



BROCHIER - RS

Lei Complementar nº27/2011

Categoria: Leis Complementares

Data de Publicação: 1 de setembro de 2011

LEI COMPLEMENTAR Nº 27, DE 1º DE SETEMBRO DE 2011.

Altera dispositivos da Lei nº 795, de 21 de outubro de 2002, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Públicos de Município, institui os respectivos quadros de cargos e dá outras providências.

O VICE-PREFEITO, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 59 e 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O artigo 6º da Lei nº 795, de 21 de outubro de 2002, que estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Públicos de Município, institui os respectivos quadros de cargos e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º - As especificações das categorias funcionais e dos cargos em comissão e funções gratificadas, criados pela presente Lei são as que constituem os Anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.” (NR)

Art. 2º O ANEXO II da Lei nº 795/2002, que estabelece as especificações dos cargos em comissão e funções gratificadas, conforme dispõe o art. 19 da mesma lei, passa a ter a seguinte redação:

“ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: CHEFE DE TURMA DE MANUTENÇÃO DE PONTES E BUEIROS

DÍGITO: 1

PADRÃO: 1

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar, supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de manutenção de pontes, pontilhões, bueiros, sarjetas e afins;

b) Descrição Analítica: Chefiar a vistoria de pontes; Orientar e supervisionar a manutenção, ajustes, desmontes e montagens; Vistoriar pontes e bueiros danificados; Coordenar e zelar pela conservação e manutenção de instrumentos de trabalho; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área.

CARGO: CHEFE DE TURMA DE MANUTENÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

DÍGITO: 1

PADRÃO: 1

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar, supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de manutenção e



BROCHIER - RS

limpeza pública;

b) Descrição Analítica: Chefiar e coordenar a equipe de limpeza pública; Orientar e supervisionar a manutenção, ajustes, deslocamentos de equipes e de material; Vistoriar os serviços de limpeza; Coordenar e zelar pela conservação e manutenção dos espaços públicos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho; Organizar e executar serviços de varrição e coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos; Coordenar o recebimento das determinações de serviços a serem executados e promover a competente realização, no prazo determinado; Determinar os trechos a serem seguidos para varrição das ruas, controlando sua correta execução no prazo determinado; Determinar os trechos a serem seguidos pela coleta de lixo comunicando aos motoristas dos caminhões coletores e controlando sua correta execução no prazo determinado; Requisitar material de trabalho, sempre que necessário e controlar sua correta e permanente utilização; Manter controle sobre lixeiras fixas e móveis, zelando pela boa conservação e comunicando ao gerente do setor quando da necessidade de novas aquisições; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área.

.....

CARGO: CHEFE DE TURMA DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

DÍGITO: 1

PADRÃO: 1

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar, supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de manutenção da iluminação pública;

b) Descrição Analítica: Chefiar e coordenar a equipe de manutenção de iluminação pública; Orientar e supervisionar a manutenção, ajustes, substituição de componentes, deslocamentos de equipes e de material; Vistoriar os serviços de limpeza; Coordenar e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos de iluminação pública, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área.

.....

CARGO: CHEFE DE TURMA DE MANUTENÇÃO DE PARQUES, PRAÇAS E PRÉDIOS PÚBLICOS

DÍGITO: 1

PADRÃO: 1

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: chefiar, supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de manutenção de parques, praças e prédios públicos;

b) Descrição Analítica: chefiar e coordenar a equipe de manutenção de parques, praças e prédios públicos; orientar e supervisionar a manutenção, ajustes, substituição de componentes e peças, deslocamentos de equipes e de material; vistoriar os serviços de manutenção; coordenar e zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos de praças, parques e prédios públicos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área.

.....



BROCHIER - RS

CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DE TELEFONIA RURAL COMUNITÁRIA

DÍGITO: 1

PADRÃO: 1

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar, supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de núcleo de telefonia rural comunitária públicos;

b) Descrição Analítica: Chefiar e coordenar a equipe de manutenção e funcionamento dos núcleos de telefonia rural comunitária; Coordenar as atividades do atendimento telefônico centralizado do Município; Coordenar e prover o bom funcionamento dos núcleos de atendimento telefônico nas secretarias que desenvolvam suas atividades fora do prédio da prefeitura; Operacionalizar, junto ao Setor específico, a solução de problemas apresentados e ou reclamações encaminhadas; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;



BROCHIER - RS

CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DE ARTES

DÍGITO: 1

PADRÃO: 1

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar, supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros do núcleo de artes;

b) Descrição Analítica: Promover o estudo e a discussão das manifestações culturais, das artes e do artesanato no município, com o fim de apoiá-los; Submeter a consideração dos Secretários Municipais estudos e planos de integração e financiamento de serviços culturais prestados pelo município; Negociar, com entidades públicas e da sociedade civil organizada, acordos e contratos visando patrocínios e apoios financeiros para projetos culturais; Promover a institucionalização de serviços culturais que ampliem no município as opções culturais e de lazer popular; Coordenar e supervisionar as atividades artísticas e culturais desenvolvidas em órgãos específicos, vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como as ações realizadas em parceria com entidade culturais da sociedade civil; Providenciar e orientar os trabalhos de conservação de obras e documentos de valor histórico e artístico; Coordenar o cadastro e a atualização dos dados das entidades e dos promotores culturais do município, e manter intercâmbio com outras no estado, país e exterior; Programar a realização de semanas de estudos, conferências, fóruns, concursos, feiras e exposições culturais de interesse da arte; Coordenar, em conjunto com a Assessoria de Imprensa, a divulgação e promoção dos eventos artístico-culturais do Departamento; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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



BROCHIER - RS

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos;
- b) **Habilitação profissional:** experiência na função ou curso específico na área;
-

CARGO: CHEFE DE NÚCLEO DE RECREAÇÃO

DÍGITO: 1

PADRÃO: 1

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Chefiar, supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de núcleo de recreação e dança;

b) **Descrição Analítica:** Promover o estudo e a discussão das manifestações culturais, da dança, com o fim de apoiá-los; Submeter a consideração dos Secretários Municipais estudos e planos de integração e financiamento de serviços culturais prestados pelo município; Negociar, com entidades públicas e da sociedade civil organizada, acordos e contratos visando patrocínios e apoios financeiros para projetos que envolvam a dança; Promover a institucionalização de serviços culturais que ampliem no município as opções culturais e de lazer popular; Coordenar e supervisionar as atividades de danças artísticas e culturais, vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como as ações realizadas em parceria com entidades culturais da sociedade civil; Coordenar intercâmbio com outras cidades, estados, país e exterior; Coordenar, em conjunto com a Assessoria de Imprensa, a divulgação e promoção dos eventos artístico-culturais do Departamento; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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



BROCHIER - RS

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: CHEFE DE SETOR DE RECEPÇÃO E INFORMAÇÃO

DÍGITO: 1

PADRÃO: 2

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar, supervisionar e coordenar os trabalhos rotineiros de recepção e informações ao Gabinete do Prefeito e Secretários;

b) Descrição Analítica: Chefiar a recepção; Recepcionar autoridades e demais cidadãos; Coordenar a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito e Secretários Municipais; Coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura, relacionados ao Gabinete do Prefeito; Coordenar as atividades de registro e expedição dos atos do Prefeito Municipal e dos Secretários Municipais; Coordenar o recebimento e distribuição da correspondência do gabinete do Prefeito e Secretários ou que estejam sob a responsabilidade dos mesmos; Manter o Prefeito informado sobre as atividades relacionadas à Prefeitura, às demais Secretarias e à Comunidade; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Coordenar, em conjunto com a Assessoria de Imprensa, a divulgação e promoção dos eventos do Município; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas correlatas.



BROCHIER - RS

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos;
- b) **Habilitação profissional:** experiência na função ou curso específico na área;
-

CARGO: CHEFE DE SETOR DE CADASTRO RURAL

DÍGITO: 1

PADRÃO: 2

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Chefiar, supervisionar e coordenar os trabalhos rotineiros de cadastramento rural;
- b) **Descrição Analítica:** Controlar, entregar, recepcionar os talões de produtores primários; Coordenar o controle



BROCHIER - RS

dos Talonários de Produtor, supervisionando a entrada e saída no sistema informatizado, bem como lançamento do protocolo no livro registro; Coordenar o recebimento e conferência dos talões de notas utilizadas pelos Produtores; Supervisionar a entregar os talões novos aos Produtores; Coordenar os contatos efetuados com os produtores quando se fizerem necessárias correções nos talões dos mesmos; Supervisionar o recebimento e cadastro do Produtor Primário; Conferir relatórios cadastrais; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, demandar as providências necessárias para regularização; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: CHEFE DE SETOR DE ATIVIDADES AUXILIARES

DÍGITO: 1

PADRÃO: 2

ATRIBUIÇÕES:

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

a) Descrição Sintética: Chefiar, supervisionar e coordenar os trabalhos de forma a integrar as diversas secretarias;

b) Descrição Analítica: Controlar, coordenar e supervisionar o sistema integrado da secretaria onde está lotado; Conferir relatórios cadastrais; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, demandar as providências necessárias para regularização; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: CHEFE DE SETOR DE TELEFONIA RURAL

DÍGITO: 1

PADRÃO: 2



BROCHIER - RS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar, supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros do setor de telefonia rural;

b) Descrição Analítica: Chefiar e coordenar a equipe de manutenção e funcionamento dos serviços de telefonia rural comunitária; Coordenar as atividades de atendimento telefônico centralizado do Município; Coordenar e prover o bom funcionamento dos serviços de atendimento telefônico nas secretarias que desenvolvam suas atividades fora do prédio da prefeitura; Operacionalizar, junto ao Setor específico, a solução de problemas apresentados e/ou reclamações encaminhadas; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: CHEFE DE SETOR DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

DÍGITO: 1

PADRÃO: 2

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar e supervisionar os setores e as unidades escolares na formulação de políticas de Educação nos aspectos técnico-pedagógico-administrativos;

b) Descrição Analítica: Assessorar e orientar setores e/ou unidades escolares em assuntos de assistência ao educando; Promover atividades de assessoramento às equipes diretivas e secretarias escolares; Promover e participar da elaboração de Planos Educativos, Regimentos Escolares e demais documentos de competência da secretaria; Coordenar o preenchimento do Censo Escolar e dados estatísticos da Educação Municipal; Receber, analisar e encaminhar, dentro dos trâmites legais, processos que envolvam abertura, criação, credenciamento, autorização de funcionamento, desativação e cessação de escolas nas áreas da Educação Infantil e Ensino Fundamental; Elaborar material informativo para apoio às ações educativo-escolares na dimensão técnico-administrativa-pedagógica; Acompanhar e/ou propor a ordenação e arquivamento documental da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares; Propor, organizar e sugerir encontros, sessões de estudos, cursos e similares, visando a melhoria de relacionamento e desempenho profissional dos recursos humanos da Educação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;



BROCHIER - RS

CARGO: CHEFE DE SETOR DE ATENDIMENTO AOS GRUPOS DE AUTO AJUDA

DÍGITO: 1

PADRÃO: 2

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar e gerenciar todas as atividades de apoio da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social, de ajuda aos pacientes.

b) Descrição Analítica: Coordenar as atividades de apoio e de auto ajuda da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social; Chefiar e orientar o fluxo de trabalho ágil e eficiente; Providenciar suporte operacional a todos os departamentos vinculados ao Setor; Manter comunicação contínua com todos os setores da Secretaria, visando uma unidade de procedimentos e ações; Organizar agenda de transporte de pacientes, conforme suas necessidades e comunicar aos setores competentes; Manter controle rigoroso dos pacientes transportados para fora do município; Coordenar os contatos com clínicas e hospitais do estado, para viabilizar atendimento aos usuários do SUS, que não são fornecidos no município; Coordenar as comunicações aos pacientes, toda vez que for realizado agendamento de atendimento fora do domicílio, para que o mesmo possa tomar as providências necessárias; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade; Zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: CHEFE DE SERVIÇO DE ESTRADAS DE RODAGEM

DÍGITO: 1

PADRÃO: 2,5

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Gerenciar os serviços de infra-estrutura de estradas no Município.

b) Descrição Analítica: Gerenciar, orientar, organizar e supervisionar os serviços de instalação, ampliação, manutenção e conserto de estradas; Gerenciar, orientar, organizar e supervisionar os serviços de construção de pavimentação asfáltica em vias urbanas e distrito industrial; Gerenciar, orientar, organizar e supervisionar os serviços topográficos relativos a levantamentos, demarcações, alinhamentos e mediações de ruas, terrenos, pontes, entre outros; Assessorar o Secretário nas informações relativas ao andamento dos serviços executados ou em andamento; Supervisionar os serviços da construção civil; Organizar, chefiar e programar as execuções dos serviços no Departamento de Obras; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Supervisionar e controlar a destinação de máquinas, equipamentos e veículos para o atendimento dos serviços.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:



BROCHIER - RS

a) **Idade mínima:** 18 anos completos;

b) **Habilitação profissional:** experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: CHEFE DE SERVIÇO DE USINA DE BRITAGEM

DÍGITO: 1

PADRÃO: 2,5

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Chefiar e gerenciar as atividades da Central de Britagem e/ou Usina de asfalto da Prefeitura Municipal.

b) **Descrição Analítica:** Organizar e executar os serviços de britagem e detonação de pedras e britas, entre outras atividades; Coordenar o recebimento de determinações de serviços a serem executados e promover a competente realização, no prazo determinado; Coordenar a elaboração do mapa mensal de apropriação de custos com a produção de brita, inspecionar, examinar e determinar o solo local apropriado para as detonações, estudando os tipos de rochas ou solo, definindo os pontos que devem receber as cargas de explosivos; Requisitar material de trabalho, sempre que necessário, conferindo-o no recebimento e controlando sua correta utilização; Coordenar a elaboração de relatório mensal de atividades desenvolvidas pela Usina de Asfalto com a quantidade de material gasto; Elaborar mensalmente a relação de horas-extras dos funcionários da equipe e encaminhar ao responsável pelo setor; Supervisionar o recebimento de explosivos e o seu carregamento para os locais de detonação de pedras; Supervisionar o recebimento de emulsão fazendo controle de entrada e saída; Coordenar a elaboração e conferir o mapa mensal de apropriação de custos com combustível, consertos, energia, entre outros, encaminhando-os ao responsável pela divisão de serviços viários e de trânsito; Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando os testes quando necessário; Coordenar a elaboração e conferir relatórios mensais de atividades desenvolvidas pela central de britagem, tais como a produção diária de brita, destino da brita, quantidade de materiais gastos, encaminhando-os à divisão de serviços viários e de trânsito.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: CHEFE DE SERVIÇO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

DÍGITO: 1

PADRÃO: 2,5

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar o Programa e Equipes de Saúde da Família;

b) Descrição Analítica: Conhecer, coordenar, acompanhar e organizar as equipes de saúde da família; Programar as atividades em conjunto com a equipe e reestruturar o processo de trabalho; Coordenar o zoneamento de regiões do município, detectando áreas onde os programas devem ser implantados, com ênfase as áreas críticas; Planejar ações de saúde coletivas e preventivas para serem aplicadas junto à população referenciada; Participar do recrutamento e seleção dos profissionais para comporem os programas; Coordenar a realização de treinamentos e capacitações quando no início das atividades dos profissionais, e periodicamente, para manutenção do trabalho em equipe; Providenciar a manutenção do cadastro dos profissionais atualizados, junto as esferas de governo; Coordenar a realização de reuniões periódicas com todas as equipes para avaliação dos programas; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, diabéticos, gestantes, etc; Coordenar ações de saúde quando necessário no domicílio do paciente; Supervisionar o trabalho dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população está exposta.



BROCHIER - RS

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos;
- b) **Habilitação profissional:** experiência na função ou curso específico na área;
-

CARGO: CHEFE DE SERVIÇO DE PATRIMÔNIO
--

DÍGITO: 1

PADRÃO: 2,5

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Controlar os bens patrimoniais do município;
- b) **Descrição Analítica:** Coordenar o cadastramento e etiquetamento dos bens patrimoniais do município; Coordenar a distribuição dos bens a seus respectivos setores; Determinar a coleta de assinaturas dos responsáveis pelos bens de cada setor; Coordenar a transferência dos bens móveis, quando estes não estiverem mais em condições de uso; Determinar a elaboração de relatórios dos bens, por Secretarias ou Setores, para controle; Coordenar o levantamento geral dos bens do Município a cada 12 meses; Orientar todos os setores do Município com relação ao Controle Patrimonial; Coordenar os responsáveis de patrimônio em cada Secretaria.



BROCHIER - RS

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos;
- b) **Habilitação profissional:** experiência na função ou curso específico na área;
-

CARGO: CHEFE DE SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

DÍGITO: 1

PADRÃO: 2,5

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Chefiar e coordenar os serviços de saneamento básico do Município. Planejar, organizar e dirigir as atividades relativas ao serviço de água e esgoto.
- b) **Descrição Analítica:** Chefiar e coordenar os serviços de saneamento básico e abastecimento, tais como a construção, conservação e limpeza de galerias, a implantação da rede de esgoto pluvial, a execução dos serviços de drenagem, a instalação de rede de água em povoados e distritos, etc.; Elaborar projetos para escoamento de água e esgoto, bem como fazer mudanças de rede quando necessário; Projetar mudanças de boca de lobo e caixas



BROCHIER - RS

de captação; Chefiar e organizar os serviços de acordo com as prioridades, emergências e programações pré-determinadas; Planejar, em conjunto com o Secretário Municipal, organizar e dirigir as atividades desenvolvidas na divisão de saneamento básico e abastecimento, envolvendo os setores de saneamento básico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE TESOUREARIA

DÍGITO: 2

PADRÃO: 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Chefiar, controlar, orientar e supervisionar a seção de tesouraria.



BROCHIER - RS

b) Descrição Analítica: Chefiar, controlar e orientar em conjunto com o tesoureiro a seção de tesouraria; Coordenar todo o processo de cálculos; Coordenar, em conjunto com o Gerente do Departamento, a distribuição de serviços aos servidores do Setor; Coordenar a distribuição dos processos de fiscalização dos Fiscais Fazendários; Deferir estimativas fiscais para recolhimento de ISS, com base em levantamentos da Receita Bruta realizados pelos Fiscais Fazendários; Acompanhar a fiscalização em estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, visando levantar a situação econômica; Conferir e assinar documentos de competência do Setor; Conferir e rubricar os processos de Fiscalização de Tributos e outros, que o contexto exija; Prestar atendimento ao contribuinte, e quando necessário, prestar esclarecimentos sobre a Legislação Tributária; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

DÍGITO: 2

PADRÃO: 3

ATRIBUIÇÕES:

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

a) Descrição Sintética: Chefiar, controlar, orientar e supervisionar a seção de transporte e trânsito.

b) Descrição Analítica: Chefiar, controlar e orientar a seção de transporte e trânsito; Chefiar o setor administrativo do Parque de Máquinas e Oficina Municipal; Chefiar a execução de orçamentos referente à compra de materiais de consumo, combustíveis, materiais de lubrificação e borracharia; Coordenar a confecção de ordens de compra referente à Oficina Municipal e Parque de Máquinas com orçamentos previamente levantados; Orientar, coordenar e supervisionar os serviços burocráticos referentes à frota de veículos da Prefeitura Municipal; Supervisionar, orientar e coordenar o andamento dos seguros da Frota municipal; Supervisionar os serviços de documentação de veículos e dar ênfase aos veículos como ambulância e transporte escolar no trânsito estadual e interestadual; Orientar e controlar o setor de transporte e trânsito, bem como as atividades da JARI; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Orientar, supervisionar o bom andamento dos programas de controle da Frota.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

DÍGITO: 3

PADRÃO: 3

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Secretariar o Presidente nos serviços relacionados com a Junta de Serviço Militar;

b) Descrição Sintética: Chefiar a parte administrativa da Junta de Serviço Militar; Redigir correspondências; Manter contatos com os órgãos do Exército Nacional, relacionados com o serviço militar obrigatório; Datilografar formulários e expedientes da Junta de Serviço Militar; Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: carga horária semanal de 40 horas;

b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço aos sábados; atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos completos;

b) Outros: ser servidor efetivo e estável do Município.



BROCHIER - RS

CARGO: DIRETOR DE DIRETORIA DE PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

DÍGITO: 1

PADRÃO: 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, controlar, orientar e supervisionar a Secretaria nas questões de preservação e controle do meio ambiente.

b) Descrição Analítica: Dirigir, controlar e orientar as ações técnico-administrativas da Secretaria de Meio Ambiente; Assessorar o Secretário Municipal em todas atividades deste, e representá-lo, na sua ausência; Coordenar as ações técnico-administrativas na área de Meio Ambiente e de outros órgãos do Município em que for solicitado; Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Exarar despachos; Fazer cumprir as medidas de segurança e zelar pela organização do controle na preservação do meio ambiente; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;



BROCHIER - RS

CARGO: DIRETOR DE DIRETORIA DE CULTURA

DÍGITO: 1

PADRÃO: 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, propor e coordenar ações que visem o conhecimento e a vivência artístico e cultural.

b) Descrição Analítica: Dirigir e promover o estudo e a discussão das manifestações culturais, com ênfase na área da dança e do canto; Estudar, pesquisar, discutir o referencial teórico de sustentação da prática; Propor ações de integração com os demais órgãos/entidades afins; Coordenar apresentações públicas comunitárias que envolvam a aprendizagem realizada; Coordenar atividades que compreendam: · a seleção de vozes para a criação de grupos corais nas escolas; · o relaxamento e aquecimento vocal; · o ensaio técnico de canções (conhecidas e novas); · a seleção de atividades culturais integradoras, ensaiar e apresentar nas escolas e na comunidade; · o desenvolvimento de ações pedagógico-culturais a todos os alunos da Rede Municipal de Ensino; · a sugestão de modelos de vestuário adequados aos grupos e o seu bom uso, conservação e guarda.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: DIRETOR DE DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

DÍGITO: 1

PADRÃO: 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, coordenar as ações e atividades relativas à Educação.

b) Descrição Analítica: Dirigir e coordenar visitas periódicas às escolas e creches, supervisionando e acompanhando as ações pedagógico-administrativas e orientando-as na solução adequada de suas necessidades; Manter-se atualizado em relação à legislação pertinente e aplicá-la no que for necessário; Orientar a confecção de material de apoio à conferências, seminários e similares, acompanhando o seu desenrolar; Fornecer dados e informações da Rede, inerentes a função; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: DIRETOR DE DIRETORIA DE ENSINO

DÍGITO: 1

PADRÃO: 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir e supervisionar as ações e atividades relativas ao ensino fundamental.

b) Descrição Analítica: Dirigir, supervisionar e coordenar as ações e atividades relativas ao Ensino Fundamental; Escalonar visitas periódicas às escolas, supervisionando, acompanhando as ações pedagógico-administrativas, orientando na solução adequada às suas necessidades; Manter-se atualizado em relação à legislação pertinente e aplicá-la no que for necessário; Orientar a confecção de material de apoio pedagógico; Propor e participar de ações que envolvam a família e outros segmentos sociais colaboradores com o processo educativo da Rede Municipal de Ensino; Elaborar documentos e emitir relatórios; Planejar e coordenar ações nos diferentes componentes curriculares; Orientar e assistir as escolas nas suas necessidades; Fornecer dados e informações da Rede, inerentes a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:



BROCHIER - RS

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: DIRETOR DE DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DÍGITO: 1

PADRÃO: 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir e supervisionar as ações e atividades relativas a assistência social; Assessorar tecnicamente as atividades da Secretaria.

b) Descrição Analítica: Dirigir e coordenar ações de assistência preventiva dos munícipes; Prestar assessoramento técnico à Secretaria Municipal; Coordenar o conjunto de técnicos que compõem o quadro funcional da Secretaria; Elaborar e/ou supervisionar a elaboração de documentos técnicos, como relatórios, laudos, pareceres, etc; Organizar reuniões de equipe palestras, reuniões com grupos, seminários e capacitações; Elaborar projetos dentro da sua área técnica; Propor a realização de medidas relativas à boa administração e a melhoria das atividades e programas; Coordenar, organizar e executar assessoria a entidades sociais do município; Coordenar e executar o monitoramento e avaliação dos programas, serviços e projetos da política municipal de assistência social; Exarar despachos em processos administrativos; Coordenar e/ou elaborar os planos de trabalho dos programas, serviços e projetos conveniados; Acompanhar os termos de ajustamento do MP, auxiliando ao cumprimento dos mesmos; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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



BROCHIER - RS

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos;
- b) **Habilitação profissional:** experiência na função ou curso específico na área;
-

CARGO: DIRETOR DE DIRETORIA DE RECEITA E DESPESA

DÍGITO: 1

PADRÃO: 4

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Dirigir e supervisionar a execução da receita e despesa; Assessorar tecnicamente as atividades da Secretaria.

b) **Descrição Analítica:** Dirigir e supervisionar o acompanhamento e a supervisão nas mais diversas ações de receita e despesa do Executivo Municipal; Acompanhar e supervisionar a execução orçamentária, em todas as suas fases; Supervisionar as tomadas de medidas corretivas quanto à obediência dos limites de dispêndios e endividamento estabelecidos pela Lei; Acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; Exercer outras funções de supervisão, auditoria e controle nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial e de execução de ações, obras e serviços públicos, em atendimento à legislação pertinente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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



BROCHIER - RS

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: DIRETOR DE DIRETORIA DE PESSOAL

DÍGITO: 1

PADRÃO: 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir e gerenciar todas as atividades relativas a Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

b) Descrição Analítica: Gerenciar e controlar o Departamento de Pessoal do Município, realizando os atos de recrutamento, admissão, promoção, lotação, efetivação, exoneração, demissão e punição dos servidores municipais que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo; Supervisionar o controle de efetividades e pagamento do pessoal; Coordenar todos os procedimentos administrativos quanto a afastamentos, concessão de férias, pagamento de diárias; enfim, proceder no gerenciamento geral do pessoal do Município; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e



BROCHIER - RS

fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: DIRETOR DE DIRETORIA DE COMPRAS E MATERIAL

DÍGITO: 1

PADRÃO: 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir e gerenciar todas as atividades relativas ao Departamento de Compras Municipais.



BROCHIER - RS

b) Descrição Analítica: Gerenciar, controlar e responder pelo Departamento de Compras, Licitações e Almoxarifado Central; Dirigir o Departamento de Compras do Município, instruindo os procedimentos licitatórios, zelando pela legalidade e economicidade das compras da Administração Pública; Controlar e supervisionar o Setor de Almoxarifado Central de forma a integrá-lo adequadamente aos Processos internos de Compras e Licitações; Coordenar a realização de pesquisa de mercado, para buscar sempre o preço mais vantajoso ao Município; Coordenar as compras autorizadas pela autoridade competente, respeitando os princípios legais; Comprometer-se com princípios ético e morais em toda a atividade pertinente ao Departamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área;

.....

CARGO: DIRETOR DE DIRETORIA DE ESPORTES E TURISMO

DÍGITO: 1

PADRÃO: 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Dirigir, gerenciar e coordenar a atividade do Setor de Esportes e Turismo;



BROCHIER - RS

b) Descrição Analítica: Coordenar, planejar e organizar ações, visando a otimização dos processos culturais, esportivos e turísticos, na área de abrangência da Secretaria Municipal e órgãos vinculados, bem como representar o Secretário quando necessário; Assessorar o Secretário Municipal em assuntos ligados à:

- a) Serviços administrativos de competência da Secretaria;
- b) Manutenção, conservação e funcionamento dos órgãos vinculados a Secretaria no que tange a Recursos Humanos e estrutura física;
- c) Promoções turísticas e esportivas;
- d) Desencadear um processo funcional e sistêmico de organização dos serviços da Secretaria para atender a demanda de atividades;
- e) Substituir o Secretário nas suas ausências;
- f) Conferir e assinar documentos de competência do coordenador.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos;
 - b) **Habilitação profissional:** experiência na função ou curso específico na área;
-



BROCHIER - RS

CARGO: DIRETOR DE DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

DÍGITO: 1

PADRÃO: 4

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, orientar, organizar e supervisionar as atividades de fiscalização de obras e posturas municipais.

b) Descrição Analítica: Planejar, em conjunto com o Secretário Municipal; Orientar, organizar e supervisionar as tarefas atribuídas aos fiscais de urbanismo; Supervisionar o atendimento ao público em assuntos relativos ao setor, tomando conhecimento de sua solicitação, solucionando-as quando possível ou encaminhando-as aos órgãos ou pessoas competentes; Organizar e controlar o recebimento, tramitação e devolução de processos e demais documentos relativos ao setor de fiscalização; Coordenar a redação de relatórios e outros documentos sobre as atividades de fiscalização realizadas em sua área de jurisdição; Organizar coletânea de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação a construções civis e posturas; Determinar a prática de todos os atos necessários à instrução dos processos instaurados, inclusive despachos interlocutórios; Determinar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Organizar e supervisionar os plantões de fiscalização e analisar os respectivos relatórios sobre os resultados, formulando críticas e propondo sugestões para melhor andamento do trabalho; Formular e propor medidas que visam agilizar e aprimorar os serviços de sua área para torná-los mais eficazes; Inspeccionar e orientar obras de construção, prestando esclarecimentos, através de instruções, desenhos ou esboços, quanto às instalações hidráulicas e sanitárias, internas e externas; Inspeccionar a execução de reformas em próprios municipais; Inspeccionar o trabalho de fiscalização na área sob sua jurisdição e comunicar imediatamente ao responsável qualquer irregularidade verificada; Examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Instaurar processos por infração verificada pessoalmente ou por seus auxiliares; Colaborar na elaboração e atualização do cadastro urbanístico municipal; Comandar sindicâncias especiais para a instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Redigir memorandos, ofícios, pequenos relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar a agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

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



BROCHIER - RS

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) **Idade mínima:** 18 anos completos;
- b) **Habilitação profissional:** experiência na função ou curso específico na área;
-

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

DÍGITO: 1

PADRÃO: 5

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Secretário de Administração e Fazenda em assuntos relativos ao Plano de Ação do Governo, bem como matéria de Planejamento Organizacional;

b) **Descrição Analítica:** Assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Secretário de Administração e Fazenda em assuntos relativos ao Plano de Ação do Governo, bem como matéria de Planejamento Organizacional; realizar estudos para integração do planejamento municipal aos programas estaduais e nacionais de desenvolvimento, considerando as necessidades e os recursos existentes; elaborar e coordenar o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias; coordenar, com base no Plano de Diretrizes Orçamentárias, a elaboração do Orçamento Anual do Município; Coordenar pedidos de abertura de créditos adicionais e emitir parecer sobre os mesmos; Examinar os reflexos financeiros dos projetos de lei e decretos que afetam a receita ou a despesa do Município; Promover estudos em relação aos diversos setores, visando o acompanhamento da execução orçamentária e a elaboração de gráficos estatísticos; Promover estudos e pesquisas referentes à organização dos serviços públicos municipais, que tendem a estabelecer normas gerais relativas a técnica e métodos de trabalho; Estudar, analisar e preparar minutas de projetos de lei de iniciativa do Prefeito, e acompanhar sua tramitação na Câmara de Vereadores; Estudar e preparar minutas de decretos e regulamentos da Prefeitura; Preparar, fundamentadamente, minutas de vetos a projetos de lei, conforme determinação do Prefeito; Organizar e manter atualizada a legislação municipal, estadual e federal, bem como outros documentos necessários ao desempenho das atribuições; Assessorar o Chefe do Executivo na celebração de convênios, contratos e outros atos dos quais participe o Município; Assessorar as comissões de inquérito administrativo e sindicâncias; Emitir pareceres e informações sobre questões submetidas ao seu exame; Atender consultas formuladas pelos demais órgãos da Prefeitura, em assuntos de sua competência; Reunir as informações que se fizerem necessárias para as decisões na órbita administrativa; Coordenar a elaboração de relatórios das atividades executadas pelo Município; Executar outras tarefas afins.



BROCHIER - RS

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 30 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 21 anos completos;

b) Instrução: ensino médio completo.

c) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área.

.....

CARGO: ASSESSOR CONTÁBIL

DÍGITO: 1

PADRÃO: 5

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, assessorar e executar atividades técnicas de contabilidade;

b) Descrição Analítica: Supervisionar e coordenar os serviços contábeis do Município; Elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; Elaborar planos de contas; Preparar normas de trabalho de contabilidade; Orientar e manter a escrituração contábil; Fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; Examinar e supervisionar processos de prestação de contas; Efetuar perícias e revisões contábeis; Elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das



BROCHIER - RS

repartições municipais; Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; Realizar estudos e pesquisas; Executar auditoria pública nas repartições municipais; Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; Prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; Participar da elaboração da proposta orçamentária; Prestar assessoramento e emitir pareceres; Coordenar e supervisionar o fornecimento de dados contábeis aos diversos órgãos de auditoria interna e externa; Responsabilizar-se por equipes auxiliares e/ou comissões necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 30 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 21 anos completos;

b) Instrução: habilitação legal para o exercício da profissão de contador;

c) Habilitação Profissional: inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

.....

CARGO: ASSESSOR PARA ASSUNTOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

DÍGITO: 1

PADRÃO: 6

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar assessoramento administrativo e de apoio; Realizar estudos das áreas de saúde e assistência social;



BROCHIER - RS

b) Descrição Analítica: Assessorar o Secretário da Saúde e Assistência Social em todos os assuntos relativos à repartição; Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; Revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; Reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; Estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; Propor a realização de medidas relativas à boa administração e outros aspectos dos serviços públicos nas áreas de saúde e assistência social; Efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; auxiliar na coordenação dos programas desenvolvidos pela Secretaria; Supervisionar a execução de convênios e a elaboração das respectivas prestações de contas; Colaborar no desenvolvimento das rotinas de trabalho da Secretaria, supervisionando o desenvolvimento dos serviços; Participar da elaboração de projetos, planos de trabalho, relatórios e outros; Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 32 horas;

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a serviço externo; atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos completos;

b) Instrução: ensino médio completo.

c) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área.

.....

CARGO: PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

DÍGITO: 1

PADRÃO: 7

ATRIBUIÇÕES:

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

a) Descrição Sintética: Representar e assessorar o Município em todas as questões e demandas no âmbito jurídico, preservando sempre o interesse da Municipalidade.

b) Descrição Analítica:- Prestar assessoria jurídica ao Prefeito, Secretarias e demais órgãos da Administração pública municipal; Emitir pareceres sobre questões jurídicas; Elaborar a redação e/ou dar parecer de projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, minutas de contratos, editais de licitação e outros documentos de natureza jurídica; Propor medidas jurídicas que visem proteger o patrimônio da Administração Pública Municipal, diante de problemas concretos que lhe forem apresentados; Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a ações de desapropriação, aquisição e alienação de imóveis pela Prefeitura, efetuando o devido acompanhamento até o final; Orientar juridicamente nos Inquéritos Administrativos, inclusive sugerindo medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa; Analisar e dar parecer jurídico sobre processos administrativos dos servidores municipais e sobre atos das Secretarias Municipais; Analisar e dar parecer jurídico sobre os atos mais importantes enviados ao Legislativo ou dele oriundos, principalmente os litigiosos; Realizar a representação do Prefeito contra atos jurídicos que o requeiram; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: horário de trabalho à disposição do Prefeito;

b) Especial: O exercício do cargo poderá comportar viagens, trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 25 anos completos;

b) Escolaridade: Curso Superior;

c) Habilitação Funcional: Inscrição no Quadro da OAB (Ordem dos Advogados do Brasil); outras conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

.....

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30



BROCHIER - RS

S u b s í d i o

ATRIBUIÇÕES:

Orientar, coordenar, responder e superintender as atividades dos órgãos, seções, núcleos, diretorias, turmas, setores e serviços na área de sua competência; Expedir instruções para a execução e cumprimento das leis e regulamentos relativos aos assuntos de sua Secretaria; Praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem delegadas pelo Prefeito e outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: horário de trabalho à disposição do Prefeito;

b) Especial: O exercício do cargo poderá comportar viagens, trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: mínima de 18 anos completos;

b) Habilitação profissional: experiência na função ou curso específico na área.”

.....(NR)

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições dos artigos 22 e 23 da Lei nº 795, de 22 de outubro de 2002.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BROCHIER, 1º DE SETEMBRO DE 2011.



BROCHIER - RS

Registre-se, e Publique-se:

Data Supra.

JOSÉ HENRIQUE DAPPER

Vice-Prefeito no exercício do cargo de

Prefeito Municipal

CLÓVIS AUGUSTO KERBER

Secret. Munic. Adm. e Fazenda

Prefeitura Municipal de Brochier/RS

Rua Guilherme Hartmann, 260 - Centro, Atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30