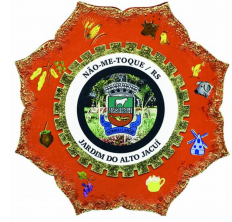




PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



LEI COMPLEMENTAR Nº 063 DE 27 DE ABRIL DE 2010

***DISPÕE** sobre o Plano de Classificação de Cargos e Funções Gratificadas do Poder Executivo do Município de Não-Me-Toque e dá outras providências.....*

ANTONIO VICENTE PIVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
– RS.

FAÇO SABER que a Câmara 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600

CNPJ: 87.613.519/0001-23

CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS

www.naometoquers.com.br



<i>Denominação da Categoria Funcional</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Padrão</i>
<i>Vigilante</i>	<i>05</i>	<i>01</i>
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	<i>64</i>	<i>02</i>
<i>Operário Especializado</i>	<i>05</i>	<i>03</i>
<i>Auxiliar de Serviços de Saúde</i>	<i>04</i>	<i>04</i>
<i>Pintor</i>	<i>01</i>	<i>05</i>
<i>Calceteiro</i>	<i>02</i>	<i>05</i>
<i>Jardineiro</i>	<i>03</i>	<i>05</i>
<i>Motorista</i>	<i>25</i>	<i>06</i>
<i>Auxiliar de Consultório Dentário</i>	<i>06</i>	<i>06</i>
<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>06</i>	<i>06</i>
<i>Pedreiro</i>	<i>03</i>	<i>06</i>
<i>Carpinteiro</i>	<i>04</i>	<i>06</i>
<i>Operador de Máquinas Leves</i>	<i>04</i>	<i>06</i>
<i>Eletricista</i>	<i>01</i>	<i>07</i>
<i>Almoxarife</i>	<i>01</i>	<i>07</i>
<i>Operador de Máquinas Pesadas</i>	<i>11</i>	<i>08</i>
<i>Auxiliar de Enfermagem</i>	<i>09</i>	<i>08</i>
<i>Auxiliar Odontológico</i>	<i>01</i>	<i>08</i>
<i>Telefonista</i>	<i>03</i>	<i>08</i>
<i>Mecânico</i>	<i>02</i>	<i>08</i>
<i>Oficial Administrativo</i>	<i>23</i>	<i>09</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



<i>Técnico em enfermagem</i>	07	09
<i>Fiscal</i>	08	09
<i>Encarregado de Biblioteca</i>	01	09
<i>Eletricista Especializado</i>	01	10
<i>Tesoureiro</i>	02	10
<i>Técnico em Contabilidade</i>	01	11
<i>Técnico em Informática</i>	01	11
<i>Contador</i>	01	12
<i>Enfermeiro</i>	06	12
<i>Bioquímico</i>	01	12
<i>Psicólogo</i>	02	12
<i>Assistente Social</i>	04	12
<i>Nutricionista</i>	01	12
<i>Cirurgião Dentista</i>	04	13
<i>Veterinário</i>	01	13
<i>Médico</i>	08	13

Seção II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

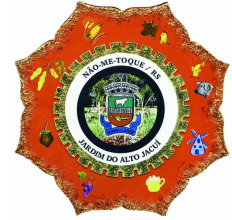
Art. 4º. Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



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.

Art. 6º. *As atribuições dos cargos de provimento efetivo e as especificações das categorias funcionais, criados pela presente Lei, estão contidas no **ANEXO I**, 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.*

Art. 8º. *O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe "0" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.*

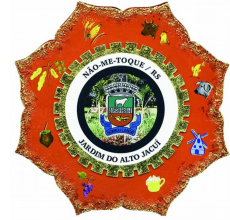
Seção IV

DO TREINAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



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

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

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 seis classes, designadas pelos números 0, 1, 2, 3, 4 e 5, sendo esta última a final de carreira.*

Art. 13. *Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe 0 e a ela retorna quando vago.*

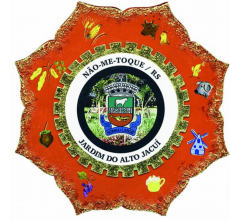
Art. 14. *As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento, cujo índice será de 10% (dez por cento) a cada passagem de classe.*

Art. 15. *O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- I - quatro anos para a classe 1 (um);***
- II - seis anos para a classe 2 (dois);***
- III - seis anos para a classe 3 (três);***
- IV - sete anos para a classe 4 (quatro);***
- V - sete anos para a classe 5 (cinco).***

§ 1º. *Fica assegurado o tempo de exercício cumprido na classe até a vigência desta Lei, para fins de promoção imediata, não gerando direito pecuniário retroativo.*

Art. 16. *Poderá o Município criar o adicional de escolaridade, sendo seus critérios estabelecidos em lei específica.*

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;***



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



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

§ 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;

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

III – as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que exceder a 30 dias.

Art. 19. *A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.*

Capítulo III

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 20. *O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Administração Centralizada do Executivo Municipal, será composto dos seguintes cargos:*

Nº de Cargos e Funções	Denominação	Padrão
10	Secretário	Subsídio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



02	<i>Assessor Jurídico</i>	CC6/FG6
10	<i>Assessor Especial</i>	CC5/FG5
01	<i>Assessor Especial do Meio Ambiente</i>	CC5/FG5
01	<i>Assessor Especial do Desporto</i>	CC5/FG5
01	<i>Assessor Especial dos Serviços Urbanos</i>	CC5/FG5
01	<i>Assessor Especial dos Serviços Rurais</i>	CC5/FG5
01	<i>Assessor Técnico do Sistema de Inspeção Municipal</i>	CC5/FG5
01	<i>Coordenador Geral dos Programas de Saúde Pública</i>	CC5/FG5
02	<i>Assessor de Gabinete</i>	CC4/FG4
01	<i>Assessor Técnico</i>	CC4/FG4
01	<i>Assessor de Comunicação</i>	CC4/FG4
01	<i>Assessor da Defesa Civil</i>	CC4/FG4
01	<i>Assessor de Planejamento</i>	CC4/FG4
02	<i>Assessor Administrativo</i>	CC4/FG4
01	<i>Diretor da Equipe de Esporte e Lazer</i>	CC4/FG4
01	<i>Diretor da Equipe de Bem-Estar Social</i>	CC4/FG4
01	<i>Assessor de Programas Habitacionais</i>	CC4/FG4
01	<i>Diretor da Equipe de Compras e Licitações</i>	CC4/FG4
01	<i>Diretor da Equipe de Recursos Humanos</i>	CC4/FG4
01	<i>Diretor da Equipe de Contabilidade e Orçamento</i>	CC4/FG4
01	<i>Diretor da Equipe de Controle do Parque de Máquinas</i>	CC4/FG4
01	<i>Diretor da Equipe de Serviços Urbanos</i>	CC4/FG4
01	<i>Diretor da Equipe de Serviços Rurais</i>	CC4/FG4
02	<i>Assessor de Programas de Apoio à Agricultura</i>	CC4/FG4
02	<i>Assessor de Programas de Apoio ao Meio Ambiente</i>	CC4/FG4
01	<i>Assessor de Apoio à Indústria, Comércio e Turismo</i>	CC4/FG4
01	<i>Diretor da Equipe de Controle de Endemias</i>	CC4/FG4
01	<i>Coordenador do Núcleo de Tesouraria e Finanças</i>	CC3/FG3
01	<i>Coordenador do Núcleo de Prestação de Contas</i>	CC3/FG3
01	<i>Coordenador do Núcleo de Controle e Fiscalização</i>	CC3/FG3
01	<i>Coordenador do Núcleo de Fiscalização</i>	CC3/FG3
01	<i>Coordenador do Núcleo de Tributação e Cadastro</i>	CC3/FG3



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



01	<i>Assessor do Núcleo de Serviços Administrativos</i>	CC3/FG3
01	<i>Assessor do Núcleo de Recursos Humanos</i>	CC3/FG3
03	<i>Assessor do Núcleo de Controle e Atendimento</i>	CC3/FG3
01	<i>Coordenador do Núcleo de Praças e Jardins</i>	CC3/FG3
01	<i>Coordenador do Núcleo de Obras</i>	CC3/FG3
01	<i>Coordenador do Núcleo de Almoxarifado</i>	CC3/FG3
01	<i>Coordenador do Núcleo de Cultura</i>	CC3/FG3
02	<i>Assessor do Núcleo de Esporte e Lazer</i>	CC3/FG3
01	<i>Coordenador do Núcleo de Assistência ao Educando</i>	CC3/FG3
01	<i>Assessor do Núcleo de Escrituração Escolar</i>	CC3/FG3
01	<i>Assessor da Banda Municipal</i>	CC3/FG3
01	<i>Assessor do Núcleo de Acervo Bibliotecário</i>	CC3/FG3
01	<i>Coordenador do Núcleo de Atendimento Ambulatorial</i>	CC3/FG3
01	<i>Assessor do Núcleo de Saúde</i>	CC3/FG3
01	<i>Assessor do Controle Geral de Cadastro e Atendimentos SUS</i>	CC3/FG3
01	<i>Coordenador do CRAS</i>	CC3/FG3
01	<i>Coordenador do Núcleo de Atendimento Social</i>	CC3/FG3
01	<i>Assessor do Controle Geral de Cadastro Social</i>	CC3/FG3
01	<i>Assessor do Programa Família Integrada</i>	CC3/FG3
02	<i>Assessor do Programa de Atividades Extra-Classe</i>	CC3/FG3
01	<i>Assessor do Programa de Valorização da 3ª Idade</i>	CC3/FG3
01	<i>Assessor de Programas de Apoio à Indústria, Comércio e Turismo</i>	CC3/FG3
01	<i>Assessor do Núcleo de Informática</i>	CC3/FG3
01	<i>Motorista do Prefeito</i>	CC3/FG3
01	<i>Assessor do Coral Municipal</i>	CC2/FG2
01	<i>Coordenador da Merenda Escolar e Almoxarifado</i>	CC2/FG2
01	<i>Coordenador de Documentação e Informática</i>	CC2/FG2
01	<i>Coordenador de Programas Suplementares</i>	CC2/FG2
01	<i>Assessor do Setor de Atendimento</i>	CC2/FG2
01	<i>Assessor da Patrulha Agrícola</i>	CC2/FG2



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



03	Encarregado de Turma	CC1/FG1
-----------	-----------------------------	----------------

Art. 21. O cargo de Secretário Municipal terá subsídios fixados pela Câmara Municipal, em lei específica.

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

Art. 23. As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia ou direção e assessoramento são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

Art. 24. A carga horária dos cargos em comissão e funções gratificadas serão fixadas nas atribuições dos cargos, constantes no **ANEXO II** desta Lei.

Capítulo IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 25. Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão os seguintes:

I - Cargos de provimento efetivo:

PADRÃO	CLASSES					
	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>01</i>	325,00	357,50	393,25	432,57	475,82	523,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600

CNPJ: 87.613.519/0001-23

CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS

www.naometoquers.com.br



02	351,00	386,10	424,71	467,18	513,89	565,27
03	378,00	415,80	457,38	503,11	553,42	608,76
04	431,00	474,10	521,51	573,66	631,02	694,12
05	510,00	561,00	617,10	678,81	746,69	821,35
06	578,00	635,80	699,38	769,31	846,24	930,86
07	643,00	707,30	778,03	855,83	941,41	1.035,55
08	696,00	765,60	842,16	926,37	1.019,00	1.120,90
09	824,00	906,40	997,04	1.096,74	1.206,41	1.327,05
10	933,00	1.026,30	1.128,93	1.241,82	1.366,00	1.502,60
11	1.206,00	1.326,60	1.459,26	1.605,18	1.765,69	1.942,25
12	2.025,00	2.227,50	2.450,25	2.695,27	2.964,79	3.261,26
13	2.709,00	2.979,90	3.277,89	3.605,67	3.966,23	4.362,85

II – Cargos de provimento em comissão:

a) CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS 34 HORAS SEMANAIS

PADRÃO	VALOR	PADRÃO	VALOR
CC2	524,68	FG2	309,80
CC3	834,48	FG3	500,69
CC4	1.479,12	FG4	882,46
CC5	2.030,92	FG5	1.218,34
CC6	2.876,87	FG6	1.726,33



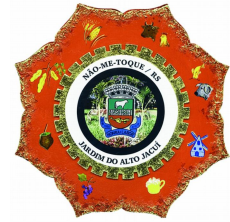
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600

CNPJ: 87.613.519/0001-23

CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS

www.naometoquers.com.br



b) CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS 40 HORAS SEMANAIS

<i>PADRÃO</i>	<i>VALOR</i>	<i>PARÃO</i>	<i>VALOR</i>
<i>CC2</i>	<i>555,97</i>	<i>FG2</i>	<i>333,79</i>
<i>CC3</i>	<i>865,77</i>	<i>FG3</i>	<i>519,46</i>
<i>CC4</i>	<i>1.510,41</i>	<i>FG4</i>	<i>906,45</i>
<i>CC5</i>	<i>2.062,21</i>	<i>FG5</i>	<i>1.237,12</i>

c) CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS 44 HORAS SEMANAIS

<i>PADRÃO</i>	<i>VALOR</i>	<i>PADRÃO</i>	<i>VALOR</i>
<i>CC1</i>	<i>301,46</i>	<i>FG1</i>	<i>180,46</i>
<i>CC2</i>	<i>588,31</i>	<i>FG2</i>	<i>352,57</i>
<i>CC3</i>	<i>898,11</i>	<i>FG3</i>	<i>538,24</i>
<i>CC4</i>	<i>1.542,74</i>	<i>FG4</i>	<i>925,23</i>
<i>CC5</i>	<i>2.093,50</i>	<i>FG5</i>	<i>1.255,89</i>

III – Gratificação de função do servidor investido no cargo efetivo de MÉDICO quando designado para atender o PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF):

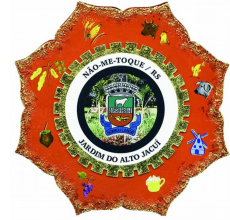
<i>VALOR</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>Nº DE VAGAS</i>
<i>5.860,14</i>	<i>40 horas semanais</i>	<i>02</i>

§ 1º. A gratificação de função estabelecida neste artigo, sob hipótese nenhuma se incorporará à remuneração do servidor e somente será percebida enquanto estiver exercendo as atribuições específicas de Médico do PSF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



§ 2º. O valor da gratificação de função continuará sendo percebido pelo servidor que, sendo seu ocupante, estiver ausente em virtude de férias, casamento, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, paternidade ou licença luto, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes de seu cargo ou função.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. *O valor do padrão de referência é fixado em **R\$ 510,00** (quinhentos e dez reais).*

Art. 27. *São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os cargos de provimento efetivo de VIGILANTE, AUXILIAR DE ENFERMAGEM e OPERÁRIO ESPECIALIZADO.*

Parágrafo Único. *Ficam asseguradas aos ocupantes dos cargos especificados neste artigo, todas as vantagens concedidas aos demais servidores do Quadro de cargos constante nesta Lei.*

Art. 28. *Os concursos realizados ou em andamento na data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ou empregos ora extintos por esta Lei terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformados, nos resultantes da transformação.*

Art. 29. *As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.*

Art. 30. *Revogam-se as disposições em contrário, especialmente às contidas nas Leis: Lei Complementar nº 045, de 01 de fevereiro de 2008; Lei Complementar nº 048, de 24 de setembro de 2008; Lei Complementar nº 051, de 10 de dezem-*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



bro de 2008; Lei Complementar nº 056, de 14 de julho de 2009; Lei Complementar nº 057, de 25 de agosto de 2009; Lei nº 3.625, de 15 de setembro de 2009; Lei Complementar nº 059, de 30 de setembro de 2009; Lei Complementar nº 060, de 14 de outubro de 2009; Lei Complementar nº 061, de 14 de outubro de 2009; Lei Complementar nº 062, de 14 de outubro de 2009; Lei nº 3.646, de 10 de novembro de 2009.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2010.

Gabinete do Prefeito do Município de Não-Me-Toque – rs, em 27 de abril de 2010.

Antonio Vicente Piva
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Teodora Berta Souilljee Lutkemeyer
Vice-Prefeita respondendo pelo expediente da
Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO **QUADRO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

CARGO: VIGILANTE

ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600

CNPJ: 87.613.519/0001-23

CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS

www.naometoquers.com.br



- a) Descrição Sintética: *Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;*
- b) Descrição Analítica: *exercer vigilância em setores móveis ou fixos, prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: *período normal de 44 horas semanais;*
- b) Outras: *o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, atendimento ao público. Uso de uniforme e EPI.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: *Nível de 4ª série do Ensino Fundamental;*
- b) Habilitação Funcional: *conhecimento de métodos de defesa pessoal, habilidade no manejo de extintores de incêndio, etc;*

PADRÃO: 01

CARGO : AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: *Realizar trabalhos braçais em geral, proceder à limpeza e conservação de objetos e utensílios de mesa e serviços de refeição, executar trabalhos domésticos em repartições do Município.*
- b) Descrição Analítica: *Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários, recolher lixo à domicílio, operando nos caminhões de asseio*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar no serviço de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; fazer o serviço de faxina em geral; limpar tapetes, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e objetos de metal utilizados nas refeições; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; transportar alimentos de cozinha para a sala de refeições ou para quartos de doentes e enfermarias; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; passar a ferro e fazer consertos na roupa lavada; arrumar camas e fazer limpeza de dormitórios, alojamentos e demais dependências; recolher detritos e colocá-los nos recipientes para isso destinados; varrer pátios; fazer café e servi-lo; serviços de copas e cozinha; e executar tarefas a-fins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Horário: Período normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;*
- b) *Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes e depois do expediente das repartições. Uso de uniforme e EPI*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) *Escolaridade: Nível de 4ª série do ensino fundamental.*

PADRÃO: 02

CARGO: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialidade.*
- b) *Descrição Analítica: conduzir ao local de serviço todo o material necessário aos trabalhos de levantamento topográfico; executar sob orientação do carpinteiro, trabalhos de colocação de cabos em ferramentas; ajudar nos serviços de locação de pequenas obras de alvenaria; fazer pequenos reparos em pisos de cimento; montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob a orientação de um mecânico; auxiliar o estofador na confecção de capas de bancos; auxiliar no conserto de estofamentos de veículos e móveis; auxiliar na fabricação de ferramentas; operar máquinas com motor de ex-*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



ploração de pequeno porte; manejar serras, afiar ferramentas; acender a forja; auxiliar nos serviços de jardinagem em geral; lubrificar e abastecer veículos e motores; encarregar-se de bombas de gasolina; limpar estátuas e monumentos; manejar máquinas de fabricar telas de arame; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível de 4ª série do ensino fundamental.

PADRÃO: 03

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: auxiliar nos serviços de saúde.
- b) Descrição Analítica: preparar os pacientes para consulta, auxiliar os profissionais da saúde na execução das técnicas; ficar responsável pela fabricação dos medicamentos caseiros; acompanhar os profissionais no atendimento domiciliar; fazer a limpeza da unidade bem como dos materiais, ficar responsável pela esterilização do instrumental; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- b) Outras: o exercício do cargo exige a prestação de serviços, relacionados com a saúde pública, em domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 4ª série do ensino fundamental.
b) Habilitação Funcional: prática de atendente de enfermagem.

PADRÃO: 04

CARGO: CALCETEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais.
- b) Descrição Analítica: fazer os trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; assentar paralelepípedos, pedra irregular, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos, fazer assentamento de meio-fio; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- a) Horário: período normal de 44 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; sujeito ao trabalho desabrigado. Uso de uniforme e E-PI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental
- b) Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalhos de calçamento;

PADRÃO: 05

CARGO: JARDINEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas.
- b) Descrição Analítica: preparar a terra e sementeiras, adubando-as convenientemente; cuidar de vegetais e plantas decorativas, arranjando-as artisticamente; plantar, cortar e conservar gramados; fazer enxertos; molhar as plantas; exercer serviços de vigilância nos jardins para evitar estragos; podar plantas; manter a limpeza de canteiros; aplicar fungicidas e inseticidas; trabalhar com máquinas de escarrificar e cortar grama; trabalhar com podão, gadanho e outros instrumentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- a) Horário: período normal de 44 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental;
- b) Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalhos de jardinagem; senso artístico.

PADRÃO: 05

CARGO: PINTOR

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos de pintura de proteção e de decoração em interiores e em outros objetos; pintar veículos.
- b) Descrição Analítica: preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover pinturas; aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmalte, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal; fazer retoques em trabalhos antigos; laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc., lixar, fazer tratamento anticorrosivo e lixar com materiais próprios; preparar massa e tinta, a fim de obter consistência, cor e tons desejados; aplicar tinta a pincel onde a pulverização não atingir, fazer filetes, abrir o lustro com polidores especiais; pintar à pistola com tinta sintética ou a duco; executar molde à mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas e outros; orientar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



serviço de ajudante e outros auxiliares sob suas ordens; organizar orçamentos ou fazer registros necessários a apuração do custo de mão-de-obra; conservar e limpar os utensílios que utiliza; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível de 4ª série do ensino fundamental;
- b) Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalhos de pintura e de preparação de tintas e superfícies para pintura.

PADRÃO: 05

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

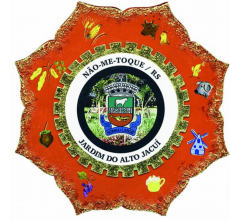
ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos, datilográficos e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.
- b) Descrição Analítica: operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; redigir e digitar expedientes administrativos tais como: ofícios, cartas, memorandos, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes à respeito; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributária, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processos de papéis; organizar mapas, boletins demonstrativos e prestação de contas; fazer anotações em fichas e manusear fichários; operar com máquina calculadora; obter informações e fornecê-las aos interessados; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e su-



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



primeto em geral; levantar frequência de servidores; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Horário: período normal de 34 horas semanais*
- b) *Outras: viagens, frequência a cursos especializados e atendimento ao público. Uso de uniforme e EPI.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) *Escolaridade: Ensino Fundamental completo.*

PADRÃO: 06

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: Auxiliar nas tarefas de odontologia em geral.*
- b) *Descrição Analítica: Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Horário: período normal de 40 horas semanais;*
- b) *Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, relacionado à saúde pública, em sábados, domingos e feriados.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) *Escolaridade: Ensino Fundamental completo;*
- b) *Habilitação Funcional: Curso de Atendente de Consultório Dentário promovido pela Associação Brasileira de Odontologia.*

PADRÃO: 06

CARGO: CARPINTEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: construir, montar e consertar estruturas e objetos de madeira.*
- b) *Descrição Analítica: construir e consertar estruturas de madeira, preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e preparar madeirames de carroça, carro-de-mão, automóveis, caminhões e colocar cabos em ferramentas; afiar ferramentas; zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito; organizar pedidos de suprimento de materiais tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outros; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular o orçamento de trabalho de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; executar tarefas afins.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; sujeito ao trabalho desabrigado. Uso de uniforme e E-PI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental;
- b) Habilidade Funcional: experiência em serviço de carpintaria;

PADRÃO : 06

CARGO: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do município.
- b) Descrição Analítica: dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou ao local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de água; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem de pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, condu-



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



zindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; dar plantão diurno e noturno quando necessário; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental completo, ficando assegurado aos atuais ocupantes do cargo a escolaridade exigida quando do ingresso no serviço público, anterior a 14 de outubro de 2009.
- b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E";
- c) Outros: Certidão Negativa de Regularização da CNH no Detran.

PADRÃO: 06

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: operar máquinas agrícolas, tratores e rolo compressor.
- b) Descrição Analítica: operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras, mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor, preparo do leito para pavimentação, lavrar e discar terras, preparando-as para plantio; auxiliar no conserto das máquinas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento das mesmas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- a) Escolaridade: *Nível de 4º série do Ensino Fundamental;*
- b) Habilitação Funcional: *Carteira Nacional de Habilitação "C" ou "D".*
- d) Outros: *Certidão Negativa de Regularização da CNH no Detran.*

PADRÃO: 06

CARGO: PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: *executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.*
- b) Descrição Analítica: *efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes, preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimentos e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados; sujeito a trabalho desabrigado. Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental;
- b) Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria;

PADRÃO: 06

CARGO: ALMOXARIFE

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos próprios de almoxarife, tais como, aquisição, guarda e distribuição de material.
- b) Descrição Analítica: operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; supervisionar os serviços de um almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição dos materiais necessários ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços para materiais que possa ser adquirido sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos atendendo medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; proceder ao tombamento dos bens, informar processos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



relativos a assuntos de materiais; dirigir a arrumação de materiais, realizar o controle da frota; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo;
- b) Habilitação Funcional: curso adequado ou experiência comprovada em administração de material em todos os seus aspectos.

PADRÃO: 07

CARGO: ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

- c) Descrição Sintética: executar serviços de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas.
- d) Descrição Analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos tais como: elevadores, refrigeradores, etc.; operar com toca-discos, gravadores de som, amplificadores, máquina de retardo de som e misturadores de microfones, manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em teatro e estabelecer ligações entre os mesmos; planeja, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou conta acústica; controlar o volume de som interno e externo; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando inclusive, pequenos consertos, reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores; executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- c) Horário: período normal de 44 horas semanais;
- d) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) Escolaridade: Ensino Fundamental completo;
- d) Habilitação Funcional: curso adequado ou experiência comprovada em serviços de eletricidade.

PADRÃO: 07

CARGO: AUXILIAR ODONTOLÓGICO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: auxiliar as tarefas de odontologia em geral.
- b) Descrição Analítica: preparar os pacientes para as consultas; auxiliar ao profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar; tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço extraordinário. Uso de uniforme e EPI.

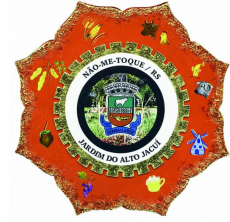
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio incompleto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- b) *Habilitação Funcional: curso de atendente odontológico.*

PADRÃO: 08

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: executar as atividades auxiliares, atribuídas à equipe de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro.*
- b) *Descrição Analítica: preparar o paciente para as consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos, aplicar oxigênio terapia; nebulização, enteroclistima, enema de calor ou frio; aplicação de vacinas; controle de doentes e de comunicantes de doenças transmissíveis; realizar testes e proceder sua leitura; colher material para exames; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente zelando por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material da unidade; participar de atividades de educação em saúde; auxiliar nos programas de educação para a saúde; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- a) Horário: período normal de 40 horas semanais
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, relacionados com a saúde pública, em domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental completo
- b) Habilitação Funcional: curso de auxiliar de enfermagem e registro no COREN.

PADRÃO: 08

CARGO: MECÂNICO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores, manter e reparar máquinas rodoviárias e motores; consertar peças de máquinas rodoviárias.
- b) Descrição Analítica: manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



defeito mecânico, podendo usar em tais casos o carro guincho; testar veículos e máquinas consertados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, sujeito ao trabalho desabrigado. Uso de uniforme e E-PI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental;
- b) Habilitação Funcional: curso adequado ou experiência comprovada no exercício da função.

PADRÃO: 08

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
- b) Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: motoniveladora, carregador, esteira e retro-escavadeira, rolo compressor de grande porte, máquinas rodoviárias; executar serviços de: terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos afins; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; auxiliar no conserto de máquinas, avaliar no conserto; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais;
- b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) *Escolaridade: Ensino Fundamental completo;*
- b) *Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalhos com máquinas rodoviárias; Carteira Nacional de Habilitação "C", "D" ou "E".*
- e) *Outros: Certidão Negativa de Regularização da CNH no Detran.*

PADRÃO: 08

CARGO: TELEFONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: operar em mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais.*
- b) *Descrição Analítica: operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; efetuar as ligações solicitadas; receber e transmitir mensagens; atender a chamados internos e externos; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias anotando no livro de ocorrências sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar tarefas afins.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Horário: período normal de 36 horas semanais;*
- b) *Outras: exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- a) *Escolaridade: Ensino Médio incompleto;*
- b) *Habilitação Funcional: experiência comprovada no manejo de mesas e aparelhos de ligação.*

PADRÃO: 08

CARGO: ENCARREGADO DE BIBLIOTECA

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: assumir a responsabilidade pelo controle de uma biblioteca em repartição Pública do Município;*
- b) *Descrição Analítica: operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, classificar e catalogar livros, atender ao serviço de referência; sugerir as medidas necessárias ao seu constante aperfeiçoamento, fazer sugestão sobre catalogação e circulação de livros, assistir aos leitores na escolha de livros quando necessitarem, pesquisas, ajudar na utilização do catálogo e dicionário, apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; registrar a movimentação de livros através do controle de fichas, organizar fichários contendo a existência de obras existentes na biblioteca, preparar livros para encadernação, cuidar da limpeza e conservação dos livros e materiais utilizados para pesquisas, manter controle de todo o material que está sob sua responsabilidade, promover e executar atividades culturais, diversas, envolvendo a clientela escolar e comunidade; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras tarefas correlatas.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- a) Horário: período normal de 34 horas semanais;
- b) Outros: Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;

PADRÃO: 09

CARGO: FISCAL

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária, ambiental, sanitária e a relativa a obras e posturas públicas e particulares a nível municipal.

Descrição Analítica: ÁREA AMBIENTAL

Atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; mediante autorização da autoridade administrativa; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras tarefas afins.

Descrição Analítica: ÁREA SANITÁRIA

Inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimentos de programas sanitários; participar na organização de comunidades realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência a legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização administrativa; efetuar autuações e verificações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras tarefas afins.

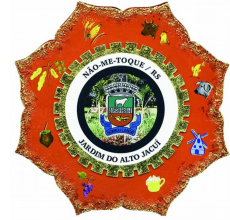
Descrição Analítica: ÁREA TRIBUTÁRIA

Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc.; encaminhar informações sobre processos fiscais, lavrar autos de infração; assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; conhecer a legislação básica; zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processos administrativos; lavrar termos específicos para executar suas atribuições; instruir autorizações e licenças; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; integrar grupos opera-



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



cionais; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; realizar outras tarefas correlatas e afins.

Descrição Analítica: ÁREA OBRAS E POSTURAS

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embarcando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providencias relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, emitir relatório periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; realizar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: período normal de 34 horas semanais;

Outras:

- a) o exercício do cargo exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa. Uso de uniforme e EPI;*
- b) os servidores quando designados para outra área de atuação, dentro do cargo, receberão treinamento adequado.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

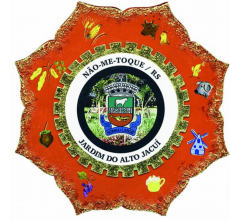
Escolaridade: Ensino Médio completo;

PADRÃO: 09



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: executar serviços que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações; redigir e digitar expediente administrativo; proceder a aquisição guarda e distribuição de material;*
- b) *Descrição Analítica: operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; examinar 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, Editais, Portarias, Decretos, Projetos de Lei e outros; proceder a conferência dos trabalhos executados, lavrar termos de contrato e outros serviços rotineiros; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, proceder ao cálculo de áreas de terrenos e prédios e efetuar as operações necessárias à sua avaliação para fins de desapropriação ou tributários; efetuar a atualização dos débitos dos contribuintes junto ao Setor de Tributação e o controle da dívida ativa; realizar coleta de preços e de materiais; orientar, informar e entregar documentos ao público quando solicitado; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar e verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, balanços, demonstrativos de caixa, prestação de contas; organizar, orientar e manusear fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e lavrar as respectivas atas bem como secretariar comissões de inquérito; integrar grupos operacionais, auxi-*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



liar técnicos durante a implantação de novas normas, atendimento ao público; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; supervisionar os serviços de um almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição dos materiais necessários ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços para materiais que possa ser adquirido sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos atendendo medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; proceder ao tombamento dos bens, informar processos relativos a assuntos de materiais; dirigir a arrumação de materiais, realizar o controle da frota; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 34 horas semanais
- b) Outras: viagens para fora da sede, frequência a curso de especialização, atendimento ao público, uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo;

PADRÃO: 09



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições:

a) *Sintéticas: executar as atividades auxiliares, atribuídas à equipe de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro; desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.*

b) *Genéricas: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para as consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos, aplicar oxigenioterapia; nebulizar, enteroclistma, enema e calor ou frio; executar tarefas referente à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes de doenças transmissíveis; realizar testes e proceder sua leitura; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente zelando por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material da unidade; participar de atividades de educação em saúde; auxiliar o Enfermeiro e o Técnico em Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho do Agentes Comunitários de Saúde no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; exercer outras tarefas afins; participar da*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) *Horário: período normal de 40 horas semanais*
- b) *Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, relacionados com a saúde pública, em domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.*

Requisitos para provimento:

- a) *Escolaridade: Ensino Médio completo*
- b) *Habilitação Funcional: curso de técnico em enfermagem e registro no COREN.*

Padrão: 09

CARGO: ELETRICISTA ESPECIALIZADO

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: executar serviços especializados de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas de alta e baixa tensão, em próprios municipais e em obras de responsabilidade do Município e inspecionar os serviços executados pelos eletricistas do Quadro.*
- b) *Descrição Analítica: instalar, inspecionar, reparar, executar e fiscalizar instalações elétricas, interna e externa, cabo de transmissão, inclusive os de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, tais como: elevadores, refrigeradores, etc.; operar com toca discos, gravadores de som, amplificadores, máquinas de retardo de som e misturadores de microfones, manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em eventos municipais e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones no palco ou concha acústica, controlar o volume de som interno e externo; proceder a conservação da aparelhagem eletrônica, realizando inclusive, pequenos consertos, separar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, executar e inspecionar tarefas afins.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Horário: período normal de 44 horas semanais;*
- b) *Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) *Escolaridade: Ensino Fundamental completo;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- b) *Habilitação Funcional: curso adequado ou experiência comprovada em serviços especializados de eletricidade.*

PADRÃO: 10

CARGO: TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.*
- b) *Descrição Analítica: operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balançetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar empenhos e livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; controlar o vencimento das despesas; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamentos do pessoal; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; executar tarefas afins.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Horário: período normal de 34 horas semanais.*
- b) *Outras: atendimento ao público. Uso de uniforme e EPI.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

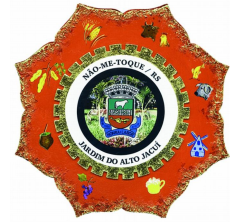
- a) *Escolaridade: Ensino Médio completo; ;*
- b) *Outros: declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.*

PADRÃO: 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: manipulação ou operação de aparelhos ou máquinas necessários ao processamento eletrônico de dados.*
- b) *Descrição Analítica: desenvolver atividades relacionadas à utilização de equipamentos e máquinas para a coleta de dados e apresentação de resultados; desenvolver técnicas de processamento de dados; desempenhar cargos de supervisão e controle nas áreas de processamento de dados; estudos e projetos relativos ao processamento eletrônico de dados; elaboração de definições operacionais e funcionais de sistemas de processamento eletrônico de dados; gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas; codificação, elaboração, teste e simulação de programas; pesquisa de novas aplicações e otimizações operacionais; desempenho principal de atividades diretamente relacionada à manipulação e operação dos aparelhos ou máquinas necessários ao processamento eletrônico de dados; desempenho principal de atividades diretamente relacionada à entrada de dados ou informações em equipamentos de processamento eletrônico de dados; desempenho principal de atividades de codificação de dados e preparo de serviços à serem executados em equipamento de processamento eletrônico de dados; atividades estas que envolvam técnicas especiais de codificação e linguagem de serviços computadorizados; dar suporte técnico no manuseio dos equipamentos disponíveis e nos sistemas e recursos informatizados; executar outras tarefas correlatas.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

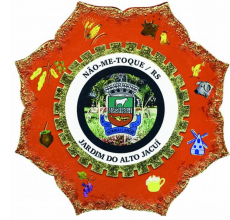
- a) *Horário: período normal de 34 horas semanais;*
- b) *Outros: Uso de uniforme e EPI.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- a) Escolaridade: Ensino Médio;
- b) Habilitação Funcional: diploma ou certificado de curso afim.

PADRÃO: 11

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética*: executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.
- b) *Descrição Analítica*: operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; organizar boletins de receita, despesa e contábil; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes e relatórios auxiliares; conferir guias de amortização da dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; examinar processos de prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo município; interpretar legislação referente à contabilidade públicas; elaborar as conciliações bancárias; realizar conciliações contábeis; promover o registro das requisições de adiantamento impugnando-as quando não estiverem revestidas das formalidades legais; promover o controle dos prazos de aplicações de adiantamentos, bem como examinar as comprovações e propor medidas disciplinares e sanções legais no termos da legislação específica; promover a liquidação da despesa e conferência de todos os elementos dos processos respectivos; verificação do atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal e outras inerentes ao cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 34 horas semanais;
- b) Outros: Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- a) *Escolaridade: habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em contabilidade;*

PADRÃO: 11

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social.*

Descrição Analítica: *Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessorar aos Órgãos da Administração Pública Municipal e à entidades assistenciais; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estágios de serviço social; coordenar estudos e pesquisas em serviço social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da Administração Pública e entidades assistenciais, e outras atividades afins, realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento social; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; fazer levantamentos sócio-econômicos das famílias, com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; realizar e interpretar pesquisas sociais; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico a situação social do doente e de sua família; cooperar com as autoridades visando medidas de alívio social; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins, até o limite das atribuições privativas do cargo, previstas na Lei 8.662/93.*

Condições de Trabalho:

- a) *Horário: período normal de 40 horas semanais;*
b) *Outros: Uso de uniforme e EPI.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Requisitos para provimento:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.
- c) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão.
- d)

Padrão: 12

CARGO: BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo análises laboratoriais.
- b) Descrição Analítica: responsabilizar-se por laboratório e análises químicas; revisar trabalhos e controlar resultados de análises; fazer exames bioquímicos de sangue, urina e outros materiais para fins clínicos; fazer exames de produtos alimentícios para verificação do valor nutritivo e grau de pureza; efetuar exames toxicológicos em produtos alimentícios e farmacêuticos; realizar análises químicas, estudos preliminares de tratamento e utilização econômica das substâncias; emitir pareceres sobre matérias de especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais. Se optar por trinta horas semanais perceberá 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento básico de 40 horas. Se optar por vinte horas semanais perceberá 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico de 40 horas.
- b) Outros: Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão.

PADRÃO: 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: estudo e interpretação da legislação referente à contabilidade pública, orientação e superintendência das atividades financeiras do Município.*
- b) *Descrição Analítica: operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; supervisionar os serviços financeiros do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas, realizam despesas, administrem bens do município; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar as propostas orçamentárias; elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo município; assinar balanços, balancetes e relatórios emitidos pelo setor contábil; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; organizar boletins de receita, despesa e contábil; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes e relatórios auxiliares; conferir guias de amortização da dívida pública; orientar sobre cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; supervisionar e examinar as conciliações bancárias; realizar conciliações contábeis; examinar empenhos de despesas verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; promover o registro das requisições de adiantamento impugnando-as quando não estiverem revestidas das formalidades legais; promover o controle dos prazos de aplicações de adiantamentos, bem como examinar as comprovações e propor medidas disciplinares e sanções legais no termos da legislação específica; promover a liquidação da despesa e conferência de todos os elementos dos processos respectivos; elaboração, publicação e encaminhamento dos relatórios de gestão fiscal; verificação do atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal; executar outras tarefas correlatas.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Horário: período normal de 34 horas semanais;*
- b) *Outros: Uso de uniforme e EPI.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) *Escolaridade: nível superior completo;*
- b) *Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão devidamente registrada no órgão competente.*

PADRÃO: 12

Cargo: ENFERMEIRO

Atribuições:

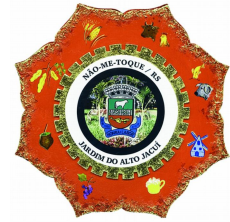
a) Sintéticas: planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a assistência de enfermagem e programas de saúde pública, desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

b) Genéricas: dirigir, chefiar e organizar órgão de enfermagem de saúde pública; prestar serviço de enfermagem em unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde pública; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública, em rotinas aprovadas pela instituição de saúde pública; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência à gestante, parturiente ao recém-nascido; participar dos programas de atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto e execução e assistência obstétrica em situações de emergência; participar em programas e atividades de educação sanitária; participar nos programas de segurança e higiene do trabalho bem como prevenção de acidentes e de doenças profissionais; participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diversos níveis de atenção à saúde; participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência à saúde; proceder a coleta de material e consulta de enfermagem; executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à Mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Unidades de Saúde da Família (USF); operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.*
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, relacionados com a saúde pública, em domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.*

Requisitos para provimento:

- a) Idade: 18 anos;*
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo;*
- c) Habilitação Profissional: diploma de conclusão de curso superior e registro no Conselho Regional de Enfermagem.*

Padrão: 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: desenvolver atividades de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública.*
- b) *Descrição Analítica: realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores; aspectos econômicos e recursos naturais da área pesquisada, condições habitacionais e consumo de alimentos; proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionistas, bioquímicos e somatométricos; fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos qualitativos e quantitativamente e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios; elaborar projetos de educação alimentar; elaborar os cardápios da merenda escolar para as escolas da rede municipal de ensino; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Horário: período normal de 40 horas semanais;*
- b) *Outras: Uso de uniforme e EPI.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão.

PADRÃO: 12

CARGO: **PSICÓLOGO**

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicológica e ao ajustamento individual.
- b) Descrição Analítica: coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptos; acompanhar e orientar os grupos mantidos pelas Secretaria de Saúde e Ação Social; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional; realizar entrevistas complementares; propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; e acompanhamento dos grupos mantidos pela Secretaria de Saúde; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados; desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes, e nas reações de imaturidade; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais; formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão.

PADRÃO: 12

CARGO: **CIRURGIÃO DENTISTA**

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade envolvendo diagnóstico, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório, de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.
- b) Descrição Analítica: exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o tratamento; executar as operações de próteses em geral e de profilaxia dentária; fazer extração de dentes e raízes; realizar restauração e obturações bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar dentaduras artificiais, e trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes; aplicar anestesia local e trunccular; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-dentais e o encaminhamento a especialistas, quando diante de alterações fora da área de sua competência; fazer radiografia na cavidade bucal e na região crânio-facial; participar de programas voltados para a saúde pública; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 30 horas semanais. Se optar por carga horária inferior perceberá proporcionalmente ao vencimento básico de 30 horas semanais, conforme segue:
 - n 25 horas semanais = 83,334% do vencimento básico
 - n 20 horas semanais = 66,667% do vencimento básico
 - n 15 horas semanais = 50% do vencimento básico
 - n 10 horas semanais = 33,334% do vencimento básico

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



PADRÃO: 13

CARGO: VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

a) Sintéticas: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos produtores rurais do Município.

b) Genéricas: Prestar assistência técnica aos produtores rurais 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, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses; tratamento das enfermidades e dos traumatismos que afetam os animais; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames; diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; fiscalizar, controlar e atestar o estado de sanidade de produtos e subprodutos de origem animal para o consumo humano; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar funções pertinentes ao sistema de inspeção municipal; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário de Trabalho: 34 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos

b) Escolaridade: Superior Completo

c) Habilitação Funcional: Específica para o exercício legal da profissão

PADRÃO: 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: MÉDICO

ATRIBUIÇÕES:

- a) *Descrição Sintética: promover, preservar e recuperar a saúde pública.*
- b) *Descrição Analítica: zelar pela saúde das pessoas e da coletividade; atenuar o sofrimento de seus pacientes; prescrever medicamentos; prescrever cuidados médicos; solicitar exames complementares e de diagnósticos; realizar palestras e trabalhos junto à comunidade; realizar programas voltados à saúde pública; atender consultas em ambulatórios em unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; encaminhar casos especiais à setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva; organizar, orientar e avaliar programas de erradicação de endemias e epidemias; emitir parecer sobre utilização de drogas, inseticidas, pesticidas, etc.; proceder a levantamentos epidemiológicos sobre zoonoses e intoxicações; orientar e coordenar programas de desinsetização; realizar inquéritos epidemiológicos e sobre níveis de saúde; colaborar com os serviços de fiscalização e engenharia sanitária; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; fornecer atestados de sanidade física e mental; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.*

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Horário: período normal de 30 horas semanais. Se optar por carga horária inferior perceberá proporcionalmente ao vencimento básico de 30 horas semanais, conforme segue:*
 - n 25 horas semanais = 83,334% do vencimento básico
 - n 20 horas semanais = 66,667% do vencimento básico
 - n 15 horas semanais = 50% do vencimento básico
 - n 10 horas semanais = 33,334% do vencimento básico
- b) *Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços relacionados com a saúde pública, em domingos e feriados, uso de uniforme e EPI.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) *Escolaridade: nível superior*
- b) *Habilitação Profissional: diploma de conclusão de curso superior.*

PADRÃO: 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DE ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

PADRÃO: CC6/FG6

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar juridicamente ao Prefeito e aos órgãos administrativos na execução dos seus trabalhos:

Descrição Analítica: Representar juridicamente ao Prefeito e aos órgãos administrativos na execução dos seus trabalhos, desenvolvendo atividades tais como: representar juridicamente o município em qualquer ação ou processo judicial ou extra-judicial, orientar na coletânea da legislação federal, estadual e a aplicável ao município; estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos, editais e regulamentos, assim como minutas de contratos, convênios; e quaisquer outro ato administrativo, formulando o respectivo parecer; cobranças judiciais, transações imobiliárias, desapropriações, comissões de inquéritos, emitir parecer sobre questões jurídicas submetidas a exame; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) carga horária semanal: 34 horas;

Requisitos de Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Curso Superior

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ACESSOR ESPECIAL

PADRÃO: CC5/FG5

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar a Secretaria, bem como, substituir o Secretário quando de sua ausência.

Descrição Analítica: Acompanhar sobre planejamento, projetos, programas da secretaria, interpretando e fazendo cumprir às políticas, diretrizes, objetivos e metas; acompanhar o desenvolvimento das atividades, informando sobre eventuais problemas; propor soluções técnicas, acompanhar as licitações que dizem respeito a secretaria; fiscalizar a frequência e efetividade dos servidores; assessorar na organização dos arquivos e controle do expediente; controlar o empenho das verbas; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) carga horária semanal, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Carga horária semanal	Escolaridade
Secretaria de Obras e Saneamento	44 horas	Ensino Médio
Secretaria de Saúde	40 horas	Ensino Superior na área
Secretaria de Gabinete	34 horas	Ensino Superior
Secretaria de Administração e Planejamento	34 horas	Ensino Superior
Secretaria de Finanças	34 horas	Ensino Superior
Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	34 horas	Ensino Superior na área
Secretaria de Desenvolvimento	34 horas	Ensino Superior
Secretaria de Ação Social	34 horas	Ensino Superior
Secretaria de Habitação	34 horas	Ensino Médio
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	34 horas	Ensino Superior

Requisitos de Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DO MEIO AMBIENTE

PADRÃO: CC5/FG5

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar a supervisão, coordenação e organização das atividades ambientais promovidas pela Administração Pública Municipal.

Descrição Analítica: Assessorar na elaboração de projetos e programas da Secretaria, voltados ao meio ambiente, assessorar na elaboração do orçamento municipal quanto a destinação de recursos para o meio ambiente e acompanhar a aplicação dos recursos na área, informando sobre eventuais problemas; propor soluções técnicas, acompanhar as licitações que dizem respeito ao esporte e lazer; fiscalizar a frequência e efetividade dos servidores vinculados ao meio ambiente; assessorar na organização dos arquivos e controle do expediente; controlar o empenho a evolução da receita e despesa na área; assessorar a supervisão, coordenação e organização de feiras, gincanas e demais eventos relacionados ao meio ambiente, assessorar a supervisionar das atividades ambientais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

b) carga horária semanal: 34 horas semanais

Requisitos de Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Superior na área ambiental



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR TÉCNICO DO SISTEMA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

PADRÃO: CC5/FG5

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: assessorar tecnicamente o serviço de inspeção municipal e a prévia inspeção sanitária e fiscalização dos produtos de origem animal produzidos no município e destinados ao consumo humano em seus limites de sua área geográfica.

Descrição Analítica: fiscalizar e acompanhar as atividades a serem realizadas no matadouro municipal; prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de criar e tratar animais planejar e atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate as doenças transmissíveis dos animais, realizar exames diagnósticos, atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal. Coordenar a vacinação anti-rábica em animais. Orientar sobre a profilaxia da raiva; coordenar a Vigilância Sanitária Municipal; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Curso Superior

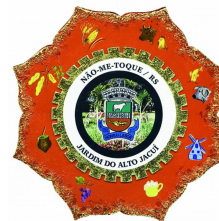
Habilitação funcional: Diploma de Médico Veterinário, com inscrição regular no Conselho Regional de Médico Veterinário, ou outro similar que possibilite o exercício das atividades requeridas pelo cargo.

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DO DESPORTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



PADRÃO: CC5/FG5

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar a supervisão, coordenação e organização das atividades esportivas e recreativas promovidas pela Administração Pública Municipal.

Descrição Analítica: Assessorar na elaboração de projetos e programas da Secretaria, voltados ao esporte e lazer, assessorar na elaboração do orçamento municipal quanto a destinação de recursos para o esporte e lazer e acompanhar a aplicação dos recursos na área, informando sobre eventuais problemas; propor soluções técnicas, acompanhar as licitações que dizem respeito ao esporte e lazer; fiscalizar a frequência e efetividade dos servidores vinculados à Equipe de Esporte; assessorar na organização dos arquivos e controle do expediente; controlar o empenho a evolução da receita e despesa na área; assessorar a supervisão, coordenação e organização dos campeonatos municipais, de qualquer modalidade esportiva; assessorar a supervisionar das atividades esportivas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

c) carga horária semanal: 34 horas semanais

Requisitos de Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

Requisitos de Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE SERVIÇOS URBANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



PADRÃO: CC5/FG5

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar a supervisão, coordenação e organização dos serviços urbanos realizados pela Secretaria Municipal de Obras e Saneamento.

Descrição Analítica: Assessorar na elaboração de projetos e programas da Secretaria, voltados aos serviços urbanos, assessorar na elaboração do orçamento municipal quanto a destinação de recursos para a manutenção dos serviços urbanos e acompanhar a aplicação dos recursos na área, informando sobre eventuais problemas; propor soluções técnicas, acompanhar as licitações que dizem respeito a manutenção dos serviços urbanos; fiscalizar a frequência e efetividade dos servidores vinculados à Equipe de Serviços Urbanos; assessorar na organização dos arquivos e controle do expediente; controlar o empenho a evolução da receita e despesa na área; assessorar a supervisão do pessoal designado nas equipes urbanas; assessorar a supervisionar as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras e Saneamento, visando à manutenção, conservação e ampliação dos Serviços Urbanos no Município; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

d) carga horária semanal: 44 horas semanais

Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade:** Ensino Fundamental
- c) Outros:** Conhecimentos técnicos na área

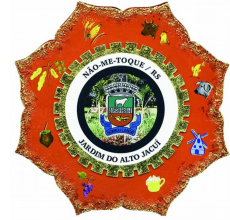
CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE SERVIÇOS RURAIS

PADRÃO: CC5/FG5



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar a supervisão, coordenação e organização dos serviços rurais realizados pela Secretaria Municipal de Obras e Saneamento.

Descrição Analítica: Assessorar na elaboração de projetos e programas da Secretaria, voltados aos serviços rurais, assessorar na elaboração do orçamento municipal quanto a destinação de recursos para a manutenção dos serviços rurais e acompanhar a aplicação dos recursos na área, informando sobre eventuais problemas; propor soluções técnicas, acompanhar as licitações que dizem respeito a manutenção dos serviços rurais; fiscalizar a frequência e efetividade dos servidores vinculados à Equipe de Serviços Rurais; assessorar na organização dos arquivos e controle do expediente; controlar o empenho a evolução da receita e despesa na área; assessorar a supervisão do pessoal designado nas equipes rurais; assessorar a supervisionar as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras e Saneamento, visando à manutenção, conservação e ampliação dos Serviços Rurais no Município; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

e) carga horária semanal: 44 horas semanais

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental
- c) Outros: conhecimentos técnicos na área

CARGO: COODENADOR GERAL DOS PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA

PADRÃO: CC5/FG5



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



ATRIBUIÇÕES:

a) Sintética: Coordenar a execução e desenvolvimento dos Programas de Saúde Pública no Município

b) Genéricas: Dirigir, coordenar e fiscalizar as ações relativas a execução dos programas de saúde pública; coordenar o desenvolvimento do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Programa de Saúde da Família (PSF); coleta dos dados e transmissão dos mesmos ao Ministério da Saúde; coordenação do Programa de Gestantes e controle do SISPRENATAL; coordenação dos cadastros de atendimentos nas unidades de saúde e transmissão dos dados do SIA/SUS, conforme cronograma estabelecido pela SES; controle do SISPACTO e PPI; controle e supervisão do Relatório de Gestão Municipal da Saúde e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde para aprovação e apresentação em audiência pública; assessoramento na elaboração do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde; controle da execução orçamentária; controle da aplicação dos recursos vinculados, transferidos do Estado e da União; Supervisão do CNES – Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde no Município; assessoramento na elaboração de projetos destinados à celebração de convênios com outras esferas governamentais Estado, visando a liberação de recursos financeiros para aplicação no serviço público municipal; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;*
- b) Escolaridade: Ensino Médio*

CARGO: DIRETOR DA EQUIPE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Descrição Sintética: *Coordenar e fiscalizar o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde.*

Descrição Analítica: *Coordenar as ações desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, especialmente a identificação e eliminação de focos e /ou criadouros do mosquito Aedes Aegyptis em imóveis do município de Não-Me-Toque, visando o controle da dengue, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar tarefas afins.*

Condições de Trabalho:

a) *Geral: carga horária semanal de 40 horas;*

Requisitos de Provimento:

- a) *Idade: Mínima de 18 anos;*
- b) *Escolaridade: Ensino Médio*

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Descrição Sintética: Assessorar ao gabinete do Prefeito, atendendo ao público, por telefone ou pessoalmente.

Descrição Analítica: Auxiliar nas atividades gerais, receber e elaborar correspondência do gabinete. Acompanhar e informar sobre o planejamento e desenvolvimento de projetos e programas; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO

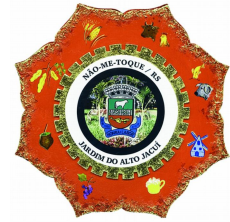
PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Descrição Sintética: Assessorar tecnicamente a Secretaria na área de projetos, plantas, fiscalização e construções.

Descrição Analítica: Assessorar, acompanhar e fiscalizar obras públicas, analisar as plantas e os projetos de construção, de ampliação e reformar de prédios, coordenar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas às construções particulares, e elaborar projetos técnicos de interesse do Executivo municipal; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Superior na área de engenharia e arquitetura

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar os eventos oficiais do Município.



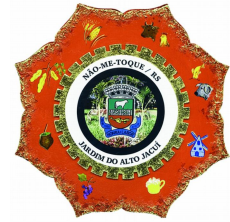
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600

CNPJ: 87.613.519/0001-23

CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS

www.naometoquers.com.br



Descrição Analítica: Assessorar e orientar serviços fotográficos e de filmagem; fazer a entrega ou recebimento de expediente referente a notícias; coletar dados e notícias da Prefeitura; promover a publicação dos atos oficiais do Executivo; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: ASSESSOR DA DEFESA CIVIL

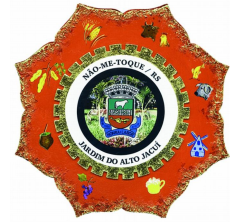
PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Descrição Sintética: planejar, coordenar e executar os meios para o atendimento de situações de emergência ou calamidade pública que ocorrerem no Município, bem como coordenar a Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC.

Descrição Analítica: assessorar, planejar e executar as atividades do Corpo de Bombeiros Voluntários de Não-Me-Toque; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados e executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

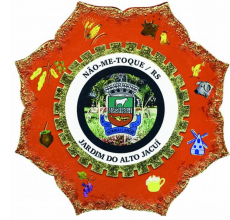
PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Descrição Sintética: Assessoramento os órgãos da administração na área de planejamento.

Descrição Analítica: assessorar aos programas administrativos, orçamento-programa, orçamento plurianual, pesquisa dos problemas sócio econômicos da cidade, do município e da micro-região, com vistas ao plano diretor; fornecimento de informação e documentação necessária ao planejamento, assessoramento técnico dos sistemas de pessoas, orçamento e pesquisa; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

PADRÃO: CC4/FG4

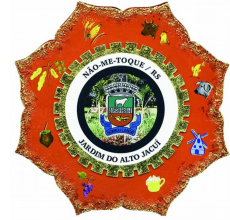
ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Gerenciar trabalhos que envolvam tarefas de caráter administrativo e financeiro; assessorar na interpretação das leis e normas administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



tarefas que envolvam certo grau de complexidade; Assessorar, planejar, coordenar, organizar e dirigir atividades desenvolvidas na divisão de serviços administrativos da Secretaria.

Descrição Analítica: *Assessorar, planejar, coordenar, organizar e dirigir atividades desenvolvidas na divisão de serviços administrativos da Secretaria; coordenar o sistema organizacional dos atos administrativos; assessorar os servidores no que diz respeito ao atendimento ao público interno e externo; autuar documentos; orientar nos procedimentos necessários para o bom desenvolvimento das tarefas correlacionadas; fazer obedecer a distribuição de materiais; fiscalizar o uso dos materiais; assessorar administrativamente na celebração de Convênio com órgãos públicos e privados; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar tarefas afins.*

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade:** Ensino Médio

CARGO: DIRETOR DA EQUIPE DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: *Planejar e controlar as atividades pertinentes a compras e licitações de materiais e serviços para todos os órgãos da administração.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Descrição Analítica: Gerenciar a administração de materiais, processos de compras e licitações, cumprindo as normas e a legislação vigente; recebimento dos materiais com a respectiva aceitação; controlar almoxarifados; controle e suprimento de estoques, inventários periódicos, cadastro de fornecedores e preços, estatística da demanda, encaminhamento da documentação de compras ao setor de finanças, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: DIRETOR DA EQUIPE DE RECURSOS HUMANOS

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar, controlar e realizar estudos referente a vida funcional e financeira dos servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Descrição Analítica: *Contagem de tempo de serviço; recrutamento e aperfeiçoamento de pessoal; normas legais que dispõe sobre a função pública; a criação, a classificação e o provimento de cargos; sistemas de classificação e de retribuição financeira; aposentadorias e pensões; aplicação dos princípios de administração de pessoal; matrícula dos servidores e carteiras funcionais, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: DIRETOR DA EQUIPE DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *Prestar apoio técnico ao setor contábil bem como coordenar o controle das verbas públicas, apresentado relatórios sucintos.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Descrição Analítica: *Coordenar e fiscalizar a realização do orçamento, controlar e analisar a documentação relativa a execução da despesa e captação de receita, controlar convênios, contratos e aplicação de fundos, exercer fiscalização, proceder registros contábeis, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*

Condições de Trabalho:

a) *Geral: carga horária semanal de 34 horas;*

Requisitos de Provimento:

- a) *Idade: Mínima de 18 anos;*
- b) *Escolaridade: Ensino Médio - Técnico Contábil*

CARGO: ASSESSOR DE PROGRAMAS HABITACIONAIS

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: *assessorar, planejar e fiscalizar as obras de habitação do Município.*



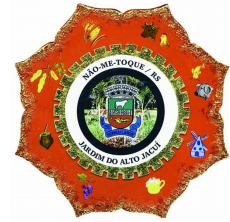
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600

CNPJ: 87.613.519/0001-23

CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS

www.naometoquers.com.br



Descrição Analítica: *assessorar, controlar, fiscalizar as diversas atividades exercidas na área da habitação, assessorar e acompanhar o desenvolvimento da política de programas habitacionais; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar tarefas afins.*

Condições de Trabalho:

a) *Geral: carga horária semanal de 34 horas;*

Requisitos de Provimento:

a) *Idade: Mínima de 18 anos;*

b) *Escolaridade: Ensino Médio*

CARGO: DIRETOR DA EQUIPE DE BEM-ESTAR SOCIAL

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *Organizar e supervisionar o Setor de Bem-Estar Social do Município.*

Descrição Analítica: *Planejar e coordenar medidas que contribuam para o bem-estar social e melhoria do padrão de vida coletivo; dar assistência aos problemas so-*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



ciais, especialmente nutrição, habitação, vestuário e saúde; promover estudos em todos os seus aspectos, da assistência e do serviço social; fiscalizar e coordenar as atividades dos órgãos do serviço público e entidades privadas nos assuntos de sua competência; promover e propor critérios a serem adotados para concessão de auxílios e subvenções a necessitados e entidades de assistência social e fiscalizar sua aplicação, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade:** Ensino Médio

CARGO: DIRETOR DA EQUIPE DE CONTROLE DO PARQUE DE MÁQUINAS

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Controlar a utilização das máquinas, bem como, controlar a manutenção dos equipamentos e substituição quando necessário.

Descrição Analítica: Controlar a execução de consertos, reformas, pinturas, lavagens, lubrificações e todos e demais serviços necessários ao bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal; participar dos processos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



de aquisição de veículos e máquinas; realizar vistorias periódicas; sugerir venda ou baixa de veículos ou equipamentos inservíveis; manter registro atualizado dos veículos e máquinas rodoviárias, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos de Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos;
- b)** Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: DIRETOR DA EQUIPE DE SERVIÇOS URBANOS

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Planejar e controlar obras públicas urbanas, dando cumprimento ao plano de urbanização do Município.

Descrição Analítica: Coordenar os trabalhos de pavimentação em geral, modificações de traçado, de passeios laterais e obras semelhantes relativos a vias e logradouros públicos, manter cadastro de obras, supervisionar os serviços de obras de esgotos; controlar os custos das obras executadas; conservação e manutenção de praças,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600

CNPJ: 87.613.519/0001-23

CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS

www.naometoquers.com.br



jardins e iluminação pública, preparar especificação dos materiais encaminhando-a ao setor de Compras; executar e fiscalizar obras de saneamento; inspecionar obras; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) *Geral: carga horária semanal de 44 horas;*

Requisitos de Provimento:

a) *Idade: Mínima de 18 anos;*

b) *Escolaridade: Ensino Médio*

CARGO: DIRETOR DA EQUIPE DE SERVIÇOS RURAIS

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:

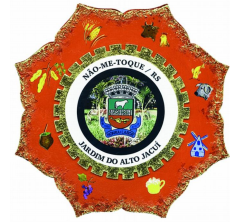
Descrição Sintética: *Planejar, coordenar e controlar a execução pequenas obras públicas rurais.*

Descrição Analítica: *Inspecionar as obras rurais em andamento, de execução direta ou contratada por terceiros; efetuar trabalhos de terraplanagem e outros executados por máquinas rodoviárias; dar manutenção as estradas rurais; criar vias de acesso; manter controle dos serviços solicitados e realizados; emitir relatórios; operar os e-*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



quipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade:** Ensino Médio

CARGO: ASSESSOR DE PROGRAMAS DE APOIO À AGRICULTURA

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: assessorar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário.

Descrição Analítica: Promover feiras, mostras, reuniões, palestras pertinentes ao Setor Agropecuário; cadastrar interessados e auxiliar na coordenação de programas que visem a instalação de projetos que promovam a diversificação agropecuária; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Condições de Trabalho:

a) *Geral: carga horária semanal de 34 horas;*

Requisitos de Provimento:

a) *Idade: Mínima de 18 anos;*

b) *Escolaridade: Ensino Médio – Curso Técnico na área da agricultura*

CARGO: ASSESSOR DE PROGRAMAS DE APOIO AO MEIO AMBIENTE

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *assessorar e organizar a execução das campanhas do meio ambiente.*

Descrição Analítica: *Planejar e coordenar senso e levantamento de dados; realizar campanhas de conservação do ambiente natural; combater e conscientizar a população e empresas sobre a poluição ambiental, fiscalizar e reprimir alterações e agressões ao meio ambiente, promover, encontros, realizar palestras, capacitar técnicos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Condições de Trabalho:

a) *Geral: carga horária semanal de 40 horas;*

Requisitos de Provimento:

a) *Idade: Mínima de 18 anos;*

b) *Escolaridade: Ensino Médio, Curso Técnico na área de meio ambiente e de biologia.*

CARGO: ASSESSOR DE APOIO A INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:

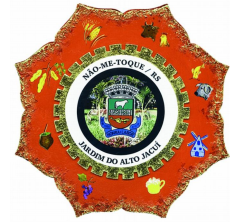
Descrição Sintética: *assessorar e promover o desenvolvimento no Município de Indústria e Comércio; coordenar e orientar o turismo no Município.*

Descrição Analítica: *Promover campanhas a nível local, regional e nacional, incentivando o comércio e a indústria; elaborar projetos que visem o incentivo à instalação de novas empresas; organizar feiras, exposições, mostras; divulgar o potencial do Município e região; promover atividades, palestras e cursos de aperfeiçoamento técnico, coordenar e orientar o turismo no Município, promovendo iniciativas para intensificar o seu incremento; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Condições de Trabalho:

a) *Geral: carga horária semanal de 34 horas;*

Requisitos de Provimento:

- a) *Idade: Mínima de 18 anos;*
- b) *Escolaridade: Ensino Médio*

CARGO: DIRETOR DA EQUIPE DE ESPORTE E LAZER

PADRÃO: CC4/FG4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *Supervisionar a coordenação e organização das atividades esportivas e recreativas promovidas pela Administração Pública Municipal.*

Descrição Analítica: **Supervisionar a coordenação e organização** dos campeonatos municipais, de qualquer modalidade esportiva; supervisionar todas atividades esportivas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; Supervisionar a organização da utilização dos Ginásios Esportivos Municipais; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras atividades afins.

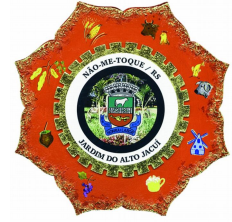
Condições de Trabalho:

a) *Geral: carga horária semanal de 34 horas;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental

CARGO: MOTORISTA DO PREFEITO

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Dirigir automóveis utilizados no transporte do Prefeito.

Descrição Analítica: Manter veículo destinado ao transporte do Prefeito Municipal, sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento; providenciar o abastecimento do veículo; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; cumprir normas, procedimentos e instruções quanto à identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade; cumprir as atribuições inerentes ao cargo de motorista; executar atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: carga horária semanal de 44 horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme.

Requisitos de Provimento:

- a) Privativo de cargo efetivo
- b) Idade: Mínima de 18 anos;
- c) Escolaridade: Ensino Fundamental;
- d) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação;
- e) Outros: Certidão Negativa de Regularização da CNH no Detran;

CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE TESOUREARIA E FINANÇAS

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Proceder ao recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos do Município ou a ele entregues como consignação, caução ou fiança.

Descrição Analítica: Pagar despesas, realizar contratos com estabelecimentos bancários; controlar os saldos bancários e em caixa; requisitar talões de cheques; controlar os créditos adicionais e de transferência de verbas, providenciar suprimento de dinheiro a outros órgãos do município; executar o controle e devolução de caução ou fiança; elaborar diariamente o boletim do movimento geral da Tesouraria; providenciar assinatura de endossos, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

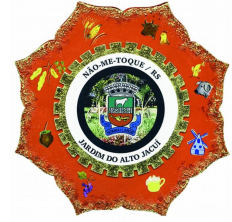
Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Controlar as prestações de contas do Município.

Descrição Analítica: Executar as prestações de contas dos Convênios e Contratos firmados entre o Município e a União, Estado ou qualquer outro órgão; controlar os prazos de execução dos planos de trabalho; encaminhar as prestações de contas nos prazos estipulados; controlar a aplicação dos recursos; orientar sobre a devida aplicação dos recursos, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



b) Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *Controlar o cadastro dos bens públicos e as atividades do almoxarifado.*

Descrição Analítica: *Controlar as atividades do almoxarifado do Centro Administrativo Municipal; realizar inventários periódicos; manter sistema eficiente de controle de estoque dos materiais de uso corrente; controlar e fiscalizar o cadastro dos bens públicos, tombamento e localização dos bens; manter atualizado inventários dos bens, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*

Condições de Trabalho:

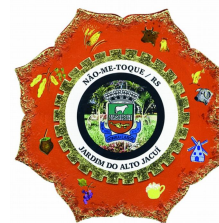
a) Geral: *carga horária semanal de 34 horas;*

Requisitos de Provedimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Fiscalizar o cumprimento das leis, normas e regulamentos municipais.

Descrição Analítica: Fiscalizar sobre o aspecto do cumprimento das leis, normas e regulamentos em vigência; os estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e dos negociantes ambulantes, intimar, notificar, autuar infratores, promover apreensão de mercadorias e objetos, apoiar outros na fiscalização de política edilícia, fiscalização das obras particulares, vigilância sanitária e do meio ambiente, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

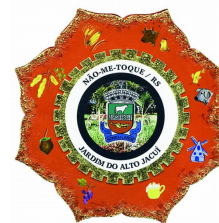
Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



b) Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Organizar, coordenar e controlar rigorosamente todos os processos, controles e serviços necessários para fins de tributação.

Descrição Analítica: Realizar e organizar o cadastro imobiliário; contribuintes e atividades; sugerir alterações à legislação tributária; fazer os devidos lançamentos; propor normas; cobrar tributos de outras esferas governamentais de interesse do município; fornecer Habite-se para as novas construções, fornecer certidões, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

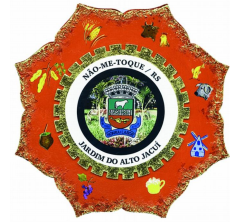
Requisitos de Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



b) Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: ASSESSOR DO NÚCLEO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *Supervisionar a execução dos atos administrativos do Executivo Municipal*

Descrição Analítica: *Supervisionar a execução dos atos administrativos, como, Projetos de Lei, Decretos, Editais, Portarias, Contratos, Convênios, correspondências em geral e demais atos administrativos; supervisionar a execução do serviço de protocolo de documentos; controlar a distribuição das correspondências endereçadas à Prefeitura; manter sob sua guarda, devidamente ordenados, os originais de dos atos do Executivo Municipal, bem como, de contratos e convênios; coordenar o arquivo da Prefeitura, promovendo a adequada guarda dos documentos; elaborar coletânea de dados e informações sobre Leis, Decretos e demais atos normativos federais e estaduais que interessarem diretamente ao Município; controlar o expediente da Secretaria; controlar a publicação legal dos atos administrativos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*

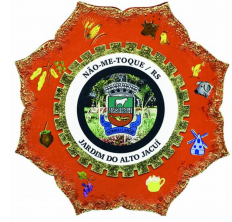
Condições de Trabalho:

a) Geral: *carga horária semanal de 34 horas;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio

CARGO: ASSESSOR DO NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar e avaliar o acompanhamento dos recursos humanos da Prefeitura, bem como sua capacitação.

Descrição Analítica: Assessorar e realizar a devida avaliação psicológica, recrutamento e seleção de pessoal; organizar o cadastro funcional dos servidores, sua frequência, controle e realização de cursos de capacitação; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar, desenvolver e manter serviços e equipamentos de informática para todos os órgãos do Município.

Descrição Analítica: Assessorar os serviços de informática, realizar estudo de necessidades de equipamento e serviços, processar dados, fornecer dados de arquivos processados, manter programas e equipamentos de informática; planejar e administrar a informatização dos serviços; coordenar a elaboração do plano de informática; manter cadastro e preços de serviços e fornecedores de informática; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

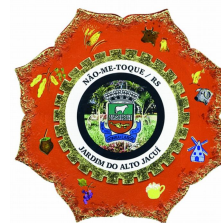
Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO NÚCLEO DE CONTROLE E ATENDIMENTO

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar, coordenar e controlar o recebimento de solicitações de serviços junto ao Centro Administrativo Municipal e providenciar o encaminhamento para o devido atendimento.

Descrição Analítica: Assessorar, coordenar e controlar o expediente pertinente a Secretaria, recebimento e envio de documentos, solicitação de serviços e suas providências, controlar e manter registros atualizados de fornecedores; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

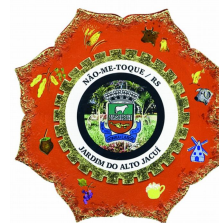
Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO NÚCLEO DE CONTROLE E ATENDIMENTO

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: coordenar o recebimento de solicitações de serviços pertinentes à Secretaria de Obras e providenciar o encaminhamento para o devido atendimento.

Descrição Analítica: coordenar o expediente pertinente a Secretaria, recebimento e envio de documentos, solicitação de serviços e suas providências; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos de Provimento:

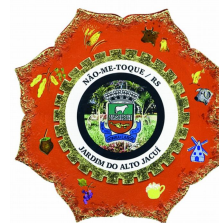
a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO NÚCLEO DE CONTROLE E ATENDIMENTO

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar, coordenar e controlar o recebimento de solicitações de serviços pertinente à Secretaria de Educação, e providenciar o encaminhamento para o devido atendimento.

Descrição Analítica: Assessorar, coordenar e controlar o expediente pertinente a área das escolas, recebimento e envio de documentos, solicitação de serviços e suas providências, controlar e manter registros atualizados; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE PRAÇAS E JARDINS

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar a conservação e fiscalização dos parques e jardins e outros bens de domínio público.

Descrição Analítica: Coordenar a capinação, varredura e irrigação de ruas, praças, jardins, valos, escoadouros de águas pluviais e demais logradouros públicos; evitar a depredação dos bens públicos; coordenar o plantio de árvores, arbustos, flores, etc, bem como sua manutenção; manter aparelhos e equipamentos de recreação infantil, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos de Provimento:

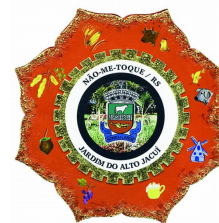
a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE OBRAS

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Construir e manter estradas no sistema viário e acompanhar as obras no interior do Município.

Descrição Analítica: Coordenar trabalhos de construção, conservação e manutenção de vias estradas vicinais e de acesso, no sistema viário do município, bem como, construir bueiros e aberturas de valas para o escoamento das águas pluviais; coordenar o Setor e as Turmas para a execução dos serviços de conservação e melhoria da estradas vicinais; efetuar trabalhos de terraplanagem, aterros e outros, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos de Provimento:

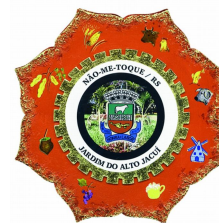
a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE ALMOXARIFADO

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar e controlar as atividades do almoxarifado da secretaria de Obras e Saneamento.

Descrição Analítica: Controlar e fiscalizar a manutenção do controle do estoque dos materiais de uso corrente; realizar inventários periódicos; fornecer subsídios e especificar materiais ao setor de compras, controlar estoques; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE CULTURA

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar e acompanhar trabalho de conscientização da comunidade em geral, da importância da cultura para o desenvolvimento da sociedade.

Descrição Analítica: Oportunizar atividades artísticas para o desenvolvimento de potencialidades; proporcionar atividades de artes plásticas, música, teatro, danças, desfiles e outras, através de oficinas; incentivar a produção de obras de arte; estimular novos valores artísticos; promover intercâmbio cultural entre outras comunidades e o Município; integrar-se com os demais Municípios gaúchos na área da cultura; promover, divulgar, participar de exposições culturais no município e na região, contribuir para o enriquecimento do patrimônio cultural da Casa da Cultura, junto com a SMECD coordenar todos os eventos culturais do Município; coordenar as programações da banda e do Coral municipal; implantar e coordenar cursos extra-classe ligados a cultura, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

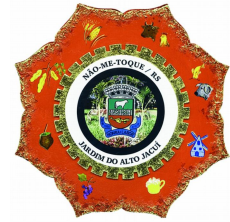
Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO NÚCLEO DE ESPORTE E LAZER

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Controlar a organização das atividades esportivas e recreativas de iniciativa da administração municipal.

Descrição Analítica: Organizar e coordenar os campeonatos municipais, de qualquer modalidade esportiva; coordenar as atividades esportivas desenvolvidas pela SMECD; organizar e coordenar a utilização do Ginásio Municipal pelas escolas municipais; promover campeonatos nas diferentes modalidades esportivas, estimulando o interesse pelo esporte amador, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

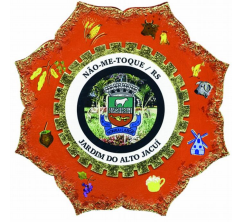
Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *Coordenar e acompanhar serviço de assistência ao educando.*

Descrição Analítica: *Implementar e coordenar treinamento ao pessoal responsável pela execução do serviço, coordenar ação do CPM junto às escolas; orientar a distribuição dos alimentos e do material pelas direções das escolas; supervisionar o controle do estoque dos gêneros alimentícios e do material observando as técnicas exigidas; controlar datas de fabricação e prazos de validade; supervisionar a aquisição de gêneros alimentícios e materiais, bem como seus recebimento e distribuição, observando a qualidade e quantidade, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*

Condições de Trabalho:

a) Geral: *carga horária semanal de 34 horas;*

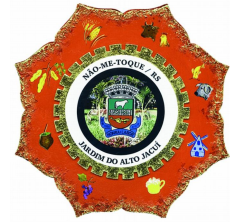
Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** *Mínima de 18 anos;*
- b) Escolaridade:** *Ensino Superior na área de educação.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO NÚCLEO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar, coordenar e controlar os serviços de históricos escolares e transferência de alunos.

Descrição Analítica: Assessorar, analisar, controlar e encaminhar documentos e correspondências; receber e expedir efetividades dos professores e servidores ligados à SMECD; receber e expedir boletins estatísticos; encarregar-se do serviço de histórico escolar e transferências de alunos; controlar os laudos e licenças dos professores e servidores ligados à SMECD; conferir e arquivar dados, tais como: matrículas em geral, alunos transferidos e evadidos e alunos novos; fornecer atestados e declarações aos professores, demais servidores e alunos, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DA BANDA MUNICIPAL

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar e coordenar as programações da Banda Municipal.

Descrição Analítica: Assessorar e coordenar as programações, executar a regência da Banda Municipal, coordenar a participação da banda Municipal em eventos; Coordenar as apresentações da Banda Municipal nos eventos oficiais do Município ou quando solicitado; suprir as necessidades tanto de recursos humanos como de equipamentos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

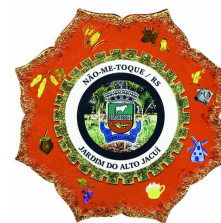
a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO NÚCLEO DE ACERVO BIBLIOTECÁRIO

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *assessorar e controlar as atividades da Biblioteca Pública Municipal.*

Descrição Analítica: *assessorar na distribuição de material e acervos para as bibliotecas escolares e municipais, proceder ao controle de empréstimos e circulação de todos os livros, jornais e periódicos das Bibliotecas, controlar o empréstimo, recebimento e retirada de itens da biblioteca, manter controle sobre a movimentação e o arquivo bibliográfico, coordenar a realização de trabalhos, pesquisas e utilização do acervo por estudantes e população em geral, coordenar as atividades bibliográficas e funcionais; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*

Condições de Trabalho:

a) Geral: *carga horária semanal de 34 horas;*

Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** *Mínima de 18 anos;*
- b) Escolaridade:** *Ensino Médio*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *Controlar os serviços ambulatoriais, proporcionando um atendimento eficiente.*

Descrição Analítica: *Coordenar a realização de programas que visam a assistência médico-social dos necessitados; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; participar da elaboração e avaliação dos planos assistenciais de saúde pública; auxiliar nas campanhas de vacinação e outras que visem reduzir problemas de saúde; coordenar as atividades de educação e saúde; auxiliar nos programas de educação para a saúde, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

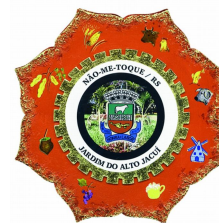
Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade:** Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO NÚCLEO DE SAÚDE

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *assessorar as ações e serviços de saúde junto a Secretaria Municipal de Saúde.*

Descrição Analítica: *Orientar e supervisionar os serviços realizados pelos profissionais da saúde e demais servidores do quadro; controlar e fiscalizar qualquer atividade que represente risco à saúde, à segurança ou ao bem-estar físico e psíquico do indivíduo e da coletividade; estimular à formação da consciência pública voltada a preservação da saúde; divulgar e orientar hábitos de higiene e saúde; manter e orientar os Postos de Saúde; primar pela obediência das normas técnicas; orientar o trabalho visando a economia dos materiais; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*

Condições de Trabalho:

a) Geral: *carga horária semanal de 40 horas;*

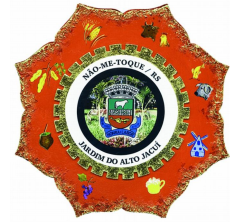
Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** *Mínima de 18 anos;*
- b) Escolaridade:** *Ensino Médio*



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO CONTROLE GERAL DE CADASTRO E ATENDIMENTO DO SUS

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar a execução dos diversos programas de saúde do Município.

Descrição Analítica: Assessorar e Supervisionar a digitação as ações e serviços de saúde junto a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente. Coordenar a análise, acompanhamento e envio de dados dos programas de saúde do Município, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: COORDENADOR DO CRAS

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços do Centro de Referência da Assistência Social do Município.

Descrição Analítica: coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com os profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e as ferramentas teórico-metodológicas de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; monitorar regularmente as ações de acordo com as diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados; acompanhar e avaliar o atendimento na rede social; realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados; mapear, articular e potencializar a rede sócio-assistencial no território de abrangência do CRAS; promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando a contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social e ao acompanhamento dos encaminhamentos efetivados; orientar instituições públicas e entidades assistenciais no território de abrangência, em cumprimento as normativas estabelecidas e legislações, quanto: a) a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos de acordo com a atividade desenvolvida; b) a qualidade dos serviços; c) o critério de acesso; d) a fonte de financiamento; e) a legislação, normas e procedimentos de concessão de atestados de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social. Promover e participar em reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando a articular a ação intersetorial no território. Elaborar planos de ação. Participar de Conselhos, fóruns e outros espaços de controle social. Alimentar o sistema de informação local e dos órgãos de política de assistência social com dados territoriais (indicadores dinâmica populacional) da rede social das famílias e dos atendimentos realizados; monitor os serviços prestados às famílias com avaliação de resultado e impacto; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



Condições de Trabalho:

a) carga horária semanal: 40 horas semanais

Requisitos de Provimento:

a) Idade: 18 anos

b) Escolaridade: nível superior;

c) Habilitação Profissional: Serviço Social ou similar.

CARGO: COORDENADOR DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO SOCIAL

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Analítica: Coordenar e executar as atividades da Secretaria e equipe de trabalho:

Descrição Analítica: Organizar e executar as atividades a serem desenvolvidas pela secretaria, tendo como prioridade o que determina a legislação vigente; acompanhar diretamente os programas e projetos que são desenvolvidos; elaborar plano de organização de assistência social; registrar e classificar por objetivos as instituições de caráter privado existentes para fim de concessão de auxílios e subvenções; coordenar o cadastramento dos usuários segundo legislação própria; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

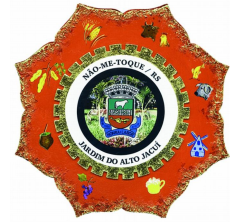
a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO CONTROLE GERAL DE CADASTRO SOCIAL

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar a execução dos diversos programas sociais.

Descrição Analítica: Assessorar a realização de novos Cadastros Único dos Programas do Governo Federal, bem como atualização dos mesmo; acompanhamento on line dos beneficiários do programa Bolsa Família, elaborar relatórios, correspondências e arquivos referentes ao cadastro único, Programa Bolsa Família, cadastro habitacional, atendimento ao público beneficiários destes programas, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade:** Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO PROGRAMA FAMÍLIA INTEGRADA

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar os diversos programas e atividades da família integrada.

Descrição Analítica: Assessorar, acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas na limpeza e capina de praças, hortas, ruas, plantio de flores, controle da participação dos beneficiários do programa, controle do registro de presença dos beneficiários e atividades executadas; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO PROGRAMA DE ATIVIDADE EXTRA-CLASSE

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar, planejar medidas que proporcionem a inclusão social e desenvolvimento da cidadania.

Descrição Analítica: Assessorar e planejar diretamente medidas que proporcionem atividades de inclusão social e desenvolvimento da cidadania, conforme a legislação vigente; prestar atendimento ao adolescente em situação de vulnerabilidade social, desde a seleção até encaminhamento ao mercado de trabalho, oportunizar aos adolescentes cadastrados junto ao Setor de Atendimento Social a participação em atividades complementares que desenvolvam o seu aprendizado; despertar o interesse para profissionalização; promover uma melhoria técnica para o futuro mercado de trabalho; executar atividades esportivas, de recreação e lazer; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

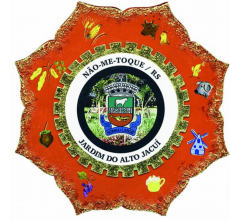
Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DA 3ª IDADE

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar, planejar, coordenar e acompanhar os programas projetos relacionados a 3ª idade.

Descrição Analítica: Assessorar os programas e projetos da terceira idade envolvendo todos os grupos do Município; organizar e promover eventos festivos e culturais objetivando a integração do idoso na comunidade; realizar atividades e palestras que visem a valorização da terceira idade; prestar assistência a idosos carentes e desamparados, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

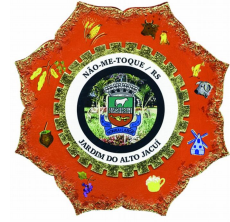
Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DE PROGRAMAS DE APOIO À INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

PADRÃO: CC3/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar e **promover** a instalação de novas empresas no Município; auxiliar na coordenação do turismo no Município.

Descrição Analítica: Elaborar projetos que visem o incentivo à instalação de novas empresas no município; organizar feiras, exposições e mostras, visando o desenvolvimento do Município; promover, em conjunto com a Associação Comercial e Industrial, atividades, cursos, treinamentos que visem o aperfeiçoamento técnico, auxiliar nas atividades relacionadas ao turismo, visando o desenvolvimento do Município; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

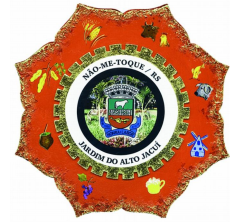
Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade:** Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO CORAL MUNICIPAL

PADRÃO: CC2/FG2

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar e coordenar as programações do Coral Municipal.

Descrição Analítica: Assessorar e coordenar as programações e executar a regência do Coral Municipal e a participação em eventos oficiais do Município; promover a realização do Festival Municipal de corais; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio, qualquer curso na área



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: COORDENADOR DA MERENDA ESCOLAR E ALMOXARIFADO

PADRÃO: CC2/FG2

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *Controlar o estoque de alimentos e o almoxarifado da Secretaria.*

Descrição Analítica: *Controlar o estoque de alimentos, orientar e acompanhar as merendeiras quanto: sua qualidade, técnica de preparo, cuidados com a higiene, quantidade "per-capita", horário de preparação e distribuição, registro do número de refeições; promoção e participação no projeto hortas escolares e comunitárias; participação de campanhas educativas e treinamento sobre educação alimentar; divulgar a importância da boa alimentação na conservação da saúde física e mental; fornecer instruções ao pessoal envolvido com a merenda escolar; elaborar relatórios mensais; manter um sistema eficiente de controle do estoque dos materiais de usos corrente; realizar inventários periódicos; fornecer subsídios e especificar materiais ao Setor de Compras; controlar estoques, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

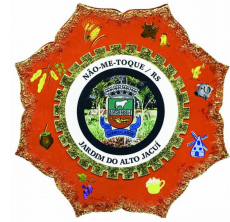
Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade:** Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: COORDENADOR DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMÁTICA

PADRÃO: CC2/FG2

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar e manter serviços e equipamentos de informática da Secretaria.

Descrição Analítica: Desenvolver os serviços de informática da Secretaria, fornecer dados de arquivos processados, manter programas e equipamentos de informática; planejar e administrar a informatização dos serviços; coordenar a elaboração do plano de informática para as escolas; manter cadastro e preços de serviços e fornecedores de informática; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

Requisitos de Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: COORDENADOR DE PROGRAMAS SUPLEMENTARES

PADRÃO: CC2/FG2

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *Coordenar programas suplementares relacionados à educação.*

Descrição Analítica: *Coordenar, executar e controlar programas suplementares tais como: de alimentação, de assistência médico-odontológico, farmacêutica e psicológica e outras formas de assistência social, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 34 horas;

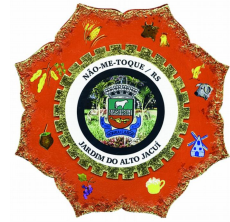
Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade:** Ensino Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DO SETOR DE ATENDIMENTO

PADRÃO: CC2/FG2

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar e controlar o recebimento de solicitações de serviços e providenciar o seu encaminhamento para o devido atendimento.

Descrição Analítica: Controlar o expediente pertinente a área da Secretaria, recebimento e envio de documentos, solicitação de serviços e suas providências; providenciar a cobrança do serviço junto a Secretaria de Finanças; manter registros e cadastros de serviços e obras; controlar e manter registro de fornecedores, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;

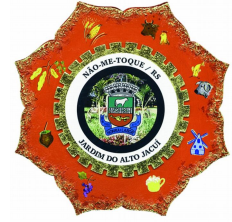
Requisitos de Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



CARGO: ASSESSOR DA PATRULHA AGRÍCOLA

PADRÃO: CC2/FG2

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar a prestação de serviços com máquinas e equipamentos da municipalidade a pequenos produtores rurais.

Descrição Analítica: Assessorar, atender e ordenar solicitações, manter cadastro dos interessados; fazer relatórios de trabalhos realizados e levantamento das necessidades; definir critérios de atendimento, operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos de Provimento:

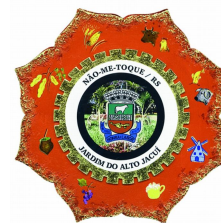
- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: ENCARREGADO DE TURMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



PADRÃO: CC1/FG1

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: *Coordenar e executar os trabalhos determinados pela Equipe de Serviços Urbanos e Rurais.*

Descrição Analítica: *Coordenar e executar os trabalhos determinados, informar a Secretaria de Obras e Saneamento sobre a execução das tarefas; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, executar outras atividades afins.*

Condições de Trabalho:

a) Geral: *carga horária semanal de 44 horas;*

Requisitos de Provimento:

a) Idade: *Mínima de 18 anos;*

b) Escolaridade: *Ensino Fundamental Incompleto*

ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE

Av. Alto Jacui, 840 – Fone/Fax: 54-3332-2600
CNPJ: 87.613.519/0001-23
CEP 99470-000 - Não-Me-Toque - RS
www.naometoquers.com.br



ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MÉDICO QUANDO DESIGNADO PARA ATENDER O PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF)

CARGO: MÉDICO

ATRIBUIÇÕES:

a) Sintéticas: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

b) Genéricas: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

- a) Horário:** período normal de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados;
- b) Escolaridade:** Curso Superior
- c) Outras:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, relacionados com a saúde pública, em domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.