenvolvimento Rural; tomar as decisões e dirigir as ações e políticas públicas voltadas a atender e fomentar o setor primário; supervisionar as ações do Programa Fortalecimento do Campo; tomar medidas corretivas, quando necessário; atribuir tarefas e expedir ordens aos subordinados do departamento; desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 12/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 13/01/13 à 02/02/13.

102

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Assistência Social.

CATEGORIA : CC5.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Assistência Social do Município; definir e dirigir a política de assistência social do município; supervisionar as ações sociais; dirigir e adotar ações preventivas junto ao público considerado em vulnerabilidade social; estabelecer, organizar e dirigir parcerias com entidades governamentais e não governamentais no que tange as ações voltadas ao público necessitado; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local acessível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

103



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Engenharia de Obras.

CATEGORIA : CC6.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Engenharia de Obras Públicas; tomar as decisões e definir as ações a serem cumpridas pelos seus subordinados; supervisionar e adotar medidas para a boa execução de projetos de interesse público; supervisionar as ações de fiscalização de obras da construção civil de competência do município, inclusive as preventivas; decidir sobre embargos de construções e atribuir aos seus subordinados as tarefas relativas ao cumprimento de suas decisões; desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Visto

104



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor de Habitação.

CATEGORIA : CC6.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Habitação do Município; tomar as decisões e definir políticas públicas na área habitacional; dirigir os programas da área; propor ações ao conselho competente; supervisionar os programas; interagir com a Secretaria Municipal de Assistência Social, com vistas a atender as demandas levantadas em conjunto; desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Administração, Planejamento e Finanças e pelo Prefeito Municipal; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo **FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.**
Este documento foi **PUBLICADO**
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Diretor do Departamento de Licitações e Compras.

CATEGORIA : CC7.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o Departamento de Licitações e Compras; tomar as decisões e definir as ações do departamento; supervisionar os trabalhos e tarefas atribuídas aos servidores ligados ao departamento; adotar medidas que garantam o resguardo das prerrogativas da Comissão Permanente de Licitações; desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas; dirigir os trabalhos dos servidores subordinados ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO
em 18/01/13, tendo sido afixado
em local visível ao público no período
de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto

106



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Procurador Geral.

CATEGORIA : CC7.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir a Procuradoria Geral do Município, coordenar suas atividades e orientar sua atuação; receber a citação inicial nas ações ajuizadas contra o município; reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, firmar compromisso, receber e dar quitação, nas ações em que a Procuradoria Geral do Município esteja no exercício da representação judicial; propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de leis ou atos normativos municipais; prestar assessoramento direto ao Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica; emitir parecer sobre questões de direito submetidas ao seu exame pelo Prefeito ou Vice-Prefeito; exercer a representação extrajudicial do Município; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Este documento foi PUBLICADO em 18/01/13, tendo sido afixado em local visível ao público no período de 18/01/13 à 02/02/13.

Visto



MUNICÍPIO DE TIO HUGO

Estado do Rio Grande do Sul.

ANEXO II

CARGO: Secretário Municipal.

CATEGORIA : CC8.

ATRIBUIÇÕES: Orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos da administração municipal, na área de sua competência; referendar os atos governamentais do Prefeito Municipal e expedir instruções para execuções das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de sua secretaria; praticar os atos e regulamentos referentes aos serviços de sua área de competência; representar a administração sob ordem e delegação do Prefeito Municipal, em reuniões e eventos dentro e fora do município; adotar as medidas para a eficiência e excelência da gestão e da implantação das políticas públicas de sua área; supervisionar os trabalhos de diretores e assessores a ele subordinados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige disponibilidade para trabalho externo, viagens e em condições variadas, de acordo com a necessidade.

Este documento foi PUBLICADO em 18/01/13, tendo sido afixado em local visível ao público no período de 18/01/13 à 02/02/13.

FORMA DE RECRUTAMENTO: CC.

Visto

108



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
DE TIO HUGO

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO
Atendimento a Lei Municipal 724/2012, Art. 25, I, II, III e IV.
Número de Ordem: 001/2013.
Data da Elaboração: 04/01/2013

A) SITUAÇÃO QUE EXIGE A DEMONSTRAÇÃO DA ESTIMATIVA DE IMPACTO

- 1) Criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (LC 101, art. 16)
- 2) Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado (LC 101, art. 17)
- 3) Renúncia de Receita (LC 101, art. 14)
- 4) Reconhecimento ou confissão de dívida (LC 101, art. 29, §1º)
- 5) Benefícios da Seguridade Social (LC 101, art. 24)

Prefeitura Municipal de Tio Hugo
Este documento foi PUBLICADO em 13/01/13, tendo sido afixado em local visível ao público no período de 12/01/13 à 02/02/13.

Descrição da Situação: Nova estruturação do Quadro de Cargos e Salários do Município

Justificativa: O Município está em pleno desenvolvimento, com constantes obras e investimentos realizadas em todos os setores por parte do poder público municipal, o que torna o Município cada vez mais estruturado, além de novas ações que frequentemente são criadas e executadas em atendimento dos serviços públicos. Estes fatores implicam na necessidade de uma nova estrutura administrativa para suprir a demanda dos serviços públicos que crescem na medida que o Município se desenvolve, visando melhor atender a comunidade e promover o bem-estar social.

B) COMPENSAÇÃO OU ORIGEM DE RECURSOS CONFORME A SITUAÇÃO

Espécies de Recursos:

Espécies de Recursos	Situações Cabíveis
1) <input type="checkbox"/> Aumento de Receitas (aumento de alíquotas, base de cálculo)	2, 3
2) <input checked="" type="checkbox"/> Diminuição de Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado	2
3) <input type="checkbox"/> Previsão (a menor) no orçamento - Anexo de Renúncia de Receita	3
4) <input type="checkbox"/> Previsão da despesa no orçamento e na programação financeira	1, 2, 3 (quando a renúncia for subsídio) 4 e 5
5) <input checked="" type="checkbox"/> Aproveitamento da margem de expansão das D.O.C.C	2 e 3

C) EM CASO DE SITUAÇÃO PREVISTA NO ART. 16 e 17 da LC nº 101/2000:

1) Classificação orçamentária completa por onde vai correr a despesa:

Estrutura Programática	Descrição	Fonte	Valor
02.01.04.122.00002.2005.319011000000	Manutenção das Ativ. do Gabinete do Prefeito	1	225.000,00
02.01.04.122.00002.2005.319013000000	Manutenção das Ativ. do Gabinete do Prefeito	1	47.468,00
03.01.04.122.00002.2009.319011000000	Manutenção das Ativ. Sec. da Administração	1	450.000,00
03.01.04.122.00002.2009.319013000000	Manutenção das Ativ. Sec. da Administração	1	96.000,00
04.05.13.392.00104.2017.319011000000	Manut. das Ativ. Do Depto de Cultura e Eventos	1	26.000,00
04.05.13.392.00104.2017.319013000000	Manut. das Ativ. Do Depto de Cultura e Eventos	1	5.400,00
04.06.28.812.00104.2020.319011000000	Manut. das Ativ. Do Depto de Cultura e Eventos	1	18.000,00
04.06.28.812.00104.2020.319013000000	Manut. das Ativ. Do Depto de Cultura e Eventos	1	3.800,00
04.07.12.361.00101.2021.319011000000	Manut. das Ativ. da Secretaria da Educação	20	110.000,00
04.07.12.361.00101.2021.319013000000	Manut. das Ativ. da Secretaria da Educação	20	103.300,00
04.08.12.361.00101.2076.319011000000	Manuteção do Ensino Fundamental - 60%	31	720.000,00
04.08.12.361.00101.2076.319013000000	Manuteção do Ensino Fundamental - 60%	31	151.000,00
04.08.12.361.00101.2077.319011000000	Manuteção do Ensino Fundamental - 40%	31	220.000,00
04.08.12.361.00101.2077.319013000000	Manuteção do Ensino Fundamental - 40%	31	50.000,00
04.08.12.365.00101.2080.319011000000	Manuteção do Ensino Infantil - 60%	31	150.000,00
04.08.12.365.00101.2080.319013000000	Manuteção do Ensino Infantil - 60%	31	32.000,00
05.01.10.301.00105.2031.319011000000	Manut. das Atividades da Secretaria da Saúde	40	135.000,00
05.01.10.301.00105.2031.319013000000	Manut. das Atividades da Secretaria da Saúde	40	33.000,00
05.01.10.301.00115.2036.319011000000	Manut. das Ativ. do Prog. Saúde da Família	40/4520/4540	192.000,00
05.01.10.301.00115.2036.319013000000	Manut. das Ativ. do Prog. Saúde da Família	40/4520/4540	35.000,00
05.01.10.301.00115.2037.319011000000	Manut. das Ativ. do Prog. Ag. Com. de Saúde	40/4530	85.000,00
05.01.10.301.00115.2037.319013000000	Manut. das Ativ. do Prog. Ag. Com. de Saúde	40/4530	18.000,00
05.01.10.302.00105.2040.319011000000	Manut. das Ativ. da Unidade Básica de Saúde	40	480.000,00
05.01.10.302.00105.2040.319013000000	Manut. das Ativ. da Unidade Básica de Saúde	40	105.000,00



05.02.08.244.00108.2049.319011000000	Manut. das Atividades Adm. da Asss. Social	1	55.000,00
05.02.08.244.00108.2049.319013000000	Manut. das Atividades Adm. da Asss. Social	1	10.600,00
06.01.04.122.00002.2051.319011000000	Manut. das Atividades da Sec. da Agricultura	1	120.000,00
06.01.04.122.00002.2051.319013000000	Manut. das Atividades da Sec. da Agricultura	1	25.200,00
06.02.18.541.00002.2062.319011000000	Manut. das Ativ. do Fundo Mun. do Meio Amb.	1	19.000,00
06.02.18.541.00002.2062.319013000000	Manut. das Ativ. do Fundo Mun. do Meio Amb.	1	3.000,00
07.01.04.122.00002.2063.319011000000	Manut. das Atividades da Secretaria de Obras	1	546.000,00
07.01.04.122.00002.2063.319013000000	Manut. das Atividades da Secretaria de Obras	1	126.000,00
07.02.17.122.00002.2073.319011000000	Manut. das Atividades do Dpto de Saneamento	1	24.000,00
07.02.17.122.00002.2073.319013000000	Manut. das Atividades do Dpto de Saneamento	1	5.000,00
08.01.04.122.00002.2084.319011000000	Manut. das Ativ. da Secretaria do Desenvolv.	1	90.000,00
08.01.04.122.00002.2084.319013000000	Manut. das Ativ. da Secretaria do Desenvolv.	1	18.000,00

2) Previsão na Lei de Diretrizes e no PPA:

2.1) Não

2.2) Sim. Número da ação (projeto/atividade) LDO e PPA: 2005,2009, 2017, 2020,2021,2076,2077,2080,2031,2036,2037,2040,2049, 2051,2062,2063,2073,2084.

D) IMPACTO FINANCEIRO

Programação da despesa (situação 1, 2, 4 e 5)				Situação Contábil no sistema financeiro:	
meses	ano corrente	1º ano	2º ano	(por vínculo de recursos)	
janeiro	61.000,00	64.050,00	67.252,50	Fonte:	1,20,31,40, 4520,4530,4540
fevereiro	61.000,00	64.050,00	67.252,50	Ativo Financeiro mês anterior:	52.753,00
março	61.000,00	64.050,00	67.252,50	(-) Passivo Financeiro mês anterior:	6.304,00
abril	61.000,00	64.050,00	67.252,50	(=) Resultado Financeiro mês anterior	46.449,00
maio	61.000,00	64.050,00	67.252,50	(+) Receitas Previstas até o final do exercício:	10.330.000,00
junho	91.000,00	95.550,00	100.327,50	(-) Despesas previstas até final exercício:	9.520.000,00
julho	61.000,00	64.050,00	67.252,50	(=) Resultado Financeiro projetado ano	856.449,00
agosto	61.000,00	64.050,00	67.252,50	(+) receitas primeiro ano seguinte	10.850.000,00
setembro	61.000,00	64.050,00	67.252,50	(-) despesas primeiro ano seguinte	10.000.000,00
outubro	61.000,00	64.050,00	67.252,50	(+) receitas segundo ano seguinte	11.380.000,00
novembro	61.000,00	64.050,00	67.252,50	(-) despesas segunda ano seguinte	10.490.000,00
dezembro	100.000,00	105.000,00	110.250,00	(=) situação financeira antes do Impacto	2.596.449,00
Soma	801.000,00	841.050,00	883.102,50	(- gastos impacto) = situação projetada	71.296,50

A projeção considera os valores referentes à criação dos cargos, porém, certamente o quadro não será preenchido inicialmente na totalidade, devendo haver uma boa margem de cargos vagos, que eventualmente serão preenchidos no futuro, conforme a necessidade para atender a demanda dos serviços públicos, caso haja a expectativa de crescimento do município.

E) COMPATIBILIDADE AS METAS FISCAIS

O objeto desta estimativa de impacto não afeta os resultados nominal e primário, fixados, respectivamente, para o exercício corrente em: Primário: 272.000,00 Nominal: (10.000,00)
O novo quadro de pessoal não interfere nos dados dos anexos do Resultado Nominal e Primário, pois a atual projeção da despesa com pessoal está em conformidade com o disposto nos anexos, haja vista que o novo quadro não será preenchido totalmente no exercício de 2013, conforme planejamento.

F) ANÁLISE DA REPERCUSSÃO NA DESPESA COM PESSOAL:

Receita Corrente Líquida Prevista para o exercício:	10.800.000,00
Despesa total com pessoal projetada para o final do exercício:	4.991.000,00
Percentual da despesa com pessoal projetada para o final do exercício:	46,21%

Prefeitura Municipal de Tio Hugo

Responsável pela elaboração

Marcos Bonacina
Contador - CRC/RS 66517

[Assinatura]
Ordenador da despesa

Prefeitura Municipal de Tio Hugo

Este documento foi PUBLICADO em 18/01/13, tendo sido afixado em local visível ao público no período de 18/01/13 à 02/02/13.

Nota: Deve acompanhar a planilha a metodologia de cálculo (LRF, art. 16, §2º)



DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE PESSOAL ATUAL, DO NOVO QUADRO E DO IMPACTO DECORRENTE DA NOVA ESTRUTURA QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS ATUAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Vencimentos Individuais	Número de Cargos	Total das Remunerações	Obrigações Patronais (INSS)	Totais Gerais
Agente Administrativo	1.038,25	7	7.267,75	1.526,23	8.793,98
Auxiliar Administrativo	827,14	4	3.308,56	694,80	4.003,36
Tesoureiro	2.665,23	1	2.665,23	559,70	3.224,93
Contador	3.932,05	1	3.932,05	825,73	4.757,78
Fiscal Municipal	1.038,25	1	1.038,25	218,03	1.256,28
Serviços Gerais	772,01	23	17.756,23	3.728,81	21.485,04
Instalador	1.120,20	1	1.120,20	235,24	1.355,44
Enfermeiro	3.158,27	2	6.316,54	1.326,47	7.643,01
Dentista	2.656,97	2	5.313,94	1.115,93	6.429,87
Técnico em Enfermagem	1.229,47	4	4.917,88	1.032,75	5.950,63
Assistente Social 40H	3.053,03	1	3.053,03	641,14	3.694,17
Motorista/Operador de Máquinas	1.120,20	6	6.721,20	1.411,45	8.132,65
Operário	772,01	9	6.948,09	1.459,10	8.407,19
Engenheiro Agrônomo	2.145,60	1	2.145,60	450,58	2.596,18
Técnico Agrícola	1.229,47	1	1.229,47	258,19	1.487,66
Professor	827,14	30	24.814,20	5.210,98	30.025,18
Jardineiro	1.120,20	1	1.120,20	235,24	1.355,44
Fiscal Sanitário	827,14	1	827,14	173,70	1.000,84
Pediatra	2.019,18	1	2.019,18	424,03	2.443,21
Ginecologista obstetra	2.019,18	1	2.019,18	424,03	2.443,21
Clínico geral	2.019,18	1	2.019,18	424,03	2.443,21
Médico Clínico Geral	9.468,67	1	9.468,67	1.988,42	11.457,09
Cirurgião Dentista	3.158,27	1	3.158,27	663,24	3.821,51
Auxiliar de Saúde Bucal	827,14	2	1.654,28	347,40	2.001,68
Fiscal ambiental/sanitário	827,14	1	827,14	173,70	1.000,84
Auxiliar de Farmácia	827,14	1	827,14	173,70	1.000,84
Farmacêutico	1.456,20	1	1.456,20	305,80	1.762,00
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	827,14	6	4.962,84	1.042,20	6.005,04
Monitor de Escola	827,14	5	4.135,70	868,50	5.004,20
Agente de Controle Interno	1.944,18	1	1.944,18	408,28	2.352,46
Técnico em Enfermagem	1.284,03	1	1.284,03	269,65	1.553,68
Motorista	1.120,20	5	5.601,00	1.176,21	6.777,21
Servente	473,54	1	473,54	99,44	572,98
Servçal	772,01	1	772,01	162,12	934,13
Auxiliar de Contabilidade	1.292,27	1	1.292,27	271,38	1.563,65
Professor Nivel I	827,14	5	4.135,70	868,50	5.004,20
Professor Nivel II	946,31	1	946,31	198,73	1.145,04
Professor Nivel III	1.077,64	1	1.077,64	226,30	1.303,94
Professor Nivel IV	946,19	1	946,19	198,70	1.144,89
Professor Nivel V	827,14	1	827,14	173,70	1.000,84
Professor Nivel VI	827,14	1	827,14	173,70	1.000,84
Professor Curriculo por atividade	1.237,27	1	1.237,27	259,83	1.497,10
Professor Curriculo por atividade	827,14	1	827,14	173,70	1.000,84
Fiscal de Tributos	868,36	1	868,36	182,36	1.050,72
Operador de Máquinas	1.038,25	2	2.076,50	436,07	2.512,57
Assistente Social 20H	1.120,20	5	5.601,00	1.176,21	6.777,21
Diretor de Escola	1.584,67	1	1.584,67	332,78	1.917,45
	276,88	5	1.384,40	290,72	1.675,12

Prefeitura Municipal de Tio Hugo

Este documento foi PUBLICADO

em 18/01/13, tendo sido ativado

em local visível ao público no período

de 13/01/13 à 03/02/13.

[Handwritten signature]



Tio Hugo - RS

Prefeitura Municipal



Uma Região a ser descoberta

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

E	J	e	A	n	o	1	3	6	4	5	18
Professor	827,14	40	33.085,60	6.947,98	40.033,58						
Jardineiro	1.120,20	1	1.120,20	235,24	1.355,44						
Fiscal Sanitário	1.127,14	1	1.127,14	236,70	1.363,84						
Pediatra	2.019,18	1	2.019,18	424,03	2.443,21						
Ginecologista obstetra	2.019,18	1	2.019,18	424,03	2.443,21						
Clinico geral	2.019,18	1	2.019,18	424,03	2.443,21						
Médico Clínico Geral	9.468,67	1	9.468,67	1.988,42	11.457,09						
Cirurgião Dentista	5.012,63	1	5.012,63	1.052,65	6.065,28						
Auxiliar de Saúde Bucal	827,14	2	1.654,28	347,40	2.001,68						
Fiscal ambiental/sanitário	827,14	1	827,14	173,70	1.000,84						
Auxiliar de Farmácia	827,14	1	827,14	173,70	1.000,84						
Farmacêutico	1.456,20	1	1.456,20	305,80	1.762,00						
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	827,14	6	4.962,84	1.042,20	6.005,04						
Monitor de Escola	827,14	5	4.135,70	868,50	5.004,20						
Agente de Controle Interno	1.944,18	1	1.944,18	408,28	2.352,46						
Técnico em Enfermagem	1.284,03	1	1.284,03	269,65	1.553,68						
Motorista	1.120,20	5	5.601,00	1.176,21	6.777,21						
Servente	473,54	1	473,54	99,44	572,98						
Servical	772,01	1	772,01	162,12	934,13						
Auxiliar de Contabilidade	1.292,27	1	1.292,27	271,38	1.563,65						
Professor Nivel I	827,14	5	4.135,70	868,50	5.004,20						
Professor Nivel I	946,31	1	946,31	198,73	1.145,04						
Professor Nivel I	1.077,64	1	1.077,64	226,30	1.303,94						
Professor Nivel II	946,19	1	946,19	198,70	1.144,89						
Professor Nivel III	827,14	1	827,14	173,70	1.000,84						
Professor Nivel IV	827,14	1	827,14	173,70	1.000,84						
Professor Nivel IV	1.237,27	1	1.237,27	259,83	1.497,10						
Professor Currículo por atividade	827,14	1	827,14	173,70	1.000,84						
Professor Currículo por atividade	868,36	1	868,36	182,36	1.050,72						
Fiscal de Tributos	1.580,00	2	3.160,00	663,60	3.823,60						
Operador de Máquinas	1.120,20	5	5.601,00	1.176,21	6.777,21						
Assistente Social 20H	1.584,67	1	1.584,67	332,78	1.917,45						
FC 1 - PADRÃO 1	350,00	3	1.050,00	220,50	1.270,50						
FC 1 - PADRÃO 2	500,00	3	1.500,00	315,00	1.815,00						
FC2	510,00	2	1.020,00	214,20	1.234,20						
FC3	670,00	2	1.340,00	281,40	1.621,40						
FC4	980,00	3	2.940,00	617,40	3.557,40						
FC5	1.250,00	2	2.500,00	525,00	3.025,00						
FC6	1.620,00	4	6.480,00	1.360,80	7.840,80						
CC1	1.110,70	8	8.885,60	1.865,98	10.751,58						
CC2	1.390,44	5	6.952,20	1.459,96	8.412,16						
CC3	1.590,00	6	9.540,00	2.003,40	11.543,40						
CC4	1.808,21	5	9.041,05	1.898,62	10.939,67						
CC5	2.052,16	3	6.156,48	1.292,86	7.449,34						
CC6	2.942,35	3	8.827,05	1.853,68	10.680,73						
CC7	3.400,00	2	6.800,00	1.428,00	8.228,00						
CC8	3.840,32	7	26.882,24	5.645,27	32.527,51						
Obs.: Na hipótese de ocupação de FCs, não serão preenchidos Cargos de Confiança de mesmo nível correspondente)											
Total			279.348,76	58.663,24	338.012,00						
Total anual (Total X 13,33, ou seja, 12 meses + 13º salário + 1/3 sobre férias)			3.723.718,97	781.980,98	4.505.699,95						
Diferença entre o quadro de cargos atual e a nova estrutura administrativa					800.081,18						
Aproveitamento da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado - DOCC (Estimativa - LDO/LOA para 2013)					950.000,00						
Saldo final da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado - DOCC, após absorção da nova estrutura					149.918,82						

Handwritten signature