



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.501/2008

**ESTABELECE O PLANO DOS QUADROS
DE CARGOS E FUNÇÕES DOS SERVI-
DORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
DOIS IRMÃOS**

RENATO DEXHEIMER, Prefeito Municipal de Dois Irmãos, RS, no uso das atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal vigente,

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

LEI
Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O serviço público centralizado no Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

- I - quadro dos cargos de provimento efetivo;
- II - quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.

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

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

II - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;

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

IV - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

Capítulo II
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
Seção I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 3º - O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de cargos	Padrão
- Engenheiro Civil	03	11
- Engenheiro Agrimensor	01	11
- Arquiteto	01	11
- Topógrafo	01	08
- Auxiliar de Topógrafo	02	03
- Fiscal de Obras, Posturas e Urbanismo	01	07
- Desenhista	02	06
- Contador	01	12
- Técnico em Contabilidade	02	11
- Tesoureiro	01	10
- Agente Tributário	01	10
- Fiscal Tributário	01	07
- Assistente Administrativo	10	08
- Oficial Administrativo	10	07
- Auxiliar de Administração	19	05
- Administrador de Compras	01	09
- Telefonista/ Recepcionista	06	03
- Vigilante	19	02
- Auxiliar de Serviços Gerais	13	02
- Motorista	28	07
- Eletricista	02	07
- Jardineiro	05	01
- Mecânico	02	08
- Operador de Máquinas	20	08
- Pedreiro	09	06
- Operário	40	02
- Calceteiro	05	04
- Pintor	02	06
- Instalador Hidráulico	01	06
- Servente de Escola	44	02
- Auxiliar de Biblioteca	02	04
- Médico Clínico Geral	28	12
- Médico PSF	02	15
- Médico Psiquiatra	02	12



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

- Médico Traumatologista/Ortopedista	01	12
- Bioquímico / Farmacêutico	01	11
- Médico Veterinário	02	11
- Biólogo	01	11
- Médico Pediatra	04	12
- Médico Ginecologista	04	12
- Odontólogo	04	11
- Odontólogo PSF	02	14
- Enfermeiro	07	11
- Enfermeiro PSF	02	13
- Assistente Social	03	11
- Nutricionista	02	11
- Nutricionista	01	12
- Psicólogo	06	11
- Fonoaudiólogo	01	11
- Técnica Enfermagem	12	08
- Técnica Enfermagem PSF	02	9 ^a
- Agente Social	04	01
- Auxiliar Consultório Dentário	02	7 ^a
- Procurador Auxiliar	01	12

Seção II
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 4º - Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

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

- I - denominação da categoria funcional;
- II - padrão de vencimento;
- III - descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e
- V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Parágrafo único - O padrão de vencimento é o previsto na especificação da categoria funcional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º - As especificações das categorias funcionais e dos cargos em comissão e funções gratificadas de assessoramento, criados pela presente Lei são as que constituem os anexos I e II, os quais, são partes integrantes desta Lei.

Seção III
DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES

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

Art. 8º - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe A da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

Seção IV
DO TREINAMENTO

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

Art. 10 - O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, com vistas ao aprimoramento, e elucidação das dificuldades apuradas no desempenho das atribuições, e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

Seção V
DA PROMOÇÃO

Art. 11 - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 12 - Cada categoria funcional terá cinco classes, designadas pelas letras A, B, C, D e E sendo esta última a final de carreira.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 13 - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.

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

Art. 15 - A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária de 5% (cinco por cento), incidente sobre o vencimento básico do cargo.

Art. 16 - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I - quatro anos para a classe "B",
- II - cinco anos para a classe "C";
- III - seis anos para a classe "D", e
- IV - seis anos para a classe "E".

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

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

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

- i- somar duas penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV - somar dez atrasos, com tolerância de 05 (cinco) minutos, de comparecimento ao serviço e ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

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

Art. 18 - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração, exceto as nomeações para cargo em comissão do serviço público municipal.

II - os auxílios-doença no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto os decorrentes de acidente em trabalho;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, quando não remuneradas integralmente;

Art. 19 - A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido, atendidos os critérios para sua concessão, desde que solicitada por escrito pelo servidor no prazo de trinta (30) dias, contados do adimplemento das condições.

Parágrafo único – Não requerido neste prazo, a promoção será concedida a partir da solicitação.

Capítulo III
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 20 - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal, sendo que a descrição de cada um deles consta do Anexo II, desta lei:

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Padrão
01	Chefe de Gabinete	CC2 ou FG5
01	Procurador Geral	CC1 ou FG6
01	Assessor de Imprensa	CC2 ou FG5
01	Secretário da Junta de Serviço Militar	FG2
01	Secretário da Fazenda	Subsídios
01	Secretário de Administração	Subsídios
01	Secretário de Obras e Viação	Subsídios
01	Secretário de Serviços Urbanos, Transporte e Trânsito	Subsídios



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

01	Secretário da Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo	Subsídios
01	Secretário de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente	Subsídios
01	Secretário de Planejamento e Habitação	Subsídios
01	Secretário de Educação, Cultura e Desporto	Subsídios
01	Chefe do Departamento de Expediente	CC3 ou FG4
01	Chefe do Setor de Atos oficiais	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Informática	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Serviços Gerais	CC4 ou FG3
01	Chefe do Departamento de Pessoal	CC3 ou FG4
01	Chefe de Valorização, Seleção, Treinamento e Registro	CC4 ou FG3
01	Chefe do Departamento de Material e Patrimônio	CC3 ou FG4
01	Chefe do Setor de Compras	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Almoxarifado e Patrimônio	CC4 ou FG3
01	Chefe do Departamento de Fiscalização e Tributação	CC3 ou FG4
01	Chefe do Setor de Fiscalização Tributária	CC4 ou FG3
01	Chefe do Departamento de Finanças e Escrituração	CC3 ou FG4
01	Chefe do Setor de Receita	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Despesas	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Tesouraria	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Contabilidade	CC4 ou FG3
01	Chefe do Departamento de Obras, Manutenção de Máquinas, Veículos, Garagens e Oficinas	CC3 ou FG4
01	Chefe do Setor de Almoxarifado das Obras, Viação e Serviços	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Serviços, Conservação e Esgotos Pluviais	CC4 ou FG3
01	Chefe do Departamento de Limpeza Pública	CC3 ou FG4
01	Chefe do Setor de Recolhimento e Destino do Lixo	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Parques e Jardins	CC4 ou FG3
01	Chefe do Departamento de Trânsito, Transporte e Serviços Urbanos	CC3 ou FG4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

01	Chefe do Setor de Sinalização e Trânsito	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Iluminação Pública	CC4 ou FG3
01	Chefe do Departamento de Agricultura e Abastecimento	CC3 ou FG4
01	Chefe do Departamento de Turismo	CC3 ou FG4
01	Chefe do Departamento de Indústria e Comercio	CC3 ou FG4
01	Chefe do Setor de Agricultura e Horto Municipal	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Inspeção e Defesa Sanitária Animal	CC4 ou FG3
01	Chefe do Departamento de Assistência Social	CC3 ou FG4
01	Chefe do Departamento de Meio Ambiente	CC3 ou FG4
01	Chefe do Departamento de Saúde	CC3 ou FG4
01	Diretor Técnico	CC3 ou FG7
01	Coordenador dos Programas de Saúde	CC3 ou FG3
02	Coordenador de Unidade de Saúde – US 24 Horas	CC3 ou FG3
01	Coordenador de Unidade Saúde – US Central	CC3 ou FG3
01	Chefe do Setor de Vigilância em Saúde	CC4 ou FG3
01	Chefe do Serviço de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	CC3 ou FG4
01	Chefe do Departamento de Estudos e Projetos	CC3 ou FG4
01	Chefe do Departamento de Controle Urbanístico	CC3 ou FG4
01	Chefe do Setor de Arquitetura e Urbanismo	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Engenharia	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Licenciamento	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Cadastro Técnico e Imobiliário	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Fiscalização de Obras, Posturas e Urbanismo	CC4 ou FG3
01	Chefe do Departamento de Cultura	CC3 ou FG4
01	Chefe do Departamento de Desporto	CC3 ou FG4
01	Chefe do Departamento Administrativo da Educação	CC3 ou FG4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

01	Chefe do Setor de informática	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Merenda Escolar	CC4 ou FG3
01	Chefe do Museu e Patrimônio Histórico	CC4 ou FG3
01	Chefe do Setor de Biblioteca Pública	CC4 ou FG3

Art. 21 - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor ocupante de cargo efetivo do Município e provido, preferentemente ao cargo em comissão.

Art. 22 - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia, assessoramento e direção são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades e constantes no Anexo II.

Art. 23 - A carga horária para os cargos em comissão é a fixada no Anexo II.

Art. 24 - O cargo de Secretário Municipal terá subsídios fixados pela Câmara Municipal, em lei específica.

Capítulo IV
DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS
E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 25 - Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 31, conforme segue:

I - Cargos de provimento efetivo:

Padrão	Coeficiente
01	1.27216
02	1.28135
03	1.47200
04	1.54054
05	1.78378
06	2.05405
07	2.35135
07A	2.41660



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

08	2.70270
09	3.08108
09A	3.17850
10	3.56756
11	4.10810
12	4.55020
13	4.83300
14	8.21620
15	11.20764

II - Cargos de provimento em comissão:

Padrão	Coefficiente
CC1	5.92660
CC2	5.04250
CC3	3.56900
CC4	2.84870
CC5	2.48850
CC6	2.09560

III - Das funções gratificadas:

Padrão	Coefficiente
FG1	0.30770
FG2	0.41250
FG3	0.51080
FG4	0.62210
FG5	0.76620
FG6	1.44070

Art. 26 - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.

Capítulo V
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 27 - Ficam extintos todos os cargos públicos e funções gratificadas criados antes da vigência desta Lei.

Parágrafo único – Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos relacionados no art. 28, desta lei e os do magistério municipal, que são regidos por lei própria e quadro específico.

Art. 28 - São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os seguintes cargos de provimento efetivo:

Denominação da Categoria Funcional	Nº. de cargos	Padrão
- Telefonista	09	03
- Recepcionista	01	02
- Auxiliar de Operador de Máquina	05	04
- Marteleiteiro	05	04
- Inseminador	01	07
- Fiscal	02	07
- Auxiliar de Enfermagem	19	06

Parágrafo único - Fica assegurado aos ocupantes destes cargos o direito à promoção nos termos da lei, e a descrição de suas respectivas atribuições constam do Anexo III.

Art. 29 - Os atuais servidores detentores de cargo de provimento efetivo serão enquadrados em uma das categorias funcionais criadas por esta lei no art. 3º e os cargos em comissão, serão enquadrados na forma do art. 20, exceto quanto aos detentores de cargos extintos e não resultantes de transformação.

§ 1º - Se o novo vencimento, decorrente do provimento neste Plano de Cargos, for inferior ao vencimento até então percebido pelo servidor, ser-lhe-á assegurada a diferença como vantagem pessoal.

§ 2º - Sendo a carga horária do cargo no qual o servidor for enquadrado superior à do cargo extinto, fica-lhe assegurada esta última, sem prejuízo de seu vencimento, igualmente fica assegurado idêntico vencimento ainda que em caso de ser menor a carga horária.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º - Somente para fins do aproveitamento de que trata este artigo, será admitido o provimento de cargo por servidores concursados que não tenham o grau de instrução exigido na especificação da categoria funcional.

Art. 30 - Para fins de enquadramento dos atuais servidores detentores de cargo de provimento efetivo em uma das classes das categorias funcionais criadas por esta Lei, será observada a situação funcional individual e pré-existente a essa lei.

§ 1º - Para enquadramentos futuros será observado a classe em que o servidor se encontra e o tempo de serviço estabelecido no art. 16, desta lei.

§ 2º - Os servidores detentores de cargo de provimento efetivo quando em exercício de cargo em comissão terão contado o período respectivo para fins de promoção.

Art. 31 - O valor do padrão de referência é fixado em R\$ 425,28 (Quatrocentos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos)

Art. 32 - Os concursos realizados ou em andamento na data de vigência desta lei, para provimento em cargos extintos terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformados, no resultante da transformação.

Art. 33 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 34 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº. 1.018, de 31 de março de 1992.

Art. 35 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS, RS, 07 DE ABRIL DE 2008.

REGISTRE-SE
E
PUBLIQUE-SE

Maria Helena Lehnen Marks
MARIA HELENA LEHNEN MARKS,
SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO

Renato Dexheimer
RENATO DEXHEIMER
PREFEITO MUNICIPAL.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

Anexo I

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais; atividades envolvendo a execução de trabalhos referentes à construção e fiscalização de obras e elaboração de normas para a administração e conservação dos prédios públicos e relativos a patrimônio histórico cultural, obras e posturas, bem como plano diretor.

b) Descrição Analítica: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos dando o devido parecer, acompanhar e fiscalizar a construção de prédios e suas obras complementares; projetar, acompanhar e fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água e drenagem, de irrigação, das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; elaborar projetos de praça, parques e jardins, bem como, edifícios públicos, fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral, fazer avaliações, projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; projetar parcelamento de solo; realizar avaliações imobiliárias e mobiliárias, bem como encaminhar e acompanhar registros imobiliários, e ainda, buscas; realizar perícias e arbitramentos; projetar e executar projetos de iluminação pública e logradouros, bem como fiscalização de obras; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- b)** Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões e atendimento ao público;
- c)** Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Superior específico de Engenheiro Civil;
- c)** Habilitação legal para o exercício da profissão;
- d)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRIMENSOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de levantamentos topográficos e locação de alinhamento, participar de avaliações imobiliárias e análise de projetos de parcelamento de solo.

b) Descrição Analítica: Executar levantamentos topográficos, geodésicos e nivelamentos, procedendo aos cálculos respectivos; fazer desenho de plantas e perfis dos levantamentos; executar levantamentos cadastrais; fazer a locação de alinhamentos; preparar e manejar aparelhos topográficos; executar levantamentos planimétricos à trena; fazer croquis dos levantamentos; fazer levantamentos do sistema viário local; fazer cadastramento técnico imobiliário; fazer plantas genéricas; analisar e projetar parcelamento de solo; realizar avaliações imobiliárias e mobiliárias, bem como encaminhar e acompanhar registros imobiliários, e ainda, buscas; realizar perícias e arbitramentos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões e atendimento ao público;
c) Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
b) Instrução: Ensino Superior específico de Engenheiro Civil;
c) Habilitação legal para o exercício da profissão;
d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividades envolvendo a execução de trabalhos referentes à construção e fiscalização de obras e elaboração de normas para a administração e conservação dos prédios públicos e relativos a patrimônio histórico cultural, obras e posturas, bem como plano diretor e parcelamento de solo urbano.

b) Descrição Analítica: Realizar exame técnico de expedientes relativos à execução de obras, elaborar especificações e normas para obras arquitetônicas, colaborar na elaboração de projetos do plano diretor, patrimônio histórico cultural, parcelamento do solo urbano, obras e posturas; elaborar projetos de praça, parques e jardins, bem como, edifícios públicos, fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral, fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a sua especialidade, projetar, dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura paisagística e de arquitetura de interiores, efetuar estudos de lay-outs diversos órgãos da administração municipal, coletando os dados que se fizerem necessários, projetar e decorar stands de mostras e exposições, analisar e selecionar espaços para exposição e certames, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- b)** Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Superior específico de Arquiteto;
- c)** Habilitação legal para o exercício da profissão;
- d)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: TOPOGRAFO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar serviços de levantamento topográfico de qualquer natureza, configurar graficamente os levantamentos realizados e demais tarefas pertinentes.

b) Descrição Analítica: Executar levantamentos planimétricos, altimétricos, aerofotogramétricos, imobiliários e cadastrais, seus cálculos e desenhos, locar alinhamentos, loteamentos e obras em geral, executar o planejamento e a supervisão dos trabalhos de campo e escritório, auxiliar no exame de projetos, fiscalizar levantamentos topográficos e obras em geral, possuir conhecimento da legislação pertinente a sua área, bem como fornecer informações, colaborar na confecção de maquetes, fazer coleta e a aferição de dados topográficos, estatísticos, procedendo a tabulação dos mesmos, confeccionar mapas, tabelas e quadros estatísticos, ser responsável pela guarda e manutenção dos equipamentos, aferindo-os e retificando-os para conserva-los nos padrões, responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;
b) Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio completo;
c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de topógrafo;
d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE TOPÓGRAFO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos auxiliares de levantamento topográfico e locação de alinhamentos.

b) Descrição Analítica: Auxiliar na execução de levantamentos topográficos e nivelamentos, proceder aos cálculos necessários e respectivos registros, fazer esboços de desenho das plantas e perfis dos levantamentos, auxiliar ou executar levantamentos cadastrais, auxiliar na locação de alinhamentos, preparar, verificar e auxiliar na preparação e manejo de aparelhos topográficos, transportar aparelhos, estações, etc., fazer roçadas e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer atividades que envolvam a fiscalização com respeito à aplicação das leis relativas a obras e postura municipais;

b) Descrição Analítica: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, providenciar em conformidade com a legislação aplicável; fiscalizar linhas de transporte coletivo, terminais, itinerários, tarifas, tabelas e horário, bem como, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis lotação e veículos de transporte escolar; proceder os embargos das atividades e obras executadas sem observância legal; lavrar autos de infração e aplicação de multa; registrar e comunicar irregularidades apuradas à autoridade superior; realizar vistorias para concessão de habite-se; exercer o controle em postos de embarque de táxis; fiscalizar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas; fiscalizar reformas e demolições de prédios; exercer a repressão de construções clandestinas e invasões de áreas públicas; fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto; orientar os contribuintes quanto as leis municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, fiscalizar as normas de trânsito naquilo que for pertinente ao Município; lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: DESENHISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar serviços de desenho na seção de engenharia.

b) Descrição Analítica: Executar projetos diversos, de escolas, habitações populares, plantas urbanísticas, loteamentos, desmembramentos, plantas cadastrais, mapas, pontes, pontilhões, desenhos topográficos, praças, reformas de prédios públicos, reparos de monumentos, enfim qualquer desenho e projeto de obras públicas, e demais tarefas referentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Especial: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo;

c) Habilitação Funcional: Experiência comprovada em serviços relacionados com as atribuições do cargo;

d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR
PADRÃO DE VENCIMENTO:

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar funções contábeis complexas.

b) Descrição Analítica: Elaborar pareceres em matérias contábeis; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade, escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço, efetuar perícias contábeis, participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município, orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade; assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições, orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas e diretrizes de contabilidade do Município, planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade, estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal, orientar e participar da elaboração de editais e pareceres das comissões de licitações ou outras que envolvam matéria contábil; examinar, justificar e emitir parecer em processos de prestação de contas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Especial: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Ensino Superior específico de Ciências Contábeis;

c) Habilitação legal para o exercício da profissão;

d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Estudo, fiscalização, orientação e supervisão das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.

b) Descrição Analítica: Executar os serviços fazendários do Município; realizar estudos e pesquisas que envolvam matéria contábil; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e supervisionar atividades relacionadas com a escrituração e o controle de arrecadação, rendas, despesas, administração de bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir pareceres sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços, participar da organização da proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; conferir boletins de receita e despesas; "slips" de caixa, manter a escrituração e controle dos 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 da dívida pública; examinar empenhos de despesas verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;
- b)** Especial: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 18 anos;
- b)** Instrução: Ensino Técnico em Contabilidade;
- c)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividades envolvendo serviços de recebimento e pagamento de valores em cheques e dinheiro; fornecer recibo autenticado de cada operação; pagar fornecedores e demais encargos internos; conferir tributos pagos em banco; somar, carimbar e relacionar cheques recebidos e enviar para depósito bancário diariamente; efetuar pagamentos;

b) Descrição Analítica: Receber e pagar valores, em espécie ou não; entregar, receber e guardar valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar autenticação mecânica, elaborar o boletim diário de caixa; controlar sob supervisão o saldo e os extratos bancários; receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos; informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento de pessoal, fornecer suprimento para pagamentos externos, confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Outros: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo;

c) Especial: Apresentar atestados de bons antecedentes, por órgão competente;

d) Outras: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE TRIBUTÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar, organizar, orientar e manter atualizados os cadastros fiscais dos contribuintes sujeitos ao pagamento dos tributos municipais e outras tarefas inerentes.

b) Descrição Analítica: Preparar os elementos e proceder ao lançamento e cálculo dos tributos municipais; atualizar anualmente os valores venais dos imóveis cadastrados na Prefeitura; determinar a vistoria e promover a lotação dos imóveis, através das plantas de situação; manter atualizadas as plantas esquemáticas de serviços de melhoria do Município, como rede de água, galerias pluviais, rede de esgoto, rede elétrica, limpeza urbana, coleta de lixo, pavimentação, arborização e outros; encaminhar ao Setor de Fiscalização Tributária cópias de plantas esquemáticas atualizadas de serviços e melhorias do Município; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial e financeira; elaborar e manter expedição de certidões, declarações e cadastros atualizados; envio de avisos de débitos, expedir certidões de dívida ativa; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;
- b)** Especial: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 18 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio completo;
- c)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Efetuar diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal com respeito à aplicação correta das leis tributárias.

b) Descrição Analítica: Fiscalizar o sistema tributário municipal referente à aplicação correta do código Tributário Municipal nos estabelecimentos comerciais industriais e comércio ambulante, prolatar pareceres e informação sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos, estudar a legislação básica, conferir guias de ITBI, analisar, aprovar, assinar e remetê-las aos contribuinte; realizar fiscalização do ISS em todas as atividades pertinentes; proceder a levantamentos fiscais e ações fiscais, nas empresas e/ou na Prefeitura, em consonância com a contabilidade da mesma; elaborar planilha de impostos devidos; notificar contribuintes dos prazos de pagamentos e/ou parcelamentos; fiscalizar alvarás de licenças; atender denúncias; realizar fiscalizações de rotinas, notificar e emitir notificações e intimações quando necessário; providenciar o fechamento de estabelecimentos em parceria com o fiscal de posturas e obras, quando não regularizado; fiscalizar a venda ambulante; autuar infrações e tomar providências para a punição dos responsáveis e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;
b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões e atendimento ao público;
c) Especial: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Médio completo;
c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar tarefas e atribuições em todos os órgãos municipais.

b) Descrição Analítica: Elaborar, digitar projetos de leis, regulamentos e normas e quaisquer atos referentes a administração pública; redigindo as respectivas minutas e atos administrativos pertinentes; elaborar pareceres e informações; efetuar registros, lançamentos e cálculos das áreas tributárias, patrimonial e financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados arquivos; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a controle de ponto; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e encaminhá-las aos interessados; estudar e propor rotinas para o desenvolvimento de trabalhos, preparar manuais de serviços; manejar programas de computação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico, revisar atos e informações antes de apresentá-los às autoridades superiores; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento do serviço; colaborar com, e /ou, propor aos superiores, estudos para a adoção de medida à administração de pessoal e de outros aspectos administrativos, para o bom andamento dos serviços públicos; secretariar reuniões e comissões; bem como participar de comissões processantes, lavrando atas respectivas; manter os registros contábeis sob a supervisão do contador e/ou técnico em contabilidade, referentes aos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos servidores; rever anualmente ou quando necessário a alíquota do servidor e Município, providenciando o cálculo atuarial; receber, autuar, acompanhar e encaminhar ao Tribunal de Contas os processos administrativos, responsabilizando-se pelos mesmos até o registro; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;
- b)** Especial: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 18 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio completo;
- c)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a aplicação de normas administrativas.

b) Descrição Analítica: Participar de processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos-de-lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões; bem como participar de comissões processantes e sindicâncias; realizar lançamentos tributários; supletivamente executar as atribuições do assistente administrativo, principalmente as referentes ao controle do fundo de previdência do município e processos de aposentadoria, responsabilizando-se pelos mesmos quando assim determinado; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Especial: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de escritório, de certa complexidade que requeiram alguma capacidade de julgamento.

b) Descrição Analítica: 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 relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer o controle de movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins, demonstrar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral, com faturas, reconhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; participar de comissões, inclusive de sindicância e processante; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Especial: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: ADMINISTRADOR DE COMPRAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Promover a aquisição de materiais para serviços e obras da Prefeitura, através de convite, tomada de preços ou concorrências; organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores.

b) Descrição Analítica: Escolher a modalidade licitatória adequada a cada certame a ser realizado pelo Município, redigir os respectivos editais; arquivar e manter o controle dos contratos e processos licitatórios; solicitar a constituição de comissões para proceder o acompanhamento e julgamento das licitações; participar de comissões, inclusive de sindicância e processante; comunicar ao Departamento de Patrimônio as aquisições realizadas, que pela sua natureza devam ser lançadas no patrimônio municipal; expedir as normas regulamentares próprias necessárias à execução das tarefas; solicitar o pronunciamento dos órgãos técnicos no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados; realizar orçamento de preços; atuar como pregoeiro; comunicar ao superior hierárquico qualquer irregularidade verificada; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Especial: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA-RECEPCIONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Operar mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

b) Descrição Analítica: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora e demais dados de controle; zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar serviços de expedição; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; manter listagem atualizada dos números telefônicos mais utilizados pelo Município; manter o controle e arquivo das contas telefônicas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Especial: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho e atender ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de supervisão e a execução de trabalhos relacionados com a conservação e segurança dos prédios.

b) Descrição Analítica: Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, logradouros públicos e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada à pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições de anormalidade que tenha observado; tomar as providências cabíveis; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; zelar pela ordem e limpeza do seu local de trabalho; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; executar tarefas de copa e cozinha.

b) Descrição Analítica: fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos, logradouros públicos e equipamentos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações nos locais de trabalho; manter em perfeita higiene as cozinhas das repartições; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café, chá e servi-los; executar outras tarefas inerentes a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;
- b)** Especial: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 18 anos;
- b)** Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir e conservar veículos automotores do Município.

b) Descrição Analítica: Dirigir automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; ajudar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga quando necessário; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos; limpar o veículo por dentro e fora; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo; responsabilizar-se por infrações de trânsito que cometer; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;
b) Especial: Sujeito ao trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
c) Habilitação: Carteira nacional de habilitação categoria D e/ou E, experiência e prática mínima de dois (02) anos nas atribuições específicas do cargo, comprovada por declaração expedida por pessoa jurídica.
d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar serviços atinentes ao sistema de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos de som.

b) Descrição Analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, operar com equipamentos de som; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral, recuperar relés; treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; executar instalações elétricas em geral; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; participar de comissões e processos de sindicâncias quando solicitado; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;
- b)** Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho;
- c)** Especial: uso de equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 18 anos;
- b)** Instrução: Técnico em eletricidade.
- c)** Habilitação Funcional: experiência mínima comprovada de um (01) ano nas atribuições específicas do cargo, comprovada pela apresentação de declaração expedida por pessoa jurídica.
- d)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ELETRICISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos auxiliares de eletricista inclusive os de caráter braçal necessário ao desempenho da função.

b) Descrição Analítica: Conduzir ao local de serviço todo o material necessário aos trabalhos de eletricidade; auxiliar em todas as tarefas atinentes à função sob orientação do eletricista; engraxar, lavar e lubrificar os instrumentos de trabalho sempre que necessário, executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo.

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: JARDINEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Plantar, transportar e cuidar de arbustos, flores, gramas e plantas decorativas.

b) Descrição Analítica: Preparar a terra em sementeiras, adubando-as convenientemente; fazer e consertar canteiros; plantar, regar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; molhar as plantas; fazer serviços de vigilância para evitar estragos; podar plantas; proceder e orientar a limpeza dos canteiros, lagos e monumentos; trabalhar com máquinas de escarificar e cortar grama; trabalhar com podão, gadanho e outros instrumentos; orientar auxiliares em serviços de jardinagem executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

b) Especial: Trabalho desabrigado; o exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços em sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo.

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário; realizar vistoria mecânica em veículos automotores.

b) Descrição Analítica: Examinar, testar, reformar, consertar veículos, máquinas rodoviárias, reparar e ajustar peças mecânicas desgastadas ou defeituosas, vistoriar veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido etc, executar serviços de chapeação em geral, confecção e instalação de peças; executar serviços de reparação em veículos; máquinas; efetuar a regulagem do motor, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistema de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros; operar equipamento de soldagem; recondicionar; substituir e adaptar peças; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

b) Especial: Uso de uniforme fornecido pelo Município, atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Técnico em mecânica;

c) Habilitação: Curso específico para o exercício da profissão e/ou experiência mínima de dois (02) anos nas atribuições do cargo, comprovada através de declaração expedida por pessoa jurídica;

d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE MECÂNICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos auxiliares de mecânica incluindo os de caráter braçal necessários ao desempenho da função.

b) Descrição Analítica: Conduzir ao local de serviço todo o material necessário; auxiliar em todas as tarefas atinentes à função sob a orientação do mecânico; engraxar, lubrificar e lavar os instrumentos de trabalho sempre que necessário; limpar e consertar os utensílios e máquinas da garagem ou oficina; fazer serviços de limpeza nos locais de trabalho; lavar veículos, máquinas e equipamentos; operar máquinas de pequeno porte, serras; lubrificar e abastecer veículos e motores; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; manejar instrumentos de soldagem; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

b) Especial: Uso de uniforme fornecido pelo Município, atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

b) Descrição Analítica: Executar terraplanagens, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo-compressor; dirigir máquinas e proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessário; providenciar que os equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade estejam sempre abastecidos de combustível, água e lubrificantes; zelar pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina e equipamento; proceder a escavações; transportar terras; executar compactação, aterros e trabalhos similares; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Habilitação: Carteira de habilitação profissional; experiência mínima de dois (02) anos nas atribuições específicas do cargo, em máquina a qual prestou o concurso, comprovada através de declaração expedida por pessoa jurídica;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifício públicos.

b) Descrição Analítica: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros, fossas e pisos de cimento; proceder e orientar na preparação da argamassa para junções de tijolos ou reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, colocar azulejos e ladrilhos, armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, taco e lambris; trabalhar com qualquer tipo de massa e base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; armar formas e preparar concretagem para a fabricação de tubos, postes, pedestais, lages, cordões, etc.; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção, fazer pinturas simples em paredes e preparar tintas, dobrar ferros para armação de concretagens; fazer orçamentos; organizar pedidos de materiais; executar pequenos serviços de soldagens; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: Experiência mínima de dois (02) anos nas atribuições específicas do cargo, em máquina a qual prestou o concurso, comprovada através de declaração expedida por pessoa jurídica.

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudanças, proceder à abertura de valas, aplicação de agentes químicos nas plantas, bem como cortes com motosserra quando necessários, capinas em geral, proceder a abertura de calçamento para conserto; cuidar das ferramentas utilizadas no trabalho de limpeza das ruas; troca de bueiros e canos nas ruas da cidade quando necessário; varrer lavar, remover e recolher o lixo e detritos das vias públicas e próprios Municipais, acondicionando-os em veículos próprios; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega e contagem de materiais; auxiliar no serviço de abastecimento de veículos; auxiliar no serviço de locação de obras; alimentar animais sob supervisão; lavagem e limpeza de máquinas, lubrificação de máquinas, fazer limpeza no local onde se exijam trabalhos braçais para melhorar a produção; desempenhar serviços rotineiros determinados pelo pedreiro em assuntos relativos à profissão; auxiliar nos sepultamentos e exumação; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CALCETEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais.

b) Descrição Analítica: Fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; assentar paralelepípedos, pedra irregular, lages, mosaicos e pedras em geral; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos e reposição de meio-fio; controlar uso de areia; orientar e supervisionar serviços de auxiliares; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho;

c) Especial: Uso de equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: Experiência comprovada em serviços de calçamento;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: PINTOR
PADRÃO DE VENCIMENTOS: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de pintura em interiores e exteriores, pintar veículos, pintar cordões, árvores, postes, pedras, etc.

b) Descrição Analítica: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diversas cores, preparar superfícies para pintura, renovar e retocar pinturas, pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc., pintar postes de sinalização, meios fios, faixas de rolamentos, etc., calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se pelo material utilizado, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

c) Especial: Uso de equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: INSTALADOR HIDRÁULICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios.

b) Descrição Analítica: Fazer instalações e encaminhamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras, confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgoto e distribuidores de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias de acordo com o projeto; controlar o emprego do material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; fazer a instalação de ramais, ampliação da rede de água, sob responsabilidade do Município, bem como manutenção e execução de tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho;

c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar diagnóstico, planejamento, execução, supervisão e avaliação das Políticas de Assistência Social, Saúde e Habitação em conformidade com as legislações vigentes.

b) Descrição Analítica: Elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisa, planos, programas e projetos; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, estudos sociais e pareceres técnicos; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiário(a) de Serviço Social; dirigir e coordenar pesquisa, seminários, conferências, encontros, congressos e eventos; prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos da rede de atendimento do município; prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e população em geral; assessorar e orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; realizar estudos sócio-econômicos, com os usuários para fins de encaminhamento aos benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; realizar visitas domiciliares; participar dos Conselhos Municipais; emitir relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos; capacitar a rede de atendimento; promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que visem a prestação da Assistência Social; trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município; integrar equipes interdisciplinares; em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade alta complexidade, envolvendo a execução de trabalho relacionada com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual e de grupo.

b) Descrição Analítica: Efetuar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda às pessoas em sofrimento psíquico; realizar entrevistas complementares; propor alternativas convenientes para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados; atender programas de crianças e adolescentes com problemas de desenvolvimento ou portadores de desajuste familiar ou escolar, realizando os encaminhamentos necessários; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, selecionar o material psicológico necessário ao estudo dos casos; manter atualizado o prontuário de cada caso de estudo; prestar atendimento breve a paciente em crise e seus familiares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar visitas domiciliares; integrar equipes multidisciplinares saúde; em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo(a);

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa, promoção e proteção da saúde do indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico; integrar equipes de multidisciplinares de saúde em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração.

b) Descrição Analítica: Prestar assistência médica integral, preventiva e curativa, aos usuários do Sistema de Saúde nas unidades fixas, móveis, ambulatoriais, hospitalares bem como atendimentos domiciliares, comunitários, externos - acompanhar pacientes conforme determinação da chefia local; prestar atendimento eletivo ou de urgência clínica ou cirúrgica; realizar procedimentos ou exames diagnósticos; participar de grupos multidisciplinares, juntas médicas, perícias médicas, grupo de educação em saúde; participar de programas voltados à saúde pública saúde do trabalhador; realizar exames e avaliações em servidores; fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e melhoras no serviço, realizar e participar e colaborar em trabalhos científicos previamente autorizados; manter atualização técnica e científica; orientar e supervisionar estagiários e residentes conforme determinação do serviço; encaminhar pacientes para serviços especializados, de diagnose ou de maior complexidade quando necessário; preencher todos os documentos, receituários, encaminhamento, solicitações, prontuários, laudos, pareceres, notificações familiares, sistema de informação, pertinentes a sua atividade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de médico(a) clínico(a) geral;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa, promoção e proteção da saúde do indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico; integrar equipes de multidisciplinares de saúde em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração.

b) Descrição Analítica: Prestar assistência médica integral, preventiva e curativa, aos usuários do Sistema de Saúde nas unidades fixas, móveis, ambulatoriais, hospitalares bem como atendimentos domiciliares, comunitários, externos - acompanhar pacientes conforme determinação da chefia local; prestar atendimento eletivo ou de urgência clínica ou cirúrgica; realizar procedimentos ou exames diagnósticos; participar de grupos multidisciplinares, juntas médicas, perícias médicas, grupo de educação em saúde; participar de programas voltados à saúde pública, saúde do trabalhador; realizar exames e avaliações em servidores; fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e melhoras no serviço, realizar e participar e colaborar em trabalhos científicos previamente autorizados; manter atualização técnica e científica; orientar e supervisionar estagiários e residentes conforme determinação do serviço; encaminhar pacientes para serviços especializados, de diagnose ou de maior complexidade quando necessário; preencher todos os documentos, receituários, encaminhamento, solicitações, prontuários, laudos, pareceres, notificações familiares, sistema de informação, pertinentes a sua atividade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- b)** Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de médico(a) ginecologista/obstetra;
- c)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO ORTOPEDISTA/TRAUMATOLOGISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa, promoção e proteção da saúde do indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico; integrar equipes de multidisciplinares de saúde em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração.

b) Descrição Analítica: Prestar assistência médica integral, preventiva e curativa, aos usuários do Sistema de Saúde nas unidades fixas, móveis, ambulatoriais, hospitalares bem como atendimentos domiciliares, comunitários, externos - acompanhar pacientes conforme determinação da chefia local; prestar atendimento eletivo ou de urgência clínica ou cirúrgica; realizar procedimentos ou exames diagnósticos; participar de grupos multidisciplinares, juntas médicas, perícias médicas, grupo de educação em saúde; participar de programas voltados à saúde pública, saúde do trabalhador; realizar exames e avaliações em servidores; fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e melhoras no serviço; realizar e participar e colaborar em trabalhos científicos previamente autorizados; manter atualização técnica e científica; orientar e supervisionar estagiários e residentes conforme determinação do serviço; encaminhar pacientes para serviços especializados, de diagnose ou de maior complexidade quando necessário; preencher todos os documentos, receituários, encaminhamento, solicitações, prontuários, laudos, pareceres, notificações familiares, sistema de informação, pertinentes a sua atividade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de médico(a) ortopedista/traumatologista.
c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa, promoção e proteção da saúde do indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico; integrar equipes de multidisciplinares de saúde em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração.

b) Descrição Analítica: Prestar assistência médica integral, preventiva e curativa, aos usuários do Sistema de Saúde nas unidades fixas, móveis, ambulatoriais, hospitalares bem como atendimentos domiciliares, comunitários, externos - acompanhar pacientes conforme determinação da chefia local; prestar atendimento eletivo ou de urgência clínica ou cirúrgica; realizar procedimentos ou exames diagnósticos; participar de grupos multidisciplinares, juntas médicas, perícias médicas, grupo de educação em saúde; participar de programas voltados à saúde pública, saúde do trabalhador; realizar exames e avaliações em servidores; fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e melhoras no serviço, realizar e participar e colaborar em trabalhos científicos previamente autorizados; manter atualização técnica e científica; orientar e supervisionar estagiários e residentes conforme determinação do serviço; encaminhar pacientes para serviços especializados, de diagnose ou de maior complexidade quando necessário; preencher todos os documentos, receituários, encaminhamento, solicitações, prontuários, laudos, pareceres, notificações familiares, sistema de informação, pertinentes a sua atividade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de médico(a) pediatra.
c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PSIQUIATRA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa, promoção e proteção da saúde do indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico; integrar equipes de multidisciplinares de saúde em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração.

b) Descrição Analítica: Prestar assistência médica integral, preventiva e curativa, aos usuários do Sistema de Saúde nas unidades fixas, móveis, ambulatoriais, hospitalares bem como atendimentos domiciliares, comunitários, externos - acompanhar pacientes conforme determinação da chefia local; prestar atendimento eletivo ou de urgência clínica ou cirúrgica; realizar procedimentos ou exames diagnósticos; participar de grupos multidisciplinares, juntas médicas, perícias médicas, grupo de educação em saúde; participar de programas voltados à saúde pública, saúde do trabalhador; realizar exames e avaliações em servidores; fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e melhoras no serviço, realizar e participar e colaborar em trabalhos científicos previamente autorizados; manter atualização técnica e científica; orientar e supervisionar estagiários e residentes conforme determinação do serviço; encaminhar pacientes para serviços especializados, de diagnose ou de maior complexidade quando necessário; preencher todos os documentos, receituários, encaminhamento, solicitações, prontuários, laudos, pareceres, notificações familiares, sistema de informação, pertinentes a sua atividade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de médico(a) psiquiatra.

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: 11

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior de grande complexidade, relacionadas com a biologia e patologia animais, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária, melhoramento genético e a fiscalização de produtos de origem animal.

b) Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos criadores do Município, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente as de animais de pequeno porte, bem como a implantação daqueles economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sobre técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; atestar estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação em animais e orientar a profilaxia de doenças; desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico nos locais que se utilizam produtos de origem animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação de produtos de origem animal; promover medidas de controle contra brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; assistir técnica e sanitariamente aos animais sob qualquer forma; planejar e executar defesa sanitária animal, a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidade recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem; inspecionar e fiscalizar sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico os matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, peixes, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; pesquisar, planejar, dirigir tecnicamente, fomentar, orientar e executar os trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive as de caça e pesca; pesquisar e desenvolver trabalhos ligados à biologia em geral, à zoologia, à zootecnia, bem como à bromatologia animal em especial; a defesa da fauna, especialmente controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos; realizar, promover, coordenar atividades referentes à Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Vigilância Ambiental; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos;
- b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de veterinário(a);
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação, bem como participar de atividades voltadas para a saúde pública.

b) Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição na área de assistência e saúde, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde, promover ações de Segurança Alimentar e Nutricional; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos afim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; auxiliar no desenvolvimento de campanhas educativas participar de equipes multiprofissionais visando integrar as ações de assistência e orientação da população assistida; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; adotar medidas que asseguram preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; zelar pela ordem e a manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação; elaborar mapas dietéticos, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição de dieta; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação como classe social e meio de vida, para planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, oferecendo refeições balanceadas; emitir pareceres em assuntos de sua competência; fornecer dados estatísticos de suas atividades; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de nutricionista;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação, bem como participar de atividades voltadas para a saúde pública.

b) Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição na área de assistência e saúde, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde, promover ações de Segurança Alimentar e Nutricional; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos afim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; auxiliar no desenvolvimento de campanhas educativas participar de equipes multiprofissionais visando integrar as ações de assistência e orientação da população assistida; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; adotar medidas que asseguram preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; zelar pela ordem e a manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação; elaborar mapas dietéticos, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição de dieta; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação como classe social e meio de vida, para planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, oferecendo refeições balanceadas; emitir pareceres em assuntos de sua competência; fornecer dados estatísticos de suas atividades; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de nutricionista;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder odontologia profilática.

b) Descrição Analítica: Examinar a boca e os dentes dos clientes, fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento, serviços básicos de endodontia, periodontia e radiologia; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos e pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes, fazer registros e relatórios dos serviços executados, difundir os preceitos de saúde pública, odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos, campanhas comunitárias, etc.; proceder a exames solicitados por outros, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo(a);

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência no planejamento, programação, orientação, supervisão das atividades e na prevenção e controle de doenças em geral sob orientação do Enfermeiro; integrar equipes de saúde; em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração.

b) Descrição Analítica: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a pacientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do Enfermeiro; participar da equipe de Enfermagem; acolher o usuário; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública e/ou locais determinados pela administração; orientar e revisar o auto de cuidado do paciente, em relação a alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos usuários para exames e ato cirúrgico; zelar pela limpeza, conservação e asseio do material e instrumental; executar e providenciar a esterilização das salas e do instrumental; observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como comportamento do usuário em relação a ingestão e excreção; manter atualizado o prontuário dos pacientes; verificar a temperatura, pulso, respiração e pressão arterial e registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; aplicar soluções parenterais e alimentares mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição médica; participar dos cuidados de pacientes monitorizados, sob supervisão; realizar enema e outras técnicas similares sob supervisão; orientar pacientes a nível de ambulatório ou internação, a respeito das prescrições e rotinas; fazer orientação sanitária a indivíduos; colaborar com os enfermeiros no treinamento de pessoal auxiliar; coletar exames de laboratório; encaminhar solicitações de RX e outros exames; realizar ECGs e demais tipos de diagnose; acompanhar pacientes a exames ou internações hospitalares, transferências/remoções a outras instituições de saúde, sob orientação; desenvolver atividades correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Nível Médio. Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico(a) de enfermagem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: 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 à participação de programas voltados para a saúde pública.

b) Descrição Analítica: Manter contato com responsáveis por estoques de medicamentos, manter contato com responsáveis por unidades médicas e de enfermagem, para promover a integração do serviço de enfermagem e demais áreas; planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios 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; fiscalizar esterilização dos materiais e campos operatórios; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, supervisionar e coordenar a execução de tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o auto-cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros; apazigar exames de laboratórios, 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 saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar e coordenar programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem à sadios e a portadores de doenças prolongadas; promover e controlar o estoque de medicamentos; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima:** 18 anos;
- b) Instrução:** Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro(a);
- c) Outros:** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a) Concurso público.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar Assistência farmacêutica; responsabilizar-se tecnicamente pelas Farmácias; executar tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controlar a medicação sujeita a controle especial; controlar estoques; desenvolver ações de educação para a saúde; desenvolver ações em vigilância sanitária; participar de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins.

b) Descrição Analítica: Promover avaliação farmacêutica do receituário; guardar medicamentos, drogas e matérias-primas bem como conserva-las; registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária; organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos; controlar o estoque de medicamentos; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia; planejar e coordenar e executar a política da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaborar e promover dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliar o custo e consumo dos medicamentos; realizar supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realizar treinamento e orientação aos profissionais da área; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; realizar estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos;
- b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de farmacêutico(a);
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

b) Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas pelo Município; dirigir serviços de fonoaudiologia; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar no campo de audiolingüística; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; efetuar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo reglamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas;
b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de fonoaudiólogo.
c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE SOCIAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral, secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes à respeito, fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamento, classificar expedientes e documentos, fazer o controle de movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins, demonstrar a expedição de correspondência, conferir materiais e suprimento em geral, executar outras tarefas correlatas.

b) Descrição Analítica: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar atividades de estimulação para o desenvolvimento integral de crianças e gestantes diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação a partir do diagnóstico realizado através de programas assistenciais; controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças, e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal; planejar seu cronograma de visitas às famílias; participar de capacitações; adequar sua vestimenta para efetuar seu trabalho; capacidade de organizar o seu trabalho, planejando o tempo necessário para realizá-lo e executá-lo nas horas previstas; estabelecer boas relações com as famílias e a comunidade; ser respeitoso, amável e afetuoso no trabalho com as famílias e equipe do Programa; ter senso crítico para examinar suas próprias dificuldades e aceitar as sugestões dos demais; ter entusiasmo, iniciativa, criatividade, liderança e otimismo; saber cooperar, trabalhar em equipe; ser persistente, responsável, disciplinado e ético; perceber, apreciar e respeitar a cultura e os valores da família; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Nível Médio e Habilitação em Magistério;
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07A

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde.

b) Descrição Analítica: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o Técnico em Higiene Dental nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; 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 disciplinar; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde no que refere às visitas domiciliares; contribuir, quando solicitado, na assistência ao Médico, Enfermeiro e Odontólogo; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

- b)** Instrução: Nível Médio - Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e Registro no Conselho Regional de Odontologia;
- c)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PSF
PADRÃO DE VENCIMENTO: 15

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano na unidade de saúde e na comunidade.

b) Descrição Analítica: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar consultas de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de médico(a);
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO PSF
PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais e na comunidade apoiado e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitem de atenção de enfermagem.

b) Descrição Analítica: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro(a);
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF
PADRÃO DE VENCIMENTO: 09A

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade, subsidiar o médico, enfermeiro e odontólogo em procedimentos clínicos e profiláticos.

b) Descrição Analítica: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde no que refere às visitas domiciliares; proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; contribuir, quando solicitado, na assistência ao Médico, Enfermeiro e Odontólogo; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 18 anos;
b) Instrução: Nível Médio. Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico(a) de Enfermagem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO PSF
PADRÃO DE VENCIMENTO: 14

ATRIBUIÇÕES

a) Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática na unidade de saúde e na comunidade.

b) Descrição Analítica: Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; 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 prevenção 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; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; 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 Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário, e Estratégia de Saúde da Família; realizar supervisão técnica do Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 18 anos;
- b)** Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo(a);
- c)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a)** Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: BIÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar diagnóstico, planejamento, execução, supervisão e avaliação das Políticas Ambientais em conformidade com as legislações vigentes.

b) Descrição Analítica: Elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisa, planos, programas e projetos; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, e pareceres técnicos; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiário(a); pesquisar e desenvolver, no município, políticas urbanas e rurais para o crescimento sustentável, utilizando medidas de contenção de impactos ambientais; dirigir e coordenar pesquisa, seminários, conferências, encontros, congressos e eventos; prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos da rede de atendimento do município; prestar orientações a contribuintes, grupos e população em geral; participar dos Conselhos Municipais; emissão de relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos; capacitação da rede de atendimento; promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que visem a preservação do Meio Ambiente; trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município; integrar equipes interdisciplinares; em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de Biólogo(a);

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE DE ESCOLAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros na limpeza em geral; fazer e servir merenda; auxiliar onde for necessário.

b) Descrição Analítica: Fazer trabalhos de limpeza na escola, limpar pisos, paredes, escadas, tetos, portas, janelas, equipamentos e utensílios das salas e cozinha, arrumar e limpar banheiros, encerar pisos e assoalhos, lavar louças, toalhas e panos de pratos, coletar lixo dos depósitos e colocá-lo no recipiente adequado, varrer, capinar, plantar e limpar o pátio, preparar café e merenda e servi-los, executar outras tarefas inerentes à função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

b) Especial: Sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE BIBLIOTECA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Organizar e dirigir bibliotecas.

b) Descrição Analítica: Solicitar a aquisição de materiais, promover registro, catalogação, classificação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos periódicos, mapas, gravuras, bem como documentações relativas ao Município e quaisquer outras publicações de interesse geral; selecionar as publicações doadas, eliminando ou permutando as que não sejam de interesse para Biblioteca; zelar pelo patrimônio da biblioteca; prestar auxílio aos consulentes e leitores e manter um serviço de referência a que possam recorrer quando necessário; realizar anualmente o balanço do acervo da biblioteca; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas;

b) Outras: O exercício da função exige a prestação de serviço à noite, sábado, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR AUXILIAR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atender, no âmbito administrativo e em colaboração com o Procurador-Jurídico do Município, aos processos e consultas que forem submetidos à Procuradoria; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

b) Descrição Analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas à exame da Procuradoria, quando solicitado pelo Procurador Jurídico; emitir pareceres, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos projetos de leis, decretos e toda e qualquer norma legal; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos e judiciais, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões da Procuradoria, quando solicitado pelo Procurador Jurídico; participar de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; integrar conselhos municipais e outras comissões quando designado pelo Prefeito; representar o Município, quando investido do necessário mandato em processos judiciais; emitir parecer sob o aspecto jurídico, de todos os atos praticados nas secretarias municipais, quando solicitado, acompanhar a situação funcional dos servidores, zelando por seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; defender judicial e extrajudicialmente o Município sempre que assim designado a fazê-lo, executando todas as atividades e serviços forenses necessários; prestar suporte jurídico legal a todas as secretarias; prestar informações sobre as suas atividades, ressalvado o sigilo profissional, executar outras tarefas correlatas.

a) Idade: Mínima de 21 anos.

b) Instrução: Curso superior.

c) Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no Quadro A da Ordem dos Advogados do Brasil.

d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

Anexo II

**CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
DE ACESSORAMENTO**

CARGO: CHEFE DE GABINETE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 2 ou FG 5

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e supervisionar todos os atos concernentes ao Gabinete do Prefeito; Assessorar e assistir direta e imediatamente ao Prefeito na orientação e coordenação das atividades políticas, administrativas, sociais, de cerimonial e representação, bem como de divulgação dos atos administrativos.

b) Descrição Analítica: Supervisionar e executar atividades administrativas concernentes ao Gabinete do Prefeito e supletivamente do Vice-Prefeito, no desempenho de suas atribuições; realizar a coordenação política do Governo; articular o bom relacionamento com a Câmara Municipal e a interlocução com outros entes públicos ou privados; organizar solenidades e recepções oficiais; preparar relações de convidados para as solenidades e recepções oficiais e submetê-las à aprovação da autoridade competente, bem como redigir e/ou determinar a redação e expedição dos convites, incumbindo-se do controle respectivo; assessorar o Prefeito na redação de discursos e pronunciamentos que fizer nestas ocasiões; receber e encaminhar as autoridades civis, militares e eclesiásticas, bem como, toda a pessoa que procure o Prefeito; articular-se permanentemente com os demais órgãos que compõe a estrutura administrativa do Município; organizar e manter sob sua supervisão a agenda do Prefeito; receber e organizar sob seu assessoramento e responsabilidade a correspondência recebida e expedida pelo Prefeito; representar o Município quando determinado pelo Prefeito; participar de reuniões; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas e quando solicitado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 18 anos;
- b)** Instrução: Ensino médio completo;
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: ACESSOR DE IMPRENSA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 2 ou FG 5

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar toda a política de comunicação e divulgação dos atos oficiais, cabendo-lhe a coordenação, supervisão e controle da publicidade dos mesmos, responsabilizando-se por sua divulgação

b) Descrição Analítica: Autorizar a publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais, mediante a anuência do Prefeito, responsabilizando-se pela legalidade das divulgações; coordenar a publicação e redação de revistas ou boletins referentes a assuntos de interesse público; coordenar e organizar o arquivo fotográfico das atividades e assuntos de interesse do Município; executar os serviços de relações públicas, articulando-se com outros órgãos públicos; responsabiliza-se por todos os equipamentos sob sua guarda; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas e quando solicitado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Mínima de 21 anos.

b) Instrução: Nível superior, habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas.

c) Habilitação funcional: Inscrição nos respectivos conselhos.

d) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 1 ou FG 6

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar ao Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres, propondo medidas e diretrizes para a observância das normas legais, bem assim, aos Secretários Municipais; representar o Município em qualquer ação em que for parte, como autor, réu ou terceiro interessado, interpondo as ações necessárias à sua defesa, podendo desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas respectivas ações, nos termos da legislação vigente; representar e administrar a Procuradoria Jurídica, proceder a cobrança da dívida ativa, após a expedição e encaminhamento da Certidão de Dívida Ativa pela Secretaria Municipal de Fazenda.

b) Descrição Analítica: Atender, no âmbito administrativo aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito e Secretários Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada; atender a consultas, no âmbito administrativo, que lhe forem submetidas a exame pelos Secretários Municipais e Prefeito, emitindo parecer, quando for o caso; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamento, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como analisar projetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas quando solicitado pelo Prefeito; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato nos processos judiciais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo prefeito municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária 20 (vinte) horas, bem como o atendimento dos serviços forenses, independente do número de horas necessárias a sua execução, além de atendimento de outros horários quando solicitado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade: Mínima de 21 anos.
- b)** Instrução: Curso superior.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

- c) Habilitação funcional: Diploma de Bacharel em Direito, com inscrição regular no Quadro A da Ordem dos Advogados do Brasil.
- d) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

**CARGO: SECRETARIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR DA
PADRÃO DE VENCIMENTO: FG 2**

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar o presidente nos serviços relacionados com a Junta de Serviço Militar.

b) Descrição Analítica: Chefiar e coordenar a execução administrativa da Junta de Serviço Militar; manter contatos com os órgãos do Exército Nacional relacionados com o serviço militar obrigatório; preencher formulários e relatórios; despachar expedientes da Junta de Serviço Militar; organizar e supervisionar os cerimoniais concernentes ao serviço militar; exercer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas e por solicitação do Prefeito;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Ser servidor efetivo e estável do município.

b) Instrução: Ensino Médio;

c) Quanto ao mais de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIOS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Centralizar as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, tais como: recrutamento, seleção, admissão, treinamento, valorização dos recursos humanos, compras e armazenamento, correspondência, preparação de processos para despacho final, elaboração de minuta de projeto de lei, memoriais e outros expedientes de iniciativa do Executivo, acompanhando junto à Câmara de Vereadores sua tramitação; supervisionar as atividades relativas a Protocolo, Comunicação e Arquivo, bem como as de segurança e vigilância dos prédios públicos, prestar assessoramento ao Prefeito em assuntos inerentes a esta Secretaria.

b) Descrição Analítica: Promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; promover a profissionalização e valorização do servidor municipal; aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano de classificação de cargos e remuneração; estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais; efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação; promover a concessão de vantagens previstas na legislação pertinente; manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município; coordenar a execução das atividades pertinentes à documentação e divulgação, relativas a impressão e publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal; coordenar a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal; a administração do sistema de documentação no âmbito da administração centralizada; administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Secretaria Municipal de Administração, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza e demais atividades auxiliares, executar atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por convocação do Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Orientar, coordenar, responsabilizar-se e gerenciar as atividades de protocolo, recepção de documentos, ordem, uso e limpeza das dependências da Prefeitura.

b) Descrição Analítica: Zelar e providenciar que os protocolos e documentos recebidos pela Prefeitura através do protocolo integralizado tenham a destinação e tramitação regimental; providenciar e encaminhar ao Secretário as sugestões e pedidos de reforma, manutenção interna e externa do prédio da Prefeitura; coordenar e determinar as medidas necessárias à segurança e limpeza do prédio da Prefeitura; organizar e adotar as medidas necessárias, desde que autorizadas pelo Secretário de Administração quanto ao adequado atendimento de portaria; receber e protocolar os requerimentos e a correspondência encaminhadas à Prefeitura; informar acerca do encaminhamento dos processos na Prefeitura; coordenar os serviços de distribuição de documentos em tramitação interna; coordenar o arquivamento dos processos cuja tramitação esteja concluída; guardar, manter e conservar os documentos, jornais e outros papéis enviados para serem arquivados; outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 34 (trinta e quatro) horas semanais e por solicitação do Secretário e/ou Prefeito;

b) Outras: O exercício normal do cargo exige a prestação de serviços internos e externos, à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo

c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE ATOS OFICIAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Orientar, Coordenar, responsabilizar-se e gerenciar os trabalhos de Atos Oficiais do município.

b) Descrição Analítica: Supervisionar e elaborar memoriais, minutas de projetos de lei, decretos e outros expedientes de iniciativa do Executivo; acompanhar junto à Câmara de Vereadores a tramitação dos projetos de lei enviados pelo Executivo, verificando se os prazos do processo legislativo estão sendo observados; providenciar o cumprimento das datas de sanção, promulgação, publicação e veto; receber e registrar o expediente enviado ao Executivo pela Câmara Municipal e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências; manter o arquivo de Leis, Decretos e demais atos oficiais do Município; coligir dados e informações de interesse do Município; emitir pareceres de ordem administrativa bem como realizar estudos que lhe forem determinados pelo Secretário de Administração, Procurador ou Prefeito; elaborar relatórios da Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 34 (trinta e quatro) horas semanais e por solicitação do Chefe do Departamento, Secretário e/ou Prefeito;

b) Outras: O exercício normal do cargo exige a prestação de serviços externos e Internos, à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima de 21 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo

c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS.
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Orientar, Coordenar, responsabilizar-se e gerenciar os trabalhos de Serviços Gerais.

b) Descrição Analítica: Supervisionar e quando necessário promover a abertura e o fechamento das repartições municipais nas horas regulamentares; promover a limpeza e a conservação das áreas internas e externas do prédio da Prefeitura, bem como dos móveis e instalações, promovendo a guarda do material utilizado; promover a vigilância diurna e noturna do prédio da Prefeitura; mandar verificar, periodicamente, as instalações elétricas e hidráulicas do prédio, providenciando os reparos necessários ao seu perfeito funcionamento; promover a ligação de ventiladores, condicionadores de ar, luzes e demais aparelhos elétricos e seu desligamento no fim do expediente; providenciar o hasteamento da Bandeira Nacional, do Estado e do Município, no prédio da Prefeitura, quando for o caso; supervisionar os serviços de copa; executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 34 (trinta e quatro) horas semanais e por solicitação do Chefe do Departamento, Secretário e/ou Prefeito;

b) Outras: Período normal do cargo exige a prestação de serviços internos e externos, à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo

c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA.
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, supervisionar e assessorar os órgãos municipais quanto a questões relativas a informática.

b) Descrição Analítica: Gerenciar todas as questões relativas a sistema de informática municipal, bem como, a execução das atividades relativas a informática e ao processamento eletrônico de dados; guardar, manter e conservar em rigorosa ordem a documentação e os expedientes cuja tramitação esteja concluída e destinada ao arquivamento relativamente ao seu setor; efetuar os serviços de microfilmagem de documentos; participar e assessorar na elaboração de editais e pedidos de compra e/ou locação de sistemas e equipamentos de informática; manter sob sua responsabilidade em perfeitas condições de uso os equipamentos de informática e os sistemas operacionais; executar tarefas correlatas que forem determinadas por superiores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 34 (trinta e quatro) horas semanais e por solicitação do Chefe do Departamento, Secretário e/ou Prefeito;

b) Outras: Período normal do cargo exige a prestação de serviços Internos e Externos, à noite, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo com formação em Informática

c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÃO:

a) Descrição Sintética: Orientar, Coordenar, responsabilizar-se e gerenciar os trabalhos de Pessoal.

b) Descrição Analítica: Ao Chefe de Departamento de Pessoal compete Coordenar as tarefas relativas à política de administração dos recursos humanos da Prefeitura bem como a remuneração e registros; zelar e providenciar no recrutamento de pessoal necessário, no modo e forma previstos na legislação; organizar e zelar pela correta seleção de candidatos a cargos públicos do município e demais servidores; acompanhar e providenciar treinamento aos servidores admitidos; promover cursos de aperfeiçoamento para o pessoal pertencente à Prefeitura; acompanhar e determinar o levantamento dos dados necessários à aprovação para fins do merecimento dos servidores com vistas a sua promoção e acesso; manter sob seu controle os assentamentos nas fichas cadastrais dos funcionários; zelar pela ordem dos documentos e assentamentos de pessoal, observada a legislação pertinente; supervisionar a admissão, demissão e exoneração de servidores; supervisionar e proceder a cálculos trabalhistas; estabelecer com os demais órgãos da administração o controle de férias; promoções, avanços e outros referentes à situação funcional; fiscalizar, e manter sob sua responsabilidade a confecção de folhas de pagamento dos funcionários ativos e inativos; controlar e conservar em ordem os assentamentos referentes a descontos de consignações obrigatórias ou autorizados; aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes ao pessoal da Prefeitura e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação do pessoal; promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todos os efeitos; supervisionar o controle da frequência do pessoal da Prefeitura para efeitos de pagamento e de tempo de serviço; encaminhar aos órgãos da Prefeitura todas as comunicações relativas a pessoal; propor à Procuradoria Jurídica o estudo e análise dos projetos de lei, decretos, portarias, contratos e demais atos oficiais para redação final; controlar e elaborar a escala de férias do Pessoal da Prefeitura, depois de ouvidas as demais chefias sobre a conveniência das épocas aprazadas para aprovação pelo Prefeito; controlar e fiscalizar os depósitos do FGTS, recolhimento do INSS e obrigações com o Ministério do Trabalho, para que sejam recolhidos na forma e prazos legais; autorizar exames médicos para fins indicados na legislação de pessoal; executar outros serviços inerentes ao setor e/ou determinados pelo Superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 34 (trinta e quatro) horas semanais e por solicitação do Secretário e/ou Prefeito;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

b) Outras: O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.
- d)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE VALORIZAÇÃO, SELEÇÃO E TREINAMENTO E REGISTRO DE PESSOAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Orientar, Coordenar, e assessorar em todos os assuntos referentes a realização de concurso público, ativação, estágio probatório, inativação e vida funcional dos servidores.

b) Descrição Analítica: assessorar na realização do recrutamento de pessoal necessário à Prefeitura; Realizar a seleção de candidatos a cargos públicos do município e demais servidores; acompanhar e providenciar treinamento aos servidores admitidos; promover cursos de aperfeiçoamento para o pessoal pertencente à Prefeitura; promover o levantamento dos dados necessários à aprovação para fins do merecimento dos servidores com vistas a sua promoção e acesso; controlar os assentamentos nas fichas cadastrais dos funcionários; manter em ordem documentos e assentamentos do pessoal, referente à legislação trabalhista e relacionamento do pessoal com seus superiores; efetuar a admissão de funcionários; supervisionar e proceder a cálculos trabalhistas; manter o controle de férias, promoções, avanços e outros referentes à situação funcional; fornecer os elementos necessários a confecção de folhas de pagamento dos funcionários ativos e inativos; controlar e conservar em ordem os assentamentos referentes a descontos de consignações obrigatórias ou autorizados; aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes ao pessoal da Prefeitura e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação do pessoal; promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todos os efeitos; supervisionar o controle da frequência do pessoal da Prefeitura para efeitos de pagamento e de tempo de serviço; encaminhar aos órgãos da Prefeitura todas as comunicações relativas a pessoal; propor à Procuradoria Jurídica o estudo e análise dos projetos de lei, decretos, portarias, contratos e demais atos oficiais para redação final; controlar e elaborar a escala de férias do Pessoal da Prefeitura, depois de ouvidas as demais chefias sobre a conveniência das épocas aprazadas para aprovação pelo Prefeito; controlar e fiscalizar os depósitos do FGTS, recolhimento do INSS e obrigações com o Ministério do Trabalho, para que sejam recolhidos na forma e prazos legais; autorizar exames médicos para fins indicados na legislação de pessoal; executar outros serviços inerentes ao setor e/ou determinados pelo Superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 34 (trinta e quatro) horas semanais e por solicitação do Chefe do Departamento, Secretário e/ou Prefeito;

b) Outras: O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, fora do expediente normal de trabalho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.
- d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Manter o controle e registro de todos os bens patrimoniais do Município, bem como, a guarda dos documentos a eles referentes; coordenar a atualização do registro individualizado de cada um dos bens pertencentes ao patrimônio do Município; manter sob seu controle a reavaliação dos bens patrimoniais do Município efetuando e ou determinando que seja realizada; fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio da prefeitura e realizar outras tarefas correlatas.

b) Descrição Analítica: Dirigir e supervisionar sob sua orientação e assessoramento de todas as medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens patrimoniais imobiliários e mobiliários; promover o tombamento de todos os bens patrimoniais imobiliários e mobiliários da Prefeitura; registrar, em fichas próprias, as construções de prédios, reparos e reformas que forem realizadas nos bens patrimoniais imobiliários; manter estreito entrosamento com o setor de contabilidade para que haja perfeita correspondência entre os bens e valores cadastrados e o controle contábil patrimonial; promover as medidas necessárias junto com outros órgãos da Prefeitura, para que os imobiliários se mantenham em perfeitas condições de conservação; fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio imobiliário da prefeitura; realizar o inventário anual do Patrimônio Imobiliário e mobiliário da Prefeitura ou sempre que se fizer necessário; executar outras tarefas correlatas; providenciar o suprimento aos órgãos da Prefeitura do material permanente distribuído aos mesmos, bem como a conferência do respectivo suprimento durante o mês de dezembro de cada ano e toda vez que se verificar mudança nas chefias dos órgãos responsáveis pelo material mobiliário permanente; promover a caracterização e identificação dos bens mobiliários da prefeitura; organizar e manter rigorosamente atualizado o cadastro de bens mobiliários da Prefeitura; receber, registrar e devolver no prazo de 24 (vinte e quatro) horas as faturas referentes a aquisição de material permanente; registrar, em fichas próprias, a baixa de bens que estejam emprestáveis ou obsoletos; promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar, depois de autorizada a efetivação da medida conveniente em cada caso, a sua redistribuição, recuperação ou eliminação, comunicando o setor de contabilidade para que haja perfeita correspondência entre os bens e valores cadastrados e o controle contábil patrimonial; manter o registro em fichário próprio de todos os bens mobiliários do município, bem como guardar documentos a eles referentes; efetuar a reavaliação e depreciação dos bens mobiliários da Prefeitura; realizar o inventário anual do Patrimônio da Prefeitura ou sempre que se fizer necessário; executar outras tarefas correlatas;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

- a) Horário: Período normal de 34 (trinta e quatro) horas semanais e por solicitação do Secretário e/ou Prefeito;
b) Outras: O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos;
b) Instrução: Ensino Médio Completo
c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.
d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Orientar, coordenar, responsabilizar-se e gerenciar os trabalhos de tomada de preço, concorrência, convites e licitações.

b) Descrição Analítica: Assessorar e supervisionar toda a aquisição de materiais para serviços e obras da Prefeitura, através de convite, tomada de preços e concorrência; organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores; sugerir e assessorar para aquisições de maior vulto, a constituição de comissões para preparar e julgar licitações; preparar em colaboração com os demais órgãos municipais, os processos referentes à alienação de materiais inservíveis para os serviços da Prefeitura; comunicar ao Departamento de Patrimônio as aquisições de materiais, que pela sua natureza devam ser lançados no patrimônio municipal; expedir as normas regulamentares próprias, necessárias à consecução dos objetivos do Departamento; executar a impressão de papéis, documentos e formulários para a Prefeitura Municipal; solicitar o pronunciamento dos órgãos técnicos no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados; efetuar outros serviços inerentes ao serviço.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 34 (trinta e quatro) horas semanais e por solicitação do Secretário e/ou Prefeito;

b) Outras: O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo

c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Orientar, coordenar e responsabilizar-se pelo patrimônio dos bens municipais e almoxarife.

b) Descrição Analítica: Controlar os estoques dentro das previsões de consumo receber, guardar, distribuir e controlar o consumo de material mediante registro de entradas e saídas; manter controles com relação a consumo, preço, qualidade, dentre outros, dos materiais necessários à execução dos serviços públicos; zelar pela segurança do material estocado; coordenar, determinar, supervisionar e efetuar inventários periódicos mantendo o patrimônio em cadastrado atualizado; supervisionar a guarda, manutenção e conservação em rigorosa ordem, dos expedientes cuja tramitação esteja concluída e destinada ao arquivamento; promover as buscas para o fornecimento de certidões e outros documentos, regularmente requeridos; efetuar os serviços de microfilmagem de documentos; realizar outros serviços inerentes ao Setor.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 34 (trinta e quatro) horas semanais e por solicitação do Secretário e/ou Prefeito;

b) Outras: O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo

c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: SECRETARIO DA FAZENDA
PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIOS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar e supervisionar a execução da política financeira e fiscal do Município; coordenar as atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação e rendas municipais; supervisionar e coordenar a fiscalização das atividades dos contribuintes; orientar e controlar o recebimento, a guarda e os movimentos de valores, aplicações bancárias e rendimentos; controlar a despesa e as receitas municipais; manter sob sua responsabilidade a contabilidade e o controle da execução orçamentária; assessorar ao Prefeito e zelar pelo atendimento da legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como, administrar e chefiar a Secretaria Municipal de Fazenda.

b) Descrição Analítica: Executar e determinar a execução da política financeira e fiscal do Município, das atividades relativas a lançamentos de tributos, arrecadação e rendas municipais; supervisionar e controlar a fiscalização das atividades dos contribuintes; manter sob seu controle o recebimento, a guarda e a movimentação de valores, aplicações bancárias e rendimentos; controlar a despesa e as receitas municipais; manter sob sua responsabilidade a contabilidade, e o controle da execução orçamentária; assessorar ao Prefeito; controlar a correta execução dos convênios firmados entre o Município e órgãos públicos e entidades privadas; determinar a formalização de documentos, avisos, comunicações; preparar os expedientes de sua Secretaria para serem assinados pelo Prefeito, prestar informações periódicas sobre andamentos de atividades de sua pasta, organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores de sua Secretaria e quando convocado pelo Prefeito; supervisionar atividades e o fornecimento de informações solicitadas à secretaria; receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento; representar o Município quando solicitado pelo Prefeito; propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos; propor a nomeação de servidores para cargos já criados; coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta; elaborar o planejamento anual de sua secretaria; elaborar os projetos de lei do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e de orçamento do Município; estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais; exercer e fiscalizar a execução orçamentária e financeira do Município; participar de reuniões periódicas; executar outras atividades específicas e correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Prefeito.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

- b) Instrução: Ensino Médio Completo
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.
- d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

TAÇÃO CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBU-
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 03 ou FG 04

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e manter o adequado funcionamento do Departamento; chefiar e organizar todas as atividades do departamento, controlar e supervisionar os lançamentos e a arrecadação de tributos municipais, supervisionar e fiscalizar o recebimento e a guarda de valores, organizar a política Fiscal do Município; determinar e controlar a fiscalização tributaria.

b) Descrição Analítica: Manter sob sua orientação o cadastramento de contribuintes do município; coordenar os lançamentos tributários e não-tributários. Informar e/ou despachar processos relativos a matérias tributárias e fiscais, bem como, pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes; rever nas épocas oportunas e manter atualizados os valores sobre os quais incidirão Impostos, taxas e contribuições de melhorias municipais; manter e determinar a fiscalização dos contribuintes sujeitos aos impostos, contribuições de melhoria, taxas municipais, bem como de todos os sujeitos a créditos municipais; manter sob sua orientação a fiscalização e cumprimento das normas tributárias relativas a quaisquer contribuintes, aí incluídos os ambulantes; providenciar nas épocas próprias e o lançamento e fiscalização de alvarás de licenças de localização e impostos sob serviço de qualquer natureza; intimar, notificar e, se for o caso autuar os infratores das obrigações tributárias e fiscais; determinar e ou promover a apreensão de mercadorias ou objetos, nos casos previstos em leis e regulamentos, lavrando o respectivo termo de apreensão; participar na elaboração das propostas orçamentárias; emitir pareceres relativos a questões de sua competência; elaborar relatórios; participar de reuniões e conselhos municipais; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e do Prefeito.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.
- d)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Manter sob sua supervisão e assessoramento a fiscalização dos contribuintes sujeitos ao imposto sobre a propriedade predial territorial urbana – IPTU, e imposto sobre serviço de qualquer natureza – ISS, taxas, contribuições de melhoria bem como todo e qualquer outro crédito de natureza tributária ou não, participando e colaborando nos seus respectivos lançamentos.

b) Descrição Analítica: Manter sob sua supervisão a atualização do cadastro de contribuintes do comércio, indústria e prestadora de serviços e outros; determinar e participar do lançamento e fiscalização de alvarás de licença para localização e impostos sob serviços de qualquer natureza; expedir certidões; fiscalizar, assessorar e responsabilizar-se pelo cumprimento das normas tributárias relativas a estabelecimentos comerciais, indústrias, de prestação de serviços, bem como ambulantes; intimar, notificar e se for o caso autuar os infratores das obrigações tributárias; determinar e ou promover a apreensão de mercadorias ou objetos, nos casos previstos em leis e regulamentos, lavrando o respectivo termo de apreensão; promover periodicamente o rodízio do pessoal da fiscalização; participar de plantões; fiscalizar estabelecimentos de diversão pública especialmente quanto a horários de licenças para funcionamento e demais obrigações tributárias principalmente ao licenciamento prévio a novos estabelecimentos; prestar atendimento bem como orientações aos contribuintes no cumprimento das suas obrigações fiscais; informar e/ou despachar processos relativos a questões de sua competência; rever nas épocas oportunas e manter atualizados os cadastros e os valores sob os quais incidirão impostos municipais; determinar e acompanhar as ações e processos fiscais; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito, inclusive regime de plantões.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo;
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito;
- d)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar e acompanhar a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial de acordo com a legislação em vigor.

b) Descrição Analítica: Classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controles contábeis das diversas formas de lançamento; acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária em todas as suas etapas de desembolso bem como o empenho prévio das despesas; comunicar ao Secretário Municipal da Fazenda, com a devida antecedência, a insuficiência das dotações orçamentárias, para a suplementação das verbas, quando for necessário; registrar e controlar os prazos dos adiantamentos de numerários, concedidos à funcionários; registrar os adiantamentos concedidos por conta e suas respectivas prestações de contas; realizar o controle dos créditos adicionais e das transferências de verbas, mediante o acompanhamento das Leis e Decretos; instruir e informar os processos sobre pagamentos; pronunciar-se e despachar sobre matéria relacionados com o setor; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo e Técnico em Contabilidade;
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito;
- d)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SETOR DE RECEITA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar e supervisionar a cobrança e o controle da arrecadação de créditos tributários e não tributários municipais; manter o controle das receitas municipais.

b) Descrição Analítica: Conferir arquivos e expedir relatório da baixa dos pagamentos de impostos, taxas e contribuição de melhorias, bem como de qualquer outro lançamento; manter e fiscalizar a arrecadação e lançamentos de tributos; postular pela observância das leis; proceder à entrega de avisos/recibos de impostos aos contribuintes; redigir avisos, notificações ou publicações relacionadas com débitos com a Fazenda Municipal; organizar e inscrever em Dívida Ativa do Município os débitos impagos, mantendo atualizados os registros individuais dos devedores; promover a cobrança amigável da Dívida Ativa, remetendo os débitos remanescentes à Procuradoria Jurídica do Município para a cobrança Judicial, encaminhando as respectivas certidões da dívida ativa nas épocas próprias, observando os prazos, a fim de evitar-se a prescrição; atender ao contribuinte; informar, pronunciar-se e despachar processos em matéria relacionados com o setor; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo;
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito;
- d)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SETOR DE DESPESA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar e manter em perfeito funcionamento todas as atividades do setor; controlar e fiscalizar todos os estágios da despesa pública.

b) Descrição Analítica: Elaborar relatórios de despesas conforme necessidade e periodicidade; supervisionar e manter o controle de todas as despesas, zelando e fiscalizando pela observância dos estágios da despesa pública; informar, pronunciar-se e despachar sobre processos em matéria relacionados ao setor; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo;
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito;
- d)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SETOR DE TESOUREARIA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar e manter sobre a sua supervisão todos os ingressos de receitas do município bem assim como das despesas.

b) Descrição Analítica: Proceder ao recebimento guarda e movimentação de valores e títulos do Município aí incluídos os entregues para fins de consignação, caução e fiança; efetuar; realizar diariamente o recebimento e conferência da receita arrecadada; efetuar pagamentos das despesas de acordo com as disponibilidades de recursos, observando rigorosamente o esquema de desembolso e outras instruções recebidas do Secretário da Fazenda; promover a requisição dos talões de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos bancários; manter contatos com estabelecimentos de créditos em assuntos de interesse da Prefeitura; promover a movimentação e controle rigoroso dos saldos das contas através de saques e depósitos de acordo com as determinações superiores; registrar em fichas próprias os títulos e valores sob sua guarda; providenciar as restituições de caução ou fiança, após liberadas pela autoridade competente; preparar o boletim diário de caixa relativo ao movimento geral da Tesouraria; realizar periodicamente uma reconciliação bancária para verificar a exatidão das contas movimento; informar, pronunciar-se e despachar processos sobre matéria relacionados com o setor; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo;
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito;
- d)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

AÇÃO CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E VI-

PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIOS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, elaborar, coordenar, controlar, executar, supervisionar e avaliar as Políticas relativas a obras e viação do Município.

b) Descrição Analítica: Executar, coordenar e fiscalizar atividades de construção e conservação de vias e bens públicos, bem como a guarda e controle de veículos, máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades da sua pasta; prestar informações periódicas sobre andamentos de atividades de sua pasta; organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores de sua Secretaria; supervisionar atividades e informações sobre atividades solicitadas à Secretaria; receber o munícipe e prestar-lhe adequado atendimento; representar o Município quando convocado pelo Prefeito; fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores, quando for o caso; compete ainda a atribuição comum dos Secretários, tais como: orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; referendar os atos e decretos do Prefeito e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos da Secretaria; apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria; comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito; fixar horário de trabalho, observando as normas em vigor, autorizar por necessidade de serviço a transferência e as férias de servidores que são diretamente subordinados; autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários; propor nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Secretaria; referendar decretos baixados pelo Prefeito quando afetar a área de competência da Secretaria; exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal; controlar a execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os necessários para prestação de contas; despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria; participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado; colaborar na elaboração das leis orçamentárias; expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços e obras; realizar reuniões com os responsáveis por órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, eliminar dúvidas bem como conquistar o envolvimento de todos na solução de problemas; autorizar, quando necessário, a realização de serviços extraordinários, dentro dos limites previstos em Lei e desde que compro-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

vadamente necessário ao interesse público; efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente; garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; zelar e fazer zelar pela conservação de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Prefeitura em geral; tomar todas as medidas a seu alcance para evitar desperdício de materiais; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, sugerindo atualização de seu organograma; atender e mandar atender com urbanidade o público interessado nos serviços de sua secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções; controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas e por convocação do Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS,
MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS, GARAGENS E OFICINAS**
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar, coordenar, planejar, fiscalizar, avaliar e acompanhar as obras de infra-estrutura urbana e de obras públicas.

b) Descrição Analítica: Propor a execução de obras de pavimentação e conservação de ruas e estradas, responsabilizando-se pela emissão de relatórios do seu estado de conservação ao Secretário; responder pelo patrimônio sob sua guarda; assessorar o Secretário e demais órgãos municipais na fiscalização da execução das obras públicas, construção de prédios, bem como trabalhos relativos a iluminação pública, captação e abastecimento de água; Manter sempre em perfeita manutenção e conservação as máquinas, veículos e equipamentos da Secretaria; propor e encaminhar à conserto as máquinas, veículos e equipamentos que dele necessitem; providenciar orçamentos; propor a venda dos inservíveis; propor a reposição de veículos, máquinas e equipamentos; manter sob sua guarda os bens confiados ao departamento; ; Controlar e manter em perfeito funcionamento os veículos, equipamentos e máquinas da Secretaria; determinar as revisões quando necessário e conforme recomendação dos fabricantes para possibilitar o normal funcionamento e utilização dos veículos, máquinas e equipamentos; zelar pelo estado de conservação de ferramentas bem como a ordem e limpeza dos mesmos e do recinto da oficina; controlar o material empregado nas oficinas; zelar pelo material, ferramentas, e instalações da oficina; efetuar outros serviços inerentes ao setor e ou determinados pelo órgão superior; controle e distribuição dos veículos e máquinas a serem utilizadas pelos servidores; guarda e manutenção dos veículos e máquinas, observando as normas indicadas pelos fabricantes; guarda de todo e qualquer documento, relacionado com veículo e máquinas; organizar e manter rigorosamente atualizado o cadastro de veículos, equipamentos e máquinas; guardar e vigiar os veículos, equipamentos e máquinas sob sua guarda; controlar a utilização de veículos e máquinas dentro das necessidades dos diversos órgãos municipais; controlar a utilização de veículos e máquinas dentro de suas características e das solicitações feitas; comunicar os casos de não atendimento de solicitação de veículos e máquinas, justificando a situação e informando a data do possível atendimento; observar para que os veículos e máquinas mantenham-se abastecidos, lavados e lubrificados; verificar periodicamente a regularidade do abastecimento geral dos veículos, equipamentos e máquinas; manter rigoroso controle dos combustíveis e lubrificantes em função de uma maior economia; lavar e lubrificar os veículos e máquinas de acordo com as necessidades e o programa previamente estabelecido; semanalmente, efetuar relatório para ser entregue no Departamento narrando saídas de veículos e máquinas para atender bem como a quantidade de combustível e lubrificante que foi utilizado no período; orientar os motoristas na condução dos veículos, exigindo-lhes a fiel observância das normas de trânsito; propor a baixa dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

veículos que se tornarem inservíveis, sugerindo pelos meios legais, a sua alienação; quando necessário, propor a aquisição de veículos e máquinas; promover e supervisionar a recuperação dos equipamentos com defeito; participar de reuniões, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: SETOR DE ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar, planejar, fiscalizar e manter sob sua responsabilidade o patrimônio da Secretaria.

b) Descrição Analítica: Manter o controle de estoque e dos bens da Secretaria; propor a aquisição de novos; controlar a saída de mercadorias; articular-se com outros almoxarifados, a fim de manter o controle atualizado dos bens; orientar os órgãos da Prefeitura quanto à maneira de formular requisições de material; providenciar a manutenção de estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais de consumo do Município; manter controle de entrada e saída dos materiais em estoque; providenciar o fornecimento dos materiais regularmente requisitados; comunicar imediatamente à autoridade superior qualquer irregularidade verificada; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima:** 21 anos;
- b) Instrução:** Ensino Fundamental completo;
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE CONSERVAÇÃO E ESGOTOS PLUVIAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar, planejar, fiscalizar, a conservação da pavimentação das ruas e estradas, bem como, da canalização e abertura de vias para passagem de dutos, canais, entre outros, independente de sua utilização.

b) Descrição Analítica: Zelar pela observância de todas as normas atinentes a s atividades concernentes à pavimentação nova ou existente; fiscalizar a execução das obras de pavimentação nova e todos os serviços de melhoramentos na pavimentação existente; elaborar planilhas de cálculos de custos de todos os serviços de pavimentação executados e encaminhar cópia à Secretaria Municipal da Fazenda para processar a cobrança; exercer quaisquer outras atividades relacionadas com pavimentação do Município, compatíveis com a legislação vigente; executar serviços de conservação e reparos na pavimentação das ruas, avenidas e logradouros pertencentes ao município; manter atualizados informações sobre o estado geral da pavimentação das vias públicas de rede de esgoto e calçadas das ruas, avenidas e logradouros do Município; manter estreito entrosamento com o Departamento de Obras e Viação a fim de poder manter atualizado mapas e plantas contendo informações completas sobre ruas pavimentadas, com passeios públicos, esgoto e etc; supervisionar a execução de qualquer trabalho de reparos ou concertos na rede de esgoto do Município; executar qualquer trabalho de reparos ou concertos nos passeios ou calçadas de vias públicas do Município; executar serviços de conservação de prédios públicos municipais; executar serviços de conservação de pontes e passarelas; executar todo e qualquer tipo de conserto e reparos nos próprios da municipalidade; manter atualizados todos os registros relativos aos prédios municipais; manter estreito entrosamento com o setor imobiliário do Município, a fim de obter todas as informações sobre prédios da municipalidade; realizar outros serviços inerentes ao setor e sob determinação do Superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou Prefeito

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

**CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS
URBANOS, SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO**
PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIOS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, elaborar, coordenar, controlar, executar, supervisionar e avaliar as políticas relativas a serviços urbanos, segurança, transporte e trânsito no Município; elaborar, coordenar, controlar, executar, supervisionar e avaliar as ações necessárias com vistas a propiciar à comunidade adequada prestação de serviços urbanos e viário.

b) Descrição Analítica: Planejar e instituir diretrizes para o adequado desenvolvimento dos serviços urbanos e viário; estabelecer diretrizes e cronograma de execução dos serviços para maior resolutividade na prestação dos serviços públicos; supervisionar a execução de todos os serviços concernentes a secretaria; estabelecer as condições para o exercício das atividades articuladamente com os demais órgãos do Município, do Estado e União, em conformidade com as legislações vigentes; manter sob seu controle a limpeza e o ajardinamento de todas as vias e logradouros públicos; cumprir e fazer cumprir as normas de trânsito, no âmbito municipal; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, promovendo a segurança de todos; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; estabelecer, em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento de trânsito; Manter o controle de estoque e dos bens da Secretaria; propor a aquisição de novos: controlar a saída de mercadorias; articular-se com outros almoxarifes, a fim de manter o controle atualizado dos bens; prestar informações periódicas sobre andamentos de atividades de sua pasta; organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores de sua Secretaria; supervisionar atividades e informações sobre atividades solicitadas à Secretaria; receber o munícipe e prestar-lhe adequado atendimento; representar o Município quando convocado pelo Prefeito; fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores, quando for o caso; compete ainda a atribuição comum dos Secretários, tais como: orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; referendar os atos e decretos do Prefeito e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos da Secretaria; apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria; comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito; fixar horário de trabalho, observando as normas em vigor, autorizar por necessidade de serviço a transferência e as férias de servidores que são diretamente subordinados; autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários; propor nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Secretaria; re-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

ferendar decretos baixados pelo Prefeito quando afetar a área de competência da Secretaria; exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal; controlar a execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os necessários para prestação de contas; despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria; participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado; colaborar na elaboração das leis orçamentárias; expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços e obras; realizar reuniões com os responsáveis por órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, eliminar dúvidas bem como conquistar o envolvimento de todos na solução de problemas; autorizar, quando necessário, a realização de serviços extraordinários, dentro dos limites previstos em Lei e desde que comprovadamente necessário ao interesse público; efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente; garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; zelar e fazer zelar pela conservação de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Prefeitura em geral; tomar todas as medidas a seu alcance para evitar desperdício de materiais; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, sugerindo atualização de seu organograma; atender e mandar atender com urbanidade o público interessado nos serviços de sua secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções; controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, e por solicitação do Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: de 21 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar a Secretaria em todas as atividades inerentes a perfeita manutenção e limpeza pública, propondo ações e serviços necessárias para que o território municipal seja mantido limpo.

b) Descrição Analítica: Manter sob sua responsabilidade e controle a limpeza de ruas, avenidas e outros logradouros públicos; supervisionar equipes de limpeza, varrição, capina, roçada e jardinagens; controlar a utilização de equipamentos e ferramentas de trabalho; manter sob sua supervisão e controle adequado o recolhimento de lixo, quer direta ou através de serviços terceirizados; participar de reuniões; articular-se com outros órgãos municipais a fim de que atender e cumprir as questões relativas a limpeza pública; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou Prefeito

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE RECOLHIMENTO E DESTINO DO LIXO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar e supervisionar a coleta e destino do lixo.

b) Descrição Analítica: Supervisionar a execução do recolhimento de lixo domiciliar; fiscalizar a destinação do lixo; coordenar e providenciar o recolhimento de entulhos, bem como, a remoção de animais mortos encontrados em vias e logradouros públicos, entre outros; remoção de lixo ao destino final, de modo que não afete a saúde pública; realizar outras tarefas inerentes ao serviço de coleta de lixo, determinados pelo Departamento de Limpeza Pública; efetuar as planilhas de localização das áreas previamente planejadas para depósitos do lixo recolhido; fiscalizar aterros sanitários; propor alternativas para melhorias no coreto destino e aproveitamento do lixo; coordenar equipes de trabalho; fiscalizar a coleta seletiva de lixo, propondo sugestões para o bom desempenho dos serviços.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SETOR DE PARQUES E JARDINS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e manter sob sua responsabilidade todas as atividades referentes à manutenção e conservação dos parques e jardins municipais.

b) Descrição Analítica: Supervisionar e fiscalizar a limpeza dos parques e jardins; zelar e executar a arborização e o ajardinamento dos logradouros públicos e vias; executar e propor a remodelação e conservação das praças, parques e jardins, bem como a arborização dos mesmos, escolhendo as espécies em função da beleza, do clima, do local, da segurança para os pedestres e o aspecto paisagístico; providenciar o embelezamento e a vitalidade das plantas; zelar pela limpeza em geral, inclusive dos prédios localizados em praças e parques; propor as medidas necessárias para sua consecução; realizar orçamentos; zelar e manter sob sua guarda o patrimônio público do respectivo setor; propor articulações com outros órgãos municipais, estaduais e federais para atendimento das atribuições; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou Prefeito

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar o Secretário no atendimento a legislação pertinente quanto as concessões de transporte coletivo e demais normas aplicáveis principalmente ao transporte urbano; coordenar, planejar, fiscalizar e atuar em todas as atividades inerentes ao departamento.

b) Descrição Analítica: Coordenar os serviços de transporte urbano, providenciando que seja adequadamente executado; implantar as medidas da política nacional de trânsito e dos programas dirigidos à municipalidade; atender as normas da legislação pertinente; articular-se com outros órgãos a fim de atender as normas de trânsito que competem ao Município; supervisionar a manutenção relacionados com transportes urbanos, serviços rodoviários, estradas e a fiscalização do sistema viário municipal; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; elaborar e propor convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando o atendimento das atribuições do cargo; participar de reuniões, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE SINALIZAÇÃO E TRÂNSITO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC4 FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar e supervisionar as atividades e sinalização das vias públicas, coordenar, planejar e fiscalizar, todas as atividades inerentes ao setor.

b) Descrição Analítica: Coordenar todo o serviço de sinalização, fiscalizando para que seja executado de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro; realizar pesquisas e estudos das condições de trafegabilidade e de trânsito no Município; propor itinerário e os pontos de parada do transporte coletivo, bem como os de estacionamento de táxis e demais veículos; supervisionar e executar serviços de colocação de semáforos, responsabilizando-se por seu funcionamento e manutenção; participar de reuniões; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou Prefeito

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3
ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e manter sob sua responsabilidade todas as atividades referentes à iluminação pública.

b) Descrição Analítica: Supervisionar e manter em perfeitas condições estado de uso a iluminação pública municipal; propor as medidas necessárias para sua consecução; realizar orçamentos; zelar e manter sob sua guarda o patrimônio público do respectivo setor; articular-se com outros órgãos municipais, estaduais e federais, para melhor consecução das atribuições, quando determinado pelo Chefe do Departamento de Serviços Urbanos ou Secretário; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIOS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar promoções, programas e políticas que incentivem e valorizem a agricultura, o turismo, a indústria, comércio e serviços.

b) Descrição Analítica: Articular-se com entidades e órgãos privados ou públicos a fim de incentivar e difundir atividades, programas e políticas públicas de incentivo econômico; coordenar a elaboração do calendário de eventos do Município juntamente com as demais secretarias; prestar assessoramento ao Prefeito em outros assuntos inerentes a sua Secretaria; supervisionar atividades e informações sobre atividades solicitadas à Secretaria; receber o munícipe e prestar-lhe adequado atendimento; representar o Município quando convocado pelo Prefeito; prestar informações periódicas sobre andamentos de atividades de sua pasta; organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores de sua Secretaria; supervisionar atividades e informações sobre atividades solicitadas à Secretaria; fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores, quando for o caso; compete ainda a atribuição comum dos Secretários, tais como: orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; referendar os atos e decretos do Prefeito e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos da Secretaria; apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria; comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito; fixar horário de trabalho, observando as normas em vigor, autorizar por necessidade de serviço a transferência e as férias de servidores que são diretamente subordinados; autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários; propor nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Secretaria; referendar decretos baixados pelo Prefeito quando afetar a área de competência da Secretaria; exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal; controlar a execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os necessários para prestação de contas; despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria; participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado; colaborar na elaboração das leis orçamentárias; expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços e obras; realizar reuniões com os responsáveis por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, eliminar dúvidas bem como conquistar o envolvimento de todos na solução de problemas; autorizar, quando necessário, a realização de serviços extraordinários, dentro dos limites previstos em Lei e desde que comprovadamente necessário ao interesse público; efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente; garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; zelar e fazer zelar pela conservação de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Prefeitura em geral; tomar todas as medidas a seu alcance para evitar desperdício de materiais; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, sugerindo atualização de seu organograma; atender e mandar atender com urbanidade o público interessado nos serviços de sua secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções; controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso; executar outras atividades correlatas, executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas e por solicitação do Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos;
- b) Instrução: Ensino médio completo;
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Compete ao Departamento Municipal de Agricultura e Abastecimento, desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal de fomento às atividades agro-silvio-pastoris locais.

b) Descrição Analítica: Coordenar programas de incremento na produção rural; coordenar programas de aprimoramento qualitativo e quantitativo; executar e fiscalizar os meios básicos e os instrumentos administrativos voltados para a organização e o desenvolvimento bem como a produção e do abastecimento alimentar e sanidade animal; fiscalizar as obras necessárias às estradas e demais vias rurais; coordenar o serviço de inspeção municipal; supervisionar as atividades do horto municipal; planejar, coordenar e executar projetos de captação de recursos de verbas; organizar e fomentar feiras e eventos que desenvolvam o setor primário; coordenar as atividades de defesa sanitária animal do município; coordenar ações conjuntas com órgãos de representatividade do setor primário; planejar, coordenar e executar campanhas municipais de desenvolvimento do setor primário; redigir resposta escritas aos questionamentos sobre a agricultura municipal manifestado no site da prefeitura municipal; supervisionar as atividades de inseminação artificial e melhoramento genético; assessorar e assistir atividades segundo as ações administrativas pertinentes; executar as determinações e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Turismo, Indústria e Comércio, bem como atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** Ensino Médio Completo
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO TURISMO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Compete ao Departamento Municipal de Turismo, desenvolver, planejar, coordenar e executar de maneira integrada com a iniciativa Pública e Privada, a Política Municipal de Turismo.

b) Descrição Analítica: Focar o desenvolvimento do Município, na promoção e divulgação de suas potencialidades turísticas; estimular o intercâmbio com entidades ligadas ao turismo, inclusive organismos Estaduais, Nacionais e Internacionais; organizar e executar eventos e promoções turísticas e de divulgação do Município; desenvolver e executar o calendário municipal de eventos; coordenar a contratação de serviços e atividades inerentes a realização do calendário de eventos; desenvolver conjuntamente com empresas competentes materiais de divulgação do município; redigir resposta escritas aos questionamentos sobre o turismo municipal manifestado no site da prefeitura municipal; representar o departamento municipal de turismo frente a um pedido da Secretaria Municipal de Agricultura Turismo, Indústria e Comércio; planejar, coordenar e executar projetos de captação de recursos de verbas; manter sempre a conformidade com a legislação municipal, estadual e federal vigentes ou estabelecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura Turismo, Indústria e Comércio, bem como atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Compete ao Departamento Municipal de Indústria e Comércio desenvolver, planejar, coordenar e executar maneira integrada com a iniciativa Pública e Privada a política municipal de fomento às atividades comerciais, industriais e de serviços do município.

b) Descrição Analítica: Coordenar programas de incremento na produção industrial; coordenar programas de aprimoramento qualitativo e quantitativo; planejar e fiscalizar ações municipais de controle de incentivos concedidos a empresas; redigir resposta escritas aos questionamentos sobre assuntos inerentes a indústria e comércio municipal manifestado no site da prefeitura municipal; coordenar ações conjuntas com órgãos de representatividade do setor comercial, industrial e serviços; planejar, coordenar e executar campanhas municipais de desenvolvimento do setor comercial, industrial e serviços; planejar, coordenar e executar projetos de captação de recursos de verbas; organizar e fomentar feiras e eventos que desenvolvam a indústria, comércio e serviços do município; representar o departamento municipal de indústria e comércio frente a um pedido da Secretaria Municipal de Agricultura Turismo, Indústria e Comércio; assessorar e assistir atividades segundo as ações administrativas pertinentes; executar as determinações e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Turismo, Indústria e Comércio, bem como atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e do Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima de 21 anos;**
- b) Instrução: Ensino Médio Completo;**
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: CHEFE DO SETOR DE AGRICULTURA E HORTO MUNICIPAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e assessorar a execução das atividades de agricultura e horto municipal.

b) Descrição Analítica: Coordenar as atividades de plantio e colheita dos hortifrutigranjeiros produzidos no horto municipal; coordenar a distribuição dos alimentos produzidos para a rede de escolas do município; controlar a entrada e saída de insumos e produtos; assessorar o fomento para o aumento de produtividade do setor primário; coordenar promoções que visam à melhoria das condições de vida e trabalho da família rural; criar e executar programas que fixam o homem no campo; auxiliar o Departamento Municipal de Agricultura em tudo que lhe for pertinente; pronunciar-se e despachar sobre matéria relacionados com o setor; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima de 21 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental

c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL E DEFESA SANITÁRIA ANIMAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e assessorar a execução das atividades de serviço de inspeção municipal e defesa sanitária animal;

b) Descrição Analítica: Coordenar o serviço de assistência técnica aos criadores do município no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento simples e racional uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente as de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; supervisionar a instrução de criadores sobre técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; fiscalizar o estado de sanidade de produtos de origem animal; supervisionar as campanhas de testes e vacinação no rebanho municipal; auxiliar o Departamento Municipal de Agricultura em tudo que lhe for pertinente; pronunciar-se e despachar sobre matéria relacionados com o setor; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima de 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

**CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL
E MEIO AMBIENTE**

PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIOS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, elaborar, coordenar, controlar, executar, supervisionar e avaliar as Políticas de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente; gerir, no âmbito municipal, o Sistema Único de Saúde - SUS, e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Municipal de Meio Ambiente, articuladamente com a suas direções estaduais e federais, em conformidade com as legislações vigentes.

b) Descrição Analítica: Planejar, elaborar, coordenar, controlar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos, políticas de saúde, assistência social e meio ambiente; apoiar o desenvolvimento dos programas especiais destas áreas lançadas por governos estaduais e federais dentro do município, caso este os aderir; desenvolver políticas sociais e econômicas, visando à redução do risco de doença e de outros agravos; desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais, preventivas, de vigilâncias em saúde, efetuadas por terceiros ou pelo poder público; promover campanhas de esclarecimento visando educação em saúde; promover a fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública; articular com outros órgãos e Secretarias Municipais, Estaduais e Federais e demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos; exercer o acompanhamento e controle orçamentário no âmbito da Secretaria; efetuar o Planejamento Anual e Plurianual da secretaria; cumprir e fomentar os preceitos do SUS – descentralização, integralidade, universalidade, equidade e controle social; promover treinamento de servidores; avaliar e supervisionar diretamente os servidores, estagiários e cargos comissionados; dirigir e coordenar seminários, conferências, encontros, congressos e eventos; prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos da rede de atendimento do município; fomentar grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que visem a prestação de serviços de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente; determinar a formalização de documentos, avisos, comunicações; preparar os expedientes da secretaria para serem assinados pelo Prefeito, prestar ao Prefeito e comunidade informações periódicas sobre andamento da sua pasta; organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores, supervisionar atividades e informações sobre atividades solicitadas à secretaria, representar o Município quando determinado pelo Prefeito; propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos; trabalhar integradamente com as demais secretarias do Município; integrar equipes interdisciplinares; em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 34 (trinta e quatro) horas semanais e por solicitação do Secretário e/ou Prefeito;
- b) Outras: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos.
- b) Instrução: Ensino Médio completo.
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse;
- d) Quanto ao mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar o Departamento de Assistência Social em todas as matérias referentes à políticas de Assistência Social no Município e coordenar e chefiar todas as atividades do mesmo.

b) Descrição Analítica: Gerenciar a elaboração, sob sua coordenação os estudos, pesquisa, planos, programas e projetos de interesse da Assistência Social; supervisionar e promover treinamento, avaliação e supervisão direta de servidores e estagiários do Serviço Social; dirigir e coordenar pesquisa, seminários, conferências, encontros, congressos e eventos; prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos da rede de atendimento do município; supervisionar e assessorar orientações sociais a indivíduos, grupos e população em geral; assessorar e orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; emissão de relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos; capacitação da rede de atendimento; promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que visem a prestação da Assistência Social; trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município; integrar equipes interdisciplinares; participar de reuniões em qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; exercer o acompanhamento e controle orçamentário no âmbito do Departamento; propor atividades e melhorias necessárias ao Departamento que necessitem constar nas leis orçamentárias; cumprir e fomentar os preceitos do SUAS; prestar à comunidade informações de seu interesse e ao secretário informações e relatórios periódicos sobre andamento da sua pasta; organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores, supervisionar atividades e informações sobre atividades solicitadas à secretaria, representar o Município quando determinado pelo Secretário; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 34 (trinta e quatro) horas semanais e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou Prefeito;

b) Outras: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) Instrução: Ensino Médio completo;

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse;

d) Quanto ao mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar o Departamento de Meio Ambiente em todas as matérias referentes à políticas ambientais no Município e coordenar e chefiar todas as atividades do mesmo.

b) Descrição Analítica: Gerenciar a elaboração, sob sua coordenação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de interesse ambiental; supervisionar e promover treinamento, avaliação e supervisão direta de servidores e estagiários do Departamento; dirigir e coordenar pesquisa, seminários, conferências, encontros, congressos e eventos; prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos do município; supervisionar e assessorar orientações a indivíduos, grupos e população em geral; assessorar e orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de melhorar o meio ambiente local; emissão de relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos; promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que tratem de meio ambiente; trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município; integrar equipes interdisciplinares; participar de reuniões em qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; exercer o acompanhamento e controle orçamentário no âmbito do Departamento; propor atividades e melhorias necessárias ao Departamento que necessitem constar nas leis orçamentárias; cumprir e orientar e fazer cumprir as normas de legislação ambiental; prestar à comunidade informações de seu interesse e ao secretário informações e relatórios periódicos sobre andamento da sua pasta; organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores, supervisionar atividades e informações sobre atividades solicitadas à secretaria, representar o Município quando determinado pelo Secretário; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 34 (trinta e quatro) horas semanais e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito;

b) Outras: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse;

d) Quanto ao mais de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde em todas as matérias referentes às políticas de Saúde no Município e coordenar e chefiar todas as atividades do Departamento.

b) Descrição Analítica: Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de interesse da Saúde; supervisionar e promover treinamento, avaliação e supervisão direta de servidores e estagiários do Departamento de Saúde; dirigir e coordenar seminários, conferências, encontros, congressos e eventos; prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos da rede de atendimento do município; supervisionar e assessorar orientações em atendimento de saúde à população; identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa da saúde da população; emitir relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos; capacitação da rede de atendimento; promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que visem a prestação de serviços de saúde; trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município; integrar equipes interdisciplinares; participar de reuniões em qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; exercer o acompanhamento e controle orçamentário no âmbito do Departamento; propor atividades e melhorias necessárias ao Departamento que necessitem constar nas leis orçamentárias; cumprir e fomentar os preceitos do SUS; prestar à comunidade informações de seu interesse e ao secretário informações e relatórios periódicos sobre andamento da sua pasta; organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores, supervisionar atividades e informações sobre atividades solicitadas à secretaria, representar o Município quando determinado pelo Secretário; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito;

b) Especial: sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino médio completo;

c) Quanto ao mais de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: DIRETOR TÉCNICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 7

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde em todas as matérias referentes à técnica de atendimento em saúde no Município e coordenar e dirigir a forma técnica do atendimento.

b) Descrição Analítica: Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor quanto às atribuições médicas; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população; assegurar o funcionamento das atividades de assistência médica à população, observadas as normas da ética médica estabelecidas; descrever equipamentos médicos e de saúde para fins de compra; prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos da rede de atendimento do município; emitir relatórios de acompanhamento e avaliação; trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município; integrar equipes interdisciplinares; participar de reuniões em qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; cumprir e fomentar os preceitos do SUS; prestar à comunidade informações de seu interesse e ao secretário informações e relatórios periódicos sobre andamento do trabalho técnico no Município; representar o Município quando determinado pelo Secretário; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito;

b) Especial: sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino superior completo. Habilitação legal para o exercício da profissão de médico

c) Quanto ao mais de livre escolha e exoneração do Prefeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: COORDENADOR DE PROGRAMAS DE SAÚDE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde em todas as matérias referentes aos programas de Saúde no Município e coordenar e chefiar todas as atividades inerentes ao programa.

b) Descrição Analítica: Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas, planos, e projetos de interesse da secretaria dentro do programa de Saúde; supervisionar e promover treinamento, avaliação e supervisão direta de servidores e estagiários do respectivo programa; orientar a condução dos trabalhos nos respectivos órgãos; buscar uniformidade no trabalho das equipes, respeitando as necessidades de cada uma; assegurar que as Unidades de Saúde com PSF funcionem considerando o programa como prioridade, visando a prevenção da doença, a promoção da saúde e educação em saúde; zelar pela boa manutenção das Unidades onde ocorrem os programas – prédio, veículos e equipamentos, informando a Secretária sempre que houver problemas; implantar e avaliar constantemente o “acolhimento”; discutir juntamente com a equipe a situação das famílias, planejando as visitas domiciliares; buscar planejar ações, juntamente com a equipe, para a solução dos problemas da comunidade e, quando necessário, participar ativamente destas ações bem como da divulgação das mesmas; organizar e solucionar os problemas relacionados ao agendamento de consultas nas Unidades de Saúde da Família; orientar o trabalho da equipe formulando os cronogramas de trabalho e de grupos de educação em saúde; fiscalizar a alimentação do SIAB, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos de envio dos dados para a 1ª CRS; responder junto a 1ª CRS pelo PSF e PACS, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar toda e qualquer atividade relacionada ao funcionamento do PSF e PACS; dirigir e coordenar seminários, conferências, encontros, congressos e eventos; prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos da rede de atendimento do município; emitir relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos; trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município; integrar equipes interdisciplinares; participar de reuniões em qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; exercer o acompanhamento e controle orçamentário no âmbito do Programa; propor atividades e melhorias necessárias ao Programa que necessitem constar nas leis orçamentárias; cumprir e fomentar os preceitos do SUS; prestar à comunidade informações de seu interesse e ao secretário informações e relatórios periódicos sobre andamento do programa; representar o Município quando determinado pelo Secretário; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Ensino médio completo;
- c) Quanto ao mais de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE - US 24 HORAS - DIURNO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde em todas as matérias referentes a Unidade De Saúde 24 Horas do Município e coordenar e chefiar todas as atividades inerentes ao local.

b) Descrição Analítica: Coordenar, supervisionar, promover treinamento, avaliação e supervisão direta de servidores e estagiários da Unidade; orientar a condução dos trabalhos no local; buscar uniformidade no trabalho das equipes, respeitando as necessidades de cada uma; assegurar que a Unidade de Saúde funcione considerando o atendimento humanizado, visando a prevenção da doença, a promoção da saúde e educação em saúde; zelar pela boa manutenção da Unidade – prédio, veículos e equipamentos, informando a Secretária sempre que houver problemas; implantar e avaliar constantemente o “acolhimento”; discutir juntamente com a equipe a situação dos usuários; buscar planejar ações, juntamente com a equipe, para a solução dos problemas da comunidade e, quando necessário, participar ativamente destas ações bem como da divulgação das mesmas; organizar e solucionar os problemas relacionados ao agendamento de consultas na Unidade; orientar o trabalho da equipe formulando os cronogramas de trabalho e de grupos de educação em saúde; fiscalizar a alimentação do Sistemas de Informações, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos de envio dos dados para a 1ª CRS; responder junto a 1ª CRS pela Unidade, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar toda e qualquer atividade relacionada ao funcionamento da Unidade; emitir relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos efetuados na Unidade; trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município; integrar equipes interdisciplinares; participar de reuniões em qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; cumprir e fomentar os preceitos do SUS; prestar à comunidade informações de seu interesse e ao secretário informações e relatórios periódicos sobre andamento do programa; representar o Município quando determinado pelo Secretário executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

- a) Idade Mínima: 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Quanto ao mais de livre escolha e exoneração pelo Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE - US 24 HORAS - NOTURNO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde em todas as matérias referentes a Unidade De Saúde 24 Horas do Município e coordenar e chefiar todas as atividades inerentes ao local.

b) Descrição Analítica: Coordenar, supervisionar, promover treinamento, avaliação e supervisão direta de servidores e estagiários da Unidade; orientar a condução dos trabalhos no local; buscar uniformidade no trabalho das equipes, respeitando as necessidades de cada uma; assegurar que a Unidade de Saúde funcione considerando o atendimento humanizado, visando a prevenção da doença, a promoção da saúde e educação em saúde; zelar pela boa manutenção da Unidade – prédio, veículos e equipamentos, informando a Secretária sempre que houver problemas; implantar e avaliar constantemente o "acolhimento"; discutir juntamente com a equipe a situação dos usuários; buscar planejar ações, juntamente com a equipe, para a solução dos problemas da comunidade e, quando necessário, participar ativamente destas ações bem como da divulgação das mesmas; organizar e solucionar os problemas relacionados ao agendamento de consultas na Unidade; orientar o trabalho da equipe formulando os cronogramas de trabalho e de grupos de educação em saúde; fiscalizar a alimentação do Sistemas de Informações, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos de envio dos dados para a 1ª CRS; responder junto a 1ª CRS pela Unidade, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar toda e qualquer atividade relacionada ao funcionamento da Unidade; emitir relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos efetuados na Unidade; trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município; integrar equipes interdisciplinares; participar de reuniões em qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; cumprir e fomentar os preceitos do SUS; prestar à comunidade informações de seu interesse e ao secretário informações e relatórios periódicos sobre andamento do programa; representar o Município quando determinado pelo Secretário. executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) Idade Mínima: 18 anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Quanto ao mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

139



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: COORDENADOR DE UNIDADE DE SAÚDE - US CENTRAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde em todas as matérias referentes a Unidade De Saúde Central do Município e coordenar e chefiar todas as atividades inerentes ao local.

b) Descrição Analítica: Coordenar, supervisionar, promover treinamento, avaliação e supervisão direta de servidores e estagiários da Unidade; orientar a condução dos trabalhos no local; buscar uniformidade no trabalho das equipes, respeitando as necessidades de cada uma; assegurar que a Unidade de Saúde funcione considerando o atendimento humanizado, visando a prevenção da doença, a promoção da saúde e educação em saúde; zelar pela boa manutenção da Unidade – prédio, veículos e equipamentos, informando a Secretária sempre que houver problemas; implantar e avaliar constantemente o “acolhimento”; discutir juntamente com a equipe a situação dos usuários; buscar planejar ações, juntamente com a equipe, para a solução dos problemas da comunidade e, quando necessário, participar ativamente destas ações bem como da divulgação das mesmas; organizar e solucionar os problemas relacionados ao agendamento de consultas na Unidade; orientar o trabalho da equipe formulando os cronogramas de trabalho e de grupos de educação em saúde; fiscalizar a alimentação do Sistemas de Informações, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos de envio dos dados para a 1ª CRS; responder junto a 1ª CRS pela Unidade, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar toda e qualquer atividade relacionada ao funcionamento da Unidade; emitir relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos efetuados na Unidade; trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município; integrar equipes interdisciplinares; participar de reuniões em qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; cumprir e fomentar os preceitos do SUS; prestar à comunidade informações de seu interesse e ao secretário informações e relatórios periódicos sobre andamento do programa; representar o Município quando determinado pelo Secretário; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo;

c) Quanto ao mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar e manter sob seu controle todas as fiscalizações e licenciamentos referentes a matérias ambientais de responsabilidade do Município e coordenar todas as atividades correlatas.

b) Descrição Analítica: Coordenar, supervisionar e executar sob seu assessoramento toda a fiscalização e o licenciamento ambiental no Município; prestar assessoria técnico-consultiva aos demais órgãos municipais; supervisionar e assessorar indivíduos, grupos e população em geral em matéria ambiental; emitir relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos ambientais; promover, incentivar e participar dos movimentos comunitários que tratem de meio ambiente; trabalhar integradamente com os demais técnicos da área; integrar equipes interdisciplinares; participar de reuniões em qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; propor atividades e melhorias necessárias na área ambiental; cumprir e orientar e fazer cumprir normas de legislação ambiental; prestar à comunidade insinuações de seu interesse, bem como assessorar a elaboração de relatórios e periódicos, instruir e orientar a elaboração e condução de processos; participar de comissões e reuniões quando designado; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) Idade Mínima: 21 anos;

b) Instrução: Superior na área ambiental;

c) Quanto ao mais de livre escolha e exoneração pelo Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde em todas as matérias referentes às políticas de Vigilância em Saúde no Município e coordenar e chefiar todas as atividades do Setor.

b) Descrição Analítica: Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de interesse da Vigilância em Saúde; supervisionar e promover treinamento, avaliação e supervisão direta de servidores e estagiários do Setor; dirigir e coordenar seminários, conferências, encontros, congressos e eventos; promover a fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública, bem como acompanhar e de fato efetua-la; prestar assessoria técnico-consultiva aos organismos públicos da rede de atendimento do município; supervisionar e assessorar orientações em vigilância à população; identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento de políticas de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental à população; emitir relatórios de acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos; capacitação da rede de atendimento; trabalhar integradamente com os demais técnicos do Município; integrar equipes interdisciplinares; participar de reuniões em qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; exercer o acompanhamento e controle orçamentário no âmbito do Setor; propor atividades e melhorias necessárias ao Setor que necessitem constar nas leis orçamentárias; cumprir e fomentar os preceitos do SUS; prestar à comunidade informações de seu interesse e ao secretário informações e relatórios periódicos sobre andamento da sua pasta; organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores, supervisionar atividades e informações sobre atividades solicitadas ao Setor, representar o Município quando determinado pelo Secretário; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito;

b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

a) Idade Mínima: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio completo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIOS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar ao Prefeito; coordenar o debate com a sociedade na elaboração dos planos orçamentários municipais; coordenar processos de reforma urbana, melhorar as condições de habitabilidade, acessibilidade e de mobilidade urbana, com ênfase na qualidade de vida e no meio-ambiente; supervisionar e elaborar projetos habitacionais, de infra-estrutura, equipamentos urbanos e comunitários; promoção, em articulação com as diversas esferas de governo, com o setor privado e organizações não-governamentais, de ações e programas de urbanização, de habitação, de saneamento básico entre outros; supervisionar a elaboração dos projetos arquitetônicos e a execução das obras municipais; supervisionar e acompanhar os pedidos de parcelamento do solo urbano.

b) Descrição Analítica: Assessorar ao Prefeito; controlar a correta execução dos convênios firmados entre o Município e órgãos públicos e entidades privadas; determinar a formalização de documentos, avisos, comunicações; preparar os expedientes de sua Secretaria para serem assinados pelo Prefeito, prestar informações periódicas sobre andamentos de atividades de sua pasta, organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores de sua Secretaria e quando convocado pelo Prefeito; supervisionar atividades e o fornecimento de informações solicitadas à secretaria; receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento; representar o Município quando solicitado pelo Prefeito; propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos; propor a nomeação de servidores para cargos já criados; coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta; elaborar o planejamento anual de sua secretaria; participar da elaboração das propostas orçamentárias do município; coordenar e orientar as atividades relativas a programação, desempenho físico, gestão de restrições e avaliação dos programas e ações do plano plurianual, em articulação com a Secretaria de Fazenda; identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos governamentais, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos privados, bem como prestar apoio gerencial e institucional à sua implementação; coordenar e orientar as atividades de acompanhamento, avaliação e revisão do gasto público, do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento; desenvolver estudos com o objetivo de viabilizar fontes alternativas de recursos para financiar o desenvolvimento do Município; participar de reuniões periódicas; executar outras atividades específicas e correlatas, para obtenção de resultados e melhoria da sua gestão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Prefeito;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

b) Outras: O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Curso Médio Completo
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.
- d)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assessorar o Secretário no planejamento urbano; propor planos e projetos visando edificação, ampliação de próprios municipais; manter sob seu controle e supervisão a elaboração de projetos habitacionais, de infraestrutura, equipamentos urbanos e comunitários; supervisionar a elaboração dos projetos arquitetônicos, os serviços topográficos e a execução das obras municipais.

b) Descrição Analítica: Executar todas as atividades relativas ao planejamento urbano, especialmente planejar, orientar e executar planos e programas que visam o desenvolvimento urbano do Município; articular-se com outros órgãos para alcançar seus objetivos e metas; articular-se com outros órgãos públicos, a fim de obter recursos e parcerias para ampliação e criação de novos empreendimentos habitacionais; coordenar e manter sob sua supervisão os atuais empreendimentos habitacionais, inclusive contratos e documentos pertinentes, sendo de sua responsabilidade a elaboração dos mesmos; coordenar a execução de projetos e plantas e demais trabalhos relacionados com engenharia, topografia, arquitetura e urbanismo; examinar os processos; que lhe são encaminhados; elaborar projetos, coordenar e fiscalizar sua execução; elaborar planos e programas de investimentos municipais; participar de comissões e assessorar demais órgãos do Município quanto a matérias técnicas de sua competência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima:** 21 anos;
- b) Instrução:** Ensino Superior Completo
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.**
- d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SETOR DE ARQUITETURA E URBANISMO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 04 ou FG 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e supervisionar todas as atividades correlatas ao planejamento urbano, propor e executar programas habitacionais; examinar os processos que lhe são encaminhados; coordenar a elaboração de projetos.

b) Descrição Analítica: Executar todas as atividades relativas ao planejamento urbano, especialmente planejar, orientar e executar planos e programas que visam o desenvolvimento urbano do Município; supervisionar e promover a atualização das diretrizes de zoneamento e uso do solo do Plano Diretor; coordenar a elaboração de estudos visando a perfeita adaptação da situação atual com o Plano Diretor, bem como programas e projetos específicos decorrentes de sua implementação, encaminhando-os aos órgãos competentes; coordenar e acompanhar a implantação de projetos setoriais; coordenar e estabelecer prioridades para pavimentação e aberturas de logradouros, de acordo com o sistema viário básico; coordenar o levantamento do potencial de áreas verdes e de lazer do município e a elaboração projetos para novas áreas em zonas carentes; propor e executar programas habitacionais para atender a população de baixa renda e/ou irregularmente localizada; coordenar a execução dos desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários ao desenvolvimento dos serviços do setor; coordenar a execução de serviços públicos concedidos, na área de sua competência; participar de comissões e assessorar demais órgãos do Município quanto a matérias técnicas de sua competência; coordenar os projetos nas áreas de interesse de proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico e paisagístico; coordenar os demais serviços vinculados à urbanização da cidade, afetos ao departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima:** 21 anos;
- b) Instrução:** Ensino Superior Completo
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.**
- d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SETOR DE ENGENHARIA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar a execução dos projetos e obras públicas; participar da elaboração dos planos e projetos de edificação, ampliação de próprios municipais; supervisionar a execução das obras municipais.

b) Descrição Analítica: Articular-se com outros órgãos para alcançar seus objetivos e metas: estabelecer prioridade para pavimentação e abertura de logradouros públicos; coordenar a execução de projetos e plantas e demais trabalhos relacionados com a engenharia; examinar os processos que lhe são encaminhados; coordenar e fiscalizar a elaboração de projetos execução e andamento das obras públicas, elaborando diário das mesmas; participar de comissões e assessorar demais órgãos do Município quanto a matérias técnicas de sua competência; coordenar a execução dos desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários ao desenvolvimento dos serviços do setor.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima:** 21 anos;
- b) Instrução:** Ensino Superior Completo
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.**
- d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANÍSTICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Supervisionar, aprovar e acompanhar a execução dos projetos de parcelamento do solo; coordenar o registro e documentação de todos os serviços desenvolvidos; examinar os processos que lhe são encaminhados; coordenar e fiscalizar despachos do departamento.

b) Descrição Analítica: Aprovar e acompanhar a execução dos projetos de parcelamento do solo e de edificações; controlar e impedir a ocupação de áreas públicas ou de preservação permanente; atuar na promoção da fiscalização efetiva de obras e posturas; coordenar as atividades do cadastro técnico e imobiliário; elaborar planos e programas de investimentos municipais; participar de comissões e assessorar demais órgãos do Município quanto a matérias técnicas de sua competência; exercer outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Superior Completo
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.
- d)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SETOR DE LICENCIAMENTO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Examinar e despachar pedidos de aprovação de projetos de parcelamento do solo e de edificações, supervisionar a emissão de pareceres e certidões.

b) Descrição Analítica: Examinar e dar despacho final em todos os processos referentes a edificações particulares e posturas do município; promover a expedição e assinar os alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, construção de muros, projetos de construções populares e outros casos inerentes ao setor; acompanhar e promover a preparação e assinar o "Habite-se" de construções novas e reformas; assessorar na aprovação de parcelamentos de solo; controlar a emissão de pareceres, viabilidades, diretrizes e certidões; participar de comissões e assessorar demais órgãos do Município quanto a matérias técnicas de sua competência; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Superior Completo
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.
- d)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SETOR DE CADASTRO TÉCNICO E IMOBILIÁRIO
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e assessorar a execução e manutenção dos cadastros imobiliários.

b) Descrição Analítica: Coordenar a revisão e a atualização, quando necessário, do cadastro imobiliário buscando subsídios em outras secretarias; propor a atualização dos valores venais dos imóveis cadastrados; controlar a vistoria e promoção das lotações dos imóveis através das plantas de situação; supervisionar a atualização e a organização do arquivo de plantas aprovadas e do cadastro dos prédios aprovados ou não, com os dados que se fizerem necessários; promover a atualização e implementação do cadastro técnico municipal, cadastrando e alocando os equipamentos urbanos existentes; sob a sua orientação manter permanentemente atualizada a planta cadastral da cidade, para efeito de disciplinamento da expansão urbana do município; coordenar a organização e atualização do cadastro de logradouros públicos pavimentados, abertos e projetados, bem como o registro das obras públicas realizadas; pronunciar-se e despachar sobre matéria relacionados com o setor; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Superior Completo
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.
- d)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, POSTURAS E URBANISMO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 04 ou FG 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar e coordenar a fiscalização das obras executadas no território municipal e o atendimento e observância das leis de posturas.

b) Descrição Analítica: Orientar e inspecionar a correta utilização dos passeios públicos; Supervisionar a aplicação das normas concernentes as construções particulares, aos arruamentos, aos loteamentos e seus desmembramentos, ao zoneamento e a estética, acompanhando a aplicação das multas e/ou embargos de obras clandestinas e/ou irregulares; acompanhar a execução de reformas, ampliações ou demolições; zelar pela observância da legislação urbanística do Município; supervisionar para que as obras em andamento estejam de acordo com as especificações das normas técnicas cabíveis; fiscalizar o cumprimento de todas atividades relativas a fiscalização de obras e posturas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas, e por solicitação do Secretário e/ou do Prefeito.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima:** 21 anos;
- b) Instrução:** Ensino Médio Completo
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.**
- d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio por ocasião da posse**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PADRÃO DE VENCIMENTO: SUBSÍDIOS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Desenvolver a política educacional do Município em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases do Ministério da Educação, no que concerne a Educação Infantil e Ensino Fundamental; gerir as atividades educacionais e culturais do Município.

b) Descrição Analítica: Supervisionar e dirigir todas as atividades da Secretaria; participar e coordenar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do Município em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases do Ministério da Educação, no que concerne a Educação Infantil e Ensino Fundamental; planejar em conjunto com os demais profissionais da Secretaria de Educação propostas de ações necessárias ao desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do Município; garantir o cumprimento da legislação educativa vigente; promover formações sistemáticas para a qualificação da função educativa; pesquisar, em conjunto com as coordenações das áreas específicas de ensino, situações pedagógicas que apresentam dificuldades, planejando formas de intervenção; fomentar atividades culturais criando e coordenando atividades nas diversas modalidades; assistir o Prefeito em assuntos educacionais, exercendo assessoria, orientação, coordenação e supervisão da administração do município, na área de sua competência; responder solene assunto educacional junto a Promotoria Pública, sempre que solicitado; acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados à educação; propor o orçamento da Rede Municipal de Ensino; promover a Educação Básica, nos níveis e modalidades: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos; propor níveis de remuneração para os profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino; propor a criação e extinção de escolas municipais; supervisionar as unidades escolares mantidas pelo município; observar o cumprimento da Constituição Federal da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes; proceder à distribuição compatível de recursos, conforme tipologia da escola; garantir a igualdade de condições de acesso e permanência de alunos à escola; avaliar e aprovar as prioridades definidas pelos Conselhos Municipais e Comunidade Escolar; garantir e incentivar a capacitação dos profissionais da educação; definir diretrizes para a elaboração do Calendário Escolar; compete ainda a atribuição comum dos Secretários, tais como: orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência; referendar os atos e decretos do Prefeito e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos da Secretaria; apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria; comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito; fixar horário de trabalho, observando as normas em vigor, autorizar por necessidade de serviço a transferência e as férias de servidores que são diretamente subordinados; autorizar a realização de despesas, de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários; propor nomeação e exoneração de ocupantes de cargos em comissão no âmbito da Secretaria; referendar decretos baixados pelo Prefeito quando afetar a área de competência da Secretaria; exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência; assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal; controlar a execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os necessários para prestação de contas; despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria; participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado; colaborar na elaboração do Orçamento Plurianual e Anual de Investimentos; expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como a forma de executar os serviços e obras; realizar reuniões com os responsáveis por órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, eliminar dúvidas bem como conquistar o envolvimento de todos na solução de problemas; autorizar, quando necessário, a realização de serviços extraordinários, dentro dos limites previstos em Lei e desde que comprovadamente necessário ao interesse público; efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente; garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; zelar e fazer zelar pela conservação de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Prefeitura em geral; tomar todas as medidas a seu alcance para evitar desperdício de materiais; manter quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, sugerindo atualização de seu organograma; atender e mandar atender com urbanidade o público interessado nos serviços de sua secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas, e sempre que solicitado pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Superior completo;
- c)** Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, planejar, organizar, coordenar e executar todas as atividades pertinentes a cultura, responsabilizar-se pela realização das atividades culturais no Município, abrangendo eventos de música, teatro, dança, cinema, artes visuais, canto coral, literatura, datas comemorativas, entre outros; atuando também na educação patrimonial e na preservação do patrimônio histórico e cultural do Município.

b) Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar atividades culturais e artísticas no âmbito municipal; articular-se com secretarias e organismos congêneres do município ou fora dele, visando o incentivo, o aprimoramento e a difusão das atividades culturais; agilizar e encaminhar convênios culturais e projetos de leis de incentivo à cultura com entidades públicas estaduais e/ou federais; atuar em conjunto aos setores pertinentes para promover a conservação de obras, documentos e monumentos de valor histórico, artístico e cultural do município; orientar, supervisionar e promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população, para a comunidade escolar e comunidade em geral, elaborando, para tal, um calendário cultural de eventos; promover a realização de eventos literários no âmbito municipal; bem como eventos nas áreas da música, teatro, dança, cinema, artes visuais, canto coral, datas comemorativas, entre outras; estimular a criação e manutenção de grupos de dança representativos do folclore, tradições gaúchas e da cultura local; incentivar a criação de bandas, orquestras, corais e outros e auxiliar na manutenção destes organismos existentes; estimular, apoiar e colaborar, quando solicitado, com órgãos e associações culturais do município; promover a criação e manutenção de grupos e associações teatrais; incentivar a realização de fóruns, cursos, congressos, concursos, ciclos de palestras, oficinas de capacitação, festivais e congêneres na área da cultura, estimulando a participação da comunidade em geral nestes eventos; manter uma articulação permanente com todos os veículos de imprensa, jornais, rádio, televisão e outros órgãos de informação, a fim de promover ampla divulgação de empreendimentos culturais programados pelo setor e pela municipalidade; atuar em parceria ao Conselho do Patrimônio Cultural e Natural do Município, objetivando a aplicação e aprimoramento da Lei Municipal de Tombamento, zelando pela aplicação das demais legislações vinculadas ao programa municipal de proteção e preservação do patrimônio cultural e arquitetônico do Município; promover a educação patrimonial, através de ciclos de palestras, cursos, fóruns e outros, articulando-se em parceria com associações de defesa do patrimônio cultural ou organismos congêneres; supervisionar, orientar e apoiar os setores vinculados ao Departamento; promovendo reuniões com os mesmos, visando a melhoria e o encaminhamento das atividades; planejar, junto com a municipalidade, a realização de atividades culturais regulares no Espaço Cultural Antiga Igreja Matriz, bem como zelar pela



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

conservação e aproveitamento adequado deste patrimônio cultural e dos seus equipamentos técnicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito;
- b) Outras: Sujeito a trabalhos em feriados e finais de semana, bem como a noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio e no mínimo 40 (quarenta) horas de curso de capacitação sobre dinâmica e organização cultural;
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE MUSEU E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Supervisionar e orientar todas as atividades pertinentes ao setor, que digam respeito à coordenação geral do Museu; preservação da história e cultura da cidade de Dois Irmãos; pesquisa; exposições; intercâmbio com instituições museológicas e afins; promoção da educação patrimonial; manutenção e conservação do acervo do Museu Municipal; registro escrito da história local; organização do arquivo histórico; conservação e valorização dos testemunhos históricos, culturais e artísticos existentes no Município.

b) Descrição Analítica: Dirigir e supervisionar a coleta e preservação de objetos, documentos, material arqueológico e outros testemunhos significativos da história material e imaterial da cidade de Dois Irmãos; registrar, classificar, catalogar, conservar e restaurar os objetos sob sua guarda; incentivar pesquisas de cunho científico sobre a história da imigração alemã e outras, arqueologia, ocupação indígena, patrimônio histórico e cultural; opinar sobre as publicações de caráter histórico-cultural relativas à história do Município; promover eventos histórico-culturais, exposições temporárias, temáticas ou permanentes no espaço físico do Museu Municipal; manter intercâmbio com instituições museológicas e arquivísticas; organizar e promover cursos técnicos na área da Museologia, palestras sobre termos relativos à sua área de atuação, dirigidos à Comunidade local e regional e às Escolas; promover pesquisas sobre o acervo, a sua origem, história, função e outras características; incentivar a elaboração de monografias informativas sobre a história política, social, econômica e cultural do Município; organizar e manter o arquivo histórico do Município; atuar em parceria com o Conselho do Patrimônio Cultural e Natural do Município no que diz respeito ao trabalho de zelar, orientar e supervisionar as alterações que venham a ser promovidas em edificações tombadas pela Lei Municipal de Tombamento; manter, ampliar e divulgar todo o acervo do Museu, além de garantir a conservação e a valorização de obras, documentos, monumentos e edificações significativas ao Patrimônio Histórico, Cultural e Artístico do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima:** 21 anos;
- b) Instrução:** Ensino Médio e no mínimo 40 (quarenta) horas de curso de capacitação sobre a dinâmica e funcionamento dos Museus;
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE BIBLIOTECA PÚBLICA

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Supervisionar e coordenar todas as atividades pertinentes à biblioteca pública e com relação aos recursos humanos, à aquisição, guarda, conservação e divulgação do acervo, com relação à pesquisa, empréstimo e usuários da Biblioteca, fazendo desta um espaço de educação, cultura, convivência e cidadania, promovendo nela ações que incentivem a leitura e coloquem o livro em destaque.

b) Descrição Analítica: Preservar e zelar por todo o acervo bibliográfico da instituição, composto de livros, periódicos, folhetos, jornais, obras de pesquisa e obras de referência; promover a aquisição de publicações por compra ou doação; manter atualizadas as bases de dados dos leitores e do acervo; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos técnicos, obras, móveis, instalações e todo o patrimônio da Biblioteca; orientar os leitores e usuários quanto ao uso da Biblioteca; observar os horários de abertura e encerramento da Biblioteca; administrar as salas de leitura e de pesquisa, preservando a ordem nas mesmas, bem como administrar as salas de acervo memória e restauro; fazer cumprir o regulamento e as normas para os clientes internos e externos da Biblioteca; investir o valor proveniente das multas na aquisição de obras para a Biblioteca; atuar em conjunto ao Departamento Municipal de Cultura na organização de eventos literários tais como a Feira Municipal do Livro, Semana Estadual do Livro e outros; manter intercâmbio de informações com outras Bibliotecas e centros de documentação do país; manter atualizado o fluxo de correspondências recebidas e expedidas pela instituição; promover o atendimento qualificado à Comunidade em geral; proporcionando a todos informação cultural nas diferentes áreas do conhecimento humano, mantendo-os a par do progresso das ciências e das artes, tendo como base as produções intelectuais brasileiras e estrangeiras; dinamizar a Biblioteca, promovendo exposições, encontros, palestras, cursos e campanhas educativas com filmes, exposição das obras recém adquiridas, promover a hora do conto e outras atividades educativas, informativas e recreativas; elaborar material de divulgação dos eventos promovidos na instituição, encaminhando-o aos veículos de imprensa local e regional; quanto às atividades de seleção, classificação, catalogação e elaboração de levantamento bibliográfico, estas são atribuições específicas do profissional bacharel em Biblioteconomia, nas quais a equipe da Biblioteca deve estar qualificada e participar; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 21 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio e no mínimo 40h de curso de capacitação sobre a dinâmica e o funcionamento da Biblioteca;
- c) Quanto aos mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

TO
CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESPOR-
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, organizar, coordenar e executar todas as atividades pertinentes ao desporto; responsabilizar-se pela realização das atividades desportivas no Município, realizando atividades e festividades esportivas para as escolas da Rede Municipal de Ensino e comunidade em geral;

b) Descrição Analítica: Planejar, organizar e executar, o calendário de eventos esportivos do município; planejar, organizar, executar e relatar, anualmente, atividades e festividades esportivas para as escolas da Rede Municipal de Ensino, comunidade e Administração Municipal; coordenar o aproveitamento, melhoramento e construção de centros esportivos, visando à integração da educação física e desportos; programar, anualmente, cursos de capacitação em educação física para os professores da rede municipal de Ensino; coordenar e executar eventos e atividades físicas esportivas e culturais para a 3ª idade; coordenar competições esportivas no âmbito municipal e regional; planejar e coordenar programas especiais para comemorações cívicas do município; estudar a legislação vigente e elaborar, desenvolver projetos desportivos; acompanhar as ações desenvolvidas, estabelecendo planejamento com metas, ações, avaliações dos resultados; buscar incentivo desportivo através da legislação vigente e instituições, elaborando projetos e formando parcerias; elaborar o Plano de Trabalho Anual, prioridades apontadas e a demanda do município, submetendo-o a aprovação da SEMEC; manter-se atualizado e conhecedor da legislação que trata do esporte e lazer; organizar e relatar as atividades, divulgando resultados para administração e comunidade; garantir a legalidade, a regularidade e autenticidade das ações desportivas e de lazer; respeitar o plano de trabalho e a organização do Calendário Escolar da SEMEC, Escolas e Clubes; zelar pela preservação e manutenção da estrutura física dos estabelecimentos, conforme as normas da SEMEC, mantendo também organizado e atualizado o tomo dos bens públicos; manter arquivados, organizados, atualizados e à disposição da SEMEC, os documentos, projetos, planos de trabalhos, regimentos e relatórios; divulgar as ações desportivas, recreativas e de lazer, e os resultados obtidos, através dos meios de comunicação e de meios alternativos e criativos, fomentando o interesse e a participação da comunidade; garantir vínculo e parceria com a supervisão pedagógica desportiva da SEME; coordenar a Educação Física Escolar Municipal, nos aspectos funcional e material; outras atividades afins, que relacionam-se com a área do Desporto.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

b) Outras: Sujeito a trabalhos em feriados e finais de semana, bem como a noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: de 21 anos;
- b) Instrução: Formado ou cursando Educação Física;
- c) Quanto ao mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGRIA FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ENSINO

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 3 ou FG 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar, controlar, avaliar e redimensionar as atividades de cunho administrativo desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto nas áreas de recursos humanos, material, finanças, patrimônio, merenda escolar e de gestão das Escolas;

b) Descrição analítica: Organizar normas disciplinares, controlando o seu cumprimento; articular-se com as unidades escolares e setores afins para estudar, analisar e oferecer soluções a problemas pertinentes à área administrativa. planejar, administrar e controlar o Serviço de Transporte Escolar, executado por frota própria ou terceirizado; controlar, em consonância com o Departamento de Pessoal, a vida funcional do pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, organizando e mantendo atualizado fichário com registro de dados funcionais, incluindo avaliação do Estágio Probatório, alterações e progressões no Plano de Carreira Municipal, alterações de Designações e Remoções de professores; organizar e manter atualizado Banco de Dados com informações sobre as Escolas, alunado e pessoal da área de Educação, Cultura e Desporto; fazer o controle e atualização do serviço de estoque de material; coordenar o Setor de Merenda Escolar; realizar Serviço de Controle da vida escolar dos alunos, validando documentos; solicitar verbas, controlar a aplicação e a prestação de contas dessas verbas, habilitando as Escolas para recebê-las; elaborar e manter atualizado Banco de Estatísticas Educacionais, com base no Curso Escolar Anual; normatizar o Sistema de Matrículas e Rematrículas, controlando o seu cumprimento; fornecer subsídios às Associações de Pais e Mestres das Escolas para provê-las da documentação necessária ao seu regular funcionamento; controlar e atualizar a documentação legal – Portarias, Pareceres e outros Documentos, incluindo Processos de Ampliação e Fechamento Temporário de Séries; elaborar relatórios, planilhas e expedientes diversos sobre assuntos relacionados ao trabalho da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; realizar serviços correlatos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima:** de 21 anos;
- b) Instrução:** Licenciatura plena em qualquer área;
- c) Quanto ao mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Organizar, planejar orientar, supervisionar, e avaliar a execução das atividades desenvolvidas no Programa de Informática Educativa; manter o Secretário de Educação informado sobre o andamento das atividades desenvolvidas no programa, bem como apresentar periodicamente relatório de desempenho de suas atribuições baseado em indicadores quantitativos e qualitativos; desempenhar outras atribuições inerentes à sua função.

b) Descrição Analítica: Realizar, por meio de profissionais especializados, a manutenção dos programas e sistemas, para que estes atendam às necessidades gerenciais das escolas; providenciar manutenção dos equipamentos de Informática, da rede física e lógica bem como manter a Internet em funcionamento; acompanhar a execução de contratos ligados diretamente às atribuições do Setor de Informática; zelar pelo cumprimento da legislação vigente quanto à utilização dos recursos de Informática; zelar pela segurança, a integridade e a confiabilidade das bases de dados, assim como a segurança dos Sistemas de Informação e equipamentos computacionais; realizar orçamentos e encaminhar à aquisição de material de informática; manter a atualização dos equipamentos; coordenar as atividades de Informática desenvolvidas nas escolas pelos professores designados para o cargo; elaborar o Programa de Informática para as escolas municipais, seguindo orientações teóricas que dêem conta de um uso coerente que venha a favorecer o desenvolvimento da autonomia e autoria pelo aluno, procurando interação com as diversas áreas do conhecimento; promover programas de capacitação continuada; auxiliar os professores na solução de problemas decorrentes do uso da Informática em suas atividades; realizar pesquisas qualitativas sobre os resultados do uso da informática na educação; promover estudos, reuniões e apresentar sugestões para o aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades; estimular o debate entre os professores de Informática favorecendo a troca de experiências, a busca de desenvolvimento de soluções para uma prática pedagógica inovadora; acompanhar e supervisionar as práticas pedagógicas desenvolvidas nas aulas de Informática.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: de 21 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio e Curso Técnico em Informática;
- c)** Quanto ao mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE MERENDA ESCOLAR
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC 4 ou FG 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Fiscalizar, executar, planejar, capacitar, monitorar, coordenar, acompanhar, orientar e qualificar a merenda escolar; disponibilizar a transparência; promover ações com setores afins nas Escolas que visem a melhoria da saúde pública.

b) Descrição Analítica: Garantir que os objetivos do PNAE sejam atendidos; garantir que se efetive o repasse dos recursos do Governo Federal referentes ao PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar e ao PNAC – Programa Nacional de Alimentação das Creches, respeitando todos as exigências legais; equipar cozinhas, refeitórios, despensas e depósitos com móveis e utensílios de acordo com as normas exigidas para o funcionamento do programa garantindo a segurança dos envolvidos e dando condições para o bom desenvolvimento das atividades do setor e das funções afins; disponibilizar o transporte dos produtos e outros materiais pertinentes até as unidades escolares; requisitar suporte físico e condições financeiras para atender a demanda local das unidades escolares e atingir os objetivos propostos; orientar a formação de hábitos alimentares saudáveis; contemplar a formação de hábitos de higiene; providenciar parcerias com setores afins; disponibilizar a documentação dos gastos com o programa; prestar informações ao Conselho de Alimentação Escolar – CAE interando-o de toda a situação que envolve o Programa; primar em desenvolver ações de saúde nas unidades escolares com base em fatores nutricionais que visem preservar o meio ambiente; acompanhar para que as necessidades nutricionais dos alunos e a formação de hábitos alimentares saudáveis, durante sua permanência em sala de aula, contribuam para o seu crescimento, desenvolvimento, aprendizagem e rendimento escolar; atender a Educação Infantil, pré-escola, escolas do ensino fundamental da rede municipal e Centro Integrado de Educação Complementar com alimentação de qualidade, em todos os dias letivos para todos os alunos matriculados; coordenar todos os profissionais envolvidos com a alimentação escolar; requisitar materiais diversos que venham beneficiar o desenvolvimento do Programa; coordenar e executar a promoção, a participação e a integração dos envolvidos com o setor (serventes/merendeiros) planejando reuniões, sessões de estudo, palestras, oficinas e outras atividades afins; assessorar a direção na condução de trabalhos afins dos profissionais envolvidos com a alimentação escolar; analisar o contexto do profissional (servente/merendeiro) e o seu desempenho (saúde, local onde mora), acompanhar através de carteiras de saúde e/ou laudos médicos a saúde dos profissionais; registrar ocorrências dos profissionais que possam intervir no andamento do Programa; promover a integração e/ou entrosamento de toda a equipe; organizar a equipe de forma que a condução das atribuições aconteçam com qualidade; buscar profissionais habilitados para trabalhar assuntos que venham contemplar o aperfeiçoamento do setor; fiscalizar a qualidade dos produtos adquiridos; controlar o estoque e saldo e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

a data de validade dos produtos no estoque central do Município; utilizar os recursos públicos referentes ao programa de alimentação escolar de modo a promover o desenvolvimento sustentável; priorizar a utilização de gêneros produzidos localmente, atendendo a vocação agrícola local e incentivando práticas agronômicas com vistas à preservação do meio ambiente; implementar pesquisas e coleta de dados que embasem as ações necessárias para um serviço público de qualidade; acompanhar, orientar e qualificar os servidores responsáveis pela confecção da merenda escolar e limpeza geral; administrar ações para auxiliar os serviços gerais na merenda escolar.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 horas e sempre que solicitado pelo Secretário e/ou pelo Prefeito;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Idade Mínima: 21 anos;
- b)** Instrução: Formada em Nutrição ou cursando;
- c)** Quanto ao mais de livre nomeação e exoneração do Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 7

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Fiscalizar em geral com respeito à aplicação correta das Leis Tributárias, Código de Posturas e Código de Obras.

b) Descrição Analítica: Fiscalizar o sistema tributário municipal referente à aplicação correta do código Tributário Municipal nos estabelecimentos comerciais industriais e comércio ambulante, prolatar pareceres e informação sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos, estudar a legislação básica, aplicar as normas de metrologia e orientar a fiscalização de pesos e medidas; fiscalização e aplicação do Código de Posturas, fiscalizar obras e construções que se realizem no Município, adotando medidas e correção de irregularidades e coibitórias de clandestinidades, autuar infrações e tomar providências para a punição dos responsáveis e executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 34 horas semanais;

b) Outras: o serviço de fiscalização exige atividade externa a qualquer hora do dia ou da noite, sábados domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: correspondente ao 2º grau completo;

b) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO:

a) concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.

b) Descrição Analítica: Auxiliar nos serviços de enfermagem; fazer curativos, de acordo com a orientação recebida; atender, sob supervisão, aos doentes de acordo com as orientações e prescrições médicas; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar aos resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas e transportar ou acompanhar clientes, preparar clientes para atos cirúrgicos e outros sob supervisão; atender isolamento, de acordo com instruções recebidas; prestar socorros de urgência; realizar atividades simples de lactário e berçário; promover e fazer higienização de doentes sob supervisão; orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir doentes; auxiliar o cliente a alimentar-se quando solicitado; registrar as ocorrências relativas a doentes; observar a ingestão e eliminação pelos clientes, para fins de controle e anotação; coletar materiais para exames de laboratório; preparar o instrumental para vacinas e injeções; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento a clientes; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;
- b) Especial:** Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima:** 18 anos;
- b) Instrução:** 1º grau completo equivalente suplementado por curso de especialização adequado;
- c) Outros:** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

- a) Concurso público.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO ESPECIALIZADO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais, que exijam algumas especializações.

b) Descrição Analítica: conduzir ao local de trabalho equipamentos, executar montagem e desmontagem de máquinas, operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, ... , lubrificar e abastecer veículos e motores, trocar óleo em vez ..., máquinas e motores, vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras, pelo funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados e .. de serviço.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 44 horas semanais;

b) Outras: sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento ... expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Instrução: correspondente ao 1º grau completo ou incompleto;

b) Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalhos semelhantes;

c) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO:

a) prova de habilitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: MARTELETEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: furar pedras e fazer manutenção dos equipamentos.
- b) Descrição Analítica: cuidar do compressor, mais ferramentas, brocas, martelete, lubrificador de linha e manutenção completa do compressor, limpar os filtros, trocar óleo, verificar bateria. Furar pedras para fins de: esgoto, rebaixamento de ruas, valos para água e esgoto pluvial, e outros serviços pertinentes que exijam detonações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais;
- b) Outras: sujeito ao trabalho desabrigado e atender ao recrutamento fora do horário normal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau completo ou incompleto;
- b) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO:

- a) concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINAS
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos auxiliares de Operador de Máquinas.
- b) Descrição Analítica: limpeza das máquinas, lubrificação das máquinas, fazer limpeza no local onde se exijam trabalhos braçais para melhorar a produção do Operador de máquinas, reconhecimento do local onde o operador irá trabalhar e auxiliar em todas as tarefas inerentes à função sob a orientação do operador de Máquinas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais.
- b) Outros: sujeito ao trabalho desabrigado; atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau completo.
- b) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO:

- a) concurso público



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: INSEMINADOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

ATRIBUIÇÕES:

- a)** Descrição Sintética: executar todas as tarefas relativas à inseminação no gado.
- b)** Descrição Analítica: receber e atender pedidos para inseminação, manter em dia o serviço de inseminação e incentivá-lo permanentemente. Transmitir orientação e dar assistência aos criadores de gado no que diz respeito à inseminação, manter em perfeitas condições de uso todo o instrumento necessário ao servidor; tomar todas as providências indispensáveis à continuidade do serviço de inseminação artificial; manter atualizado o registro das inseminações efetuadas; auxiliar o veterinário no atendimento ao gado em casos de doenças e partos; executar os programas de incentivo à prática de inseminação; transmitir conhecimentos práticos sobre as criações; auxiliar na preparação de animais destinados a exposição e feiras; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Horário: Período normal de 44 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exige prestação de serviço externo, à noite, Domingo e feriado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** Instrução: nível de 1º grau completo;
b) Idade: entre 18 e 45 anos.

RECRUTAMENTO:

- a)** concurso público



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: recepcionar o público, solucionando pequenos problemas ou dificuldades que estiverem ao seu alcance prestando as informações e encaminhando-os aos órgãos competentes.

b) Descrição Analítica: recepcionar partes e autoridades, quando necessário, aos setores competentes; realizar triagem e o encaminhamento das partes de acordo com os assuntos apresentados; fazer registros relativos ao atendimento das pessoas, prestar informações sobre a repartição dentro do âmbito de ação; secretariar reuniões quando solicitada; datilografar e arquivar ofícios, minutas, etc, atender e realizar telefonemas; transmitir recados, convites, etc; providenciar na preparação do material necessário a reuniões e estabelecer a conexão entre os diversos setores da repartição; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 34 horas semanais;

b) Outros: atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho e atender ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Instrução: Ensino Fundamental completo;

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: realizar atividades administrativas, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com operações em aparelhos e mesas de ligações telefônicas.

b) Descrição Analítica: operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos telefônicos e mesas de ligação; prestar informações sobre a repartição; manter relações atualizadas dos telefones mais utilizados pelo órgão; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 34 horas semanais.

b) Outras: atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho e atender ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Instrução: Ensino Fundamental completo.

c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.