



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Mensagem nº. 39/2025.

Excelentíssimos Vereadores:

Submetemos à apreciação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei em anexo, que dispõe sobre a reestruturação do plano de carreira dos servidores efetivos, bem como a reforma no quadro de cargos em comissão e funções gratificadas no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Desta forma, requer-se a análise e votação do referido Projeto de Lei.

Turuçu, 07 de agosto de 2025.

IVAN EDUARDO SCHERDIEN
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 39/2025

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES EFETIVOS, REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MUNICÍPIO DE TURUÇU/RS.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica estabelecido no Poder Executivo Municipal de Turucu, o plano de carreira dos servidores efetivos e o quadro de cargos comissionados e funções gratificadas, instituídos por esta Lei.

Art. 2º. O quadro de cargos comissionados, funções gratificadas e plano de carreira dos servidores efetivos aplica-se a todos os servidores do Poder Executivo Municipal, assim entendidos os servidores municipais, definidos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Turucu, estabelecido através da Lei nº 386 de 27 de maio de 2003.

Art. 3º. A organização dos servidores do Poder Executivo Municipal, com base no sistema de classificação dos cargos e funções de confiança, fica assim constituído:

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º- O Quadro de Cargos em Comissão e de Funções Gratificadas é integrado por todos os cargos de provimento em funções de confiança, criados por esta Lei.

Art. 4º. 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 constituídas 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.

VII – Nível, é a identificação do servidor em linha horizontal conforme nível de instrução acima do requisito básico de provimento.

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

Art. 6º. Os cargos de provimento efetivo formam carreira.

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

Art. 7º. O quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas destina-se ao atendimento dos encargos de direção, assessoramento, chefia e outros determinados pela presente Lei.

Art. 8º. O desempenho de Função Gratificada é privativo de servidor público efetivo, aplicando-se, também, aos funcionários cedidos por órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUCU
GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º. Aos titulares de Cargo em Comissão ou de Função Gratificada fica assegurado o pagamento da respectiva remuneração quando afastado por motivo de férias, luto, casamento, licença para gestante, licença paternidade e prestação de serviços obrigatórios por lei ou decorrentes do seu cargo ou função.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 11º. O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento.

Denominação	Nº de cargos	Padrão
Servente	25	I
Operário	30	I
Zelador de Estrada	06	I
Monitor	10	II
Telefonista/Recepcionista	06	III
Vigia	10	III
Assistente Administrativo 1	15	IV
Auxiliar de Enfermagem	07	IV
Motorista	21	IV
Pedreiro	06	IV
Operador de Maquina	11	IV
Eletricista	01	V
Assistente Administrativo II	10	V
Técnico em Enfermagem ESF	02	V
Atendente de Dentista ESF	02	V
Agente Fiscal	02	VI
Farmacêutico 20 horas	02	VII



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Psicólogo 40 Horas	03	VIII
Veterinário 40 Horas	01	VIII
Fisioterapeuta 40 Horas	01	VIII
Nutricionista 40 Horas	02	VIII
Dentista 40 Horas	02	VIII
Assistente Social 40 Horas	02	VIII
Enfermeiro 40 Horas	03	VIII
Contador 40 Horas	02	IX
Dentista ESF 40 Horas	02	IX
Enfermeiro ESF	02	IX
Médico Plantonista 24 Horas	01	X
Médico ESF	01	XI

SEÇÃO II

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Art. 10. As especificações dos cargos, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada um relacionado às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos respectivos cargos que a integram.

Art. 11. A especificação de cada cargo, deverá conter:

I – denominação funcional;

II – padrão de vencimento;

III – descrição sintética e analítica das atribuições;

IV – condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;

V – requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, e outros específicos de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 12. A descrição das atribuições, requisitos para provimento e carga horária dos cargos de provimento efetivo descritas nesta Lei fazem parte do Anexo I.

SEÇÃO III

DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Art. 13. 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. 14. O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe A da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

SEÇÃO IV
DO TREINAMENTO

Art. 15. 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.

Parágrafo único - O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

SEÇÃO V
DA PROMOÇÃO

ART. 16 A promoção será realizada dentro do mesmo padrão funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 17. Cada categoria funcional terá seis classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E e F, sendo esta última a final de carreira.

Art. 18. Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A e a ela retorna quando vago.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Art. 19. As promoções obedecerão ao critério conjunto de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 20. O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I – cinco anos para a classe "B",
- II – cinco anos para a classe "C";
- III – cinco anos para a classe "D";
- IV – cinco anos para a classe "E";
- VI – cinco anos para a classe "F".

Art. 21. 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.

I - O merecimento será apurado, considerando-se:

a) assiduidade e pontualidade, de acordo com os registros de controle de ponto do servidor;

b) disciplina e eficiência, de acordo com lei específica que deverá dispor sobre a forma das avaliações periódicas a que será submetido o servidor.

§ 1º Até que seja editada lei complementar federal sobre a avaliação do desempenho funcional de que trata a alínea "b" do inciso I deste artigo, o merecimento será apurado na forma da alínea "a" do inciso I.

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

- I – somar duas penalidades de advertência;
- II – sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III – completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV – somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do

horário marcado para término da jornada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUCU
GABINETE DO PREFEITO

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

Art. 22. Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I – as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II – as licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III – as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

Art. 23. A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

Parágrafo único. Serão computados, para a troca de classes, o coeficiente previsto no artigo 28 desta Lei.

SEÇÃO VI
DOS NÍVEIS

Art. 24. Os níveis correspondem às titulações e formações dos servidores, superiores às que correspondem aos requisitos básicos para o provimento de cada cargo.

Art. 25. Os níveis serão designados em relação aos servidores, pelos algarismos 1, 2, e 3 e serão conferidos de acordo com os critérios determinados por esta Lei, levando em consideração a titulação ou formação comprovada pelo servidor.

Art. 26. A mudança de nível importará em uma retribuição pecuniária, incidente sobre o vencimento básico dos servidores.

§1º Para os servidores ocupantes de cargos que exijam escolaridades de nível fundamental incompleto são assegurados os seguintes níveis, com as respectivas retribuições:

I - Nível 1: formação em nível fundamental completo, retribuição de 3%;

II - Nível 2: formação em nível médio completo, retribuição de 5%;

III - Nível 3: formação em nível superior completo, retribuição de 10%.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

§2º Para os servidores ocupantes de cargos que exijam escolaridades de nível fundamental completo são assegurados os seguintes níveis, com as respectivas retribuições:

I - Nível 1: formação em nível médio completo, retribuição de 5%;

II - Nível 2: formação em nível superior completo, retribuição de 10%.

§3º Para os servidores ocupantes de cargos que exijam escolaridades de nível médio completo são assegurados os seguintes níveis, com as respectivas retribuições:

I - Nível 1: formação em curso de graduação de nível superior completo, retribuição de 10%.

§4º Para os servidores ocupantes de cargos que exijam escolaridades de nível superior completo são assegurados os seguintes níveis, com as respectivas retribuições:

I - Nível 1: formação específica em curso de pós-graduação de Especialização ou Aperfeiçoamento, desde que haja correlação com a atividade ou função exercida pelo servidor de graduação superior no exercício do cargo, retribuição de 10%;

§ 5º Os percentuais definidos nos §§ 1º ao 4º deste artigo não são cumulativos, passando o servidor, a cada mudança de nível, a perceber apenas o percentual correspondente ao novo nível para a qual progrediu;

§ 6º As Gratificações de que tratam os parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, e 6º, ficam limitadas ao máximo de 10 (dez) por cento sobre o vencimento básico do cargo do servidor;

§ 7º As Gratificações de que tratam os parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º, integram a remuneração do servidor para efeito de férias, licenças e afastamentos remunerados, incorporando-se aos vencimentos para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 27. A mudança de nível é automática e vigorará a contar do mês seguinte em que o servidor apresentar os seguintes comprovantes:

I - Certificado de conclusão de ensino fundamental;

II- Certificado de conclusão de ensino Médio;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

-
- III- Diploma de conclusão de ensino Superior;
- IV - Diploma, quando a formação for em nível de graduação;
- V - Certificado de conclusão, quando a formação for em nível de pós-graduação, especialização ou aperfeiçoamento.

Art. 28. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no artigo 37 desta Lei:

PADRÃO	COEFICIENTE SEGUNDO A CLASSE					
	A	B	C	D	E	F
I	2,0	2,1	2,2	2,3	2,4	2,5
II	2,1	2,2	2,3	2,4	2,5	2,6
III	2,2	2,3	2,4	2,5	2,6	2,7
IV	2,3	2,4	2,5	2,6	2,7	2,8
V	2,6	2,7	2,8	2,9	3,0	3,1
VI	2,9	3,0	3,1	3,2	3,3	3,4
VII	3,7	3,8	3,9	4,0	4,1	4,2
VIII	5,6	5,7	5,8	5,9	6,0	6,1
IX	7,1	7,2	7,3	7,4	7,5	7,6
X	12,5	13,74	15,12	16,63	17,1	17,2
XI	16,7	16,8	16,9	17	17,1	17,2

Art. 29. Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade de centavo seguinte.

CAPÍTULO III
DA CRIAÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 30 Fica definido o Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança, em cada Órgão do Poder Executivo, com denominação, número de cargos e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

padrão de vencimentos conforme CC/FG:

Denominação do cargo	Número de cargos	Padrão CC / FG
<i>Gabinete do Prefeito</i>		
Assessor jurídico	1	CC 6 / FG 6
Chefe de Gabinete	1	CC 5 / FG 5
Diretor de Prevenção e Monitoramento de Riscos da Defesa Civil	1	CC 4 / FG 4
Assessor técnico executivo	1	CC 5 / FG 5
<i>Secretaria Municipal de Administração, planejamento e finanças</i>		
Secretário Municipal	1	Subsídio
Superintendente administrativo	1	CC 5 / FG 5
Assessor técnico especial	1	CC 5 / FG 5
Assessor de planejamento	1	CC 1 / FG 1
Diretor administrativo	1	CC 4 / FG 4
Diretor do setor de licitações	1	CC 4 / FG 4
Diretor do setor de recursos humanos	1	CC 4 / FG 4
Diretor de patrimônio	1	CC 4 / FG 4
Chefe do setor de compras	1	CC 3 / FG 3
Superintendente de finanças públicas	1	CC 5 / FG 5
Chefe do setor de tributos e cadastro imobiliário	1	CC 3 / FG 3
Assessor de serviços administrativos	1	CC 2 / FG 2
Diretor de cadastro de produtores e censo de ICMS	1	CC 4 / FG 4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Secretaria de educação, cultura, turismo, esporte e lazer		
Secretário Municipal	1	Subsídio
Superintendente educacional	1	CC 5 / FG 5
Diretor de cultura, esporte, lazer e turismo	1	CC 4 / FG 4
Assessor de esporte e lazer	1	CC 1 / FG 1
Diretor educacional	1	CC 4 / FG 4
Assessor de serviços administrativos	2	CC 2 / FG 2
Chefe educacional	1	CC 3 / FG 3
Secretaria Municipal de saúde e meio ambiente		
Secretário municipal	1	Subsídio
Diretor de controle dos insumos	1	CC 4 / FG 4
Chefe do setor de apoio à saúde	1	CC 3 / FG 3
Diretor de unidades básicas de saúde	1	CC 4 / FG 4
Assessor de serviços administrativos	5	CC 2 / FG 2
Chefe do setor de regulação	1	CC 3 / FG 3
Assessor técnico ambiental	1	CC 4 / FG 4
Secretaria de agricultura, obras, urbanismo, trânsito e saneamento		
Secretário municipal	1	Subsídio
Superintendente de agricultura e obras	1	CC 5 / FG 5
Diretor agrícola	1	CC 4 / FG 4
Diretor de obras	1	CC 4 / FG 4
Assessor técnico agrícola	1	CC 3 / FG 3
Diretor de mecânica	1	CC 4 / FG 4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Diretor de desenvolvimento rural	1	CC 4 / FG 4
Diretor de serviços de infraestrutura	1	CC 4 / FG 4
Diretor de urbanismo	1	CC 4 / FG 4
Chefe de apoio administrativo	1	CC 3 / FG 3
Chefe do departamento de trânsito	1	CC3 / FG 3
Assessor de serviços administrativos	1	CC 2 / FG 2
Coordenador da estação de tratamento de água	1	CC 4 / FG 4
Chefe de saneamento	1	CC 3 / FG 3
Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação		
Secretário Municipal	1	Subsídio
Superintendente administrativo	1	CC 5 / FG 5
Diretor de desenvolvimento social	1	CC 4 / FG 4
Assessor de serviços administrativos	3	CC 2 / FG 2
Diretor de habitação	1	CC 4 / FG 4
Chefe de habitação	1	CC 3 / FG 3
Diretor de regularização fundiária	1	CC 4 / FG 4

Art. 31. O provimento dos cargos criados no artigo anterior será na forma de Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

Art. 31-A. Os cargos em comissão instituídos por esta Lei destinam-se exclusivamente ao exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, nos termos do art. 37, inciso V da Constituição Federal, sendo vedado seu uso para atividades de natureza técnica, burocrática ou operacional.

Parágrafo único. A criação dos cargos em comissão nesta Lei observa os critérios de proporcionalidade em relação ao número de servidores efetivos e à estrutura funcional dos órgãos do Poder Executivo Municipal, conforme entendimento firmado pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUCU
GABINETE DO PREFEITO

Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário nº 1.041.210 (Tema 1010 de repercussão geral).

Art. 32. Os vencimentos para o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial do Município, disposto no art. 37 desta lei.

I. Dos cargos de provimento em comissão:

<i>PADRÃO</i>	<i>COEFICIENTE</i>
CC-1	1,83
CC-2	2,24
CC-3	3
CC-4	4,15
CC-5	4,93
CC-6	6,86

II. Das funções gratificadas:

<i>PADRÃO</i>	<i>COEFICIENTE</i>
FG-1	0,91
FG-2	1,12
FG-3	1,5
FG-4	2,07
FG-5	2,46
FG-6	3,43

Art. 32-A. O cargo de Assessor Jurídico será remunerado conforme o padrão CC-6/FG-6, sendo vedada a percepção por subsídio, nos termos do art. 39 da Constituição



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Federal.

Parágrafo único. A remuneração do Assessor Jurídico está sujeita aos mesmos critérios de controle, responsabilização e eventuais descontos aplicáveis aos demais ocupantes de cargos em comissão.

Art. 33. As atribuições dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança fazem parte integrante desta Lei, como Anexo II.

Parágrafo único. As atribuições do cargo não substituem ou se confundem com atividades técnicas permanentes da Administração Municipal, tampouco implicam o exercício de funções típicas de cargos efetivos, sendo vedado o desvio de função.

Art. 34. Os cargos e funções de confiança são de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, conforme necessidade e conveniência administrativa.

§1º A nomeação e lotação dos cargos será estabelecida através de portaria do Prefeito Municipal.

§2º A qualificação profissional para provimento será compatível com as atribuições do cargo ou função de confiança.

Art. 35. Os cargos de Secretário Municipal terão seus subsídios fixados pela Câmara Municipal, em lei específica.

Art. 36. Os servidores ocupantes de cargos em comissão ficam sujeitos à jornada de trabalho fixada em norma municipal, devendo cumprir expediente regular e registrar a frequência por meio de sistema de controle estabelecido pela Administração Municipal.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado da jornada poderá ensejar desconto proporcional na remuneração e eventual responsabilização administrativa, conforme regulamento próprio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. O valor do padrão de referência é fixado em R\$ 827,26 (oitocentos e vinte e seis reais e vinte e seis centavos)

Art. 38. Para fins de promoção, a data do início da contagem de tempo, fica estabelecida a partir de junho de 2003, conforme a publicação da Lei 379/2003.

Art. 39. Ficam revogadas as leis municipais: Lei nº 379/2003, Lei nº 402, de 26 de agosto de 2003; Lei nº 436, de 23 de janeiro de 2004; Lei nº 439, de 18 de fevereiro de 2004; Lei nº 477, de 05 de novembro de 2004; Lei nº 480, de 18 de novembro de 2004; Lei nº 491, de 24 de fevereiro de 2005; Lei nº 518, de 1º de julho de 2005; Lei nº 592, de 16 de fevereiro de 2007; Lei nº 631, de 09 de outubro de 2007; Lei nº 639, de 19 de novembro de 2007; Lei nº 644, de 20 de dezembro de 2007; Lei nº 678, de 24 de novembro de 2008; Lei nº 701, de 10 de junho de 2009; Lei nº 701, de 10 de junho de 2009; Lei nº 705, de 21 de julho de 2009; Lei nº 717, de 1º de setembro de 2009; Lei nº 750, de 29 de dezembro de 2009; Lei nº 752, de 29 de dezembro de 2009; Lei nº 754, de 09 de fevereiro de 2010; Lei nº 758, de 18 de fevereiro de 2010; Lei nº 814, de 08 de setembro de 2010; Lei nº 860, de 15 de março de 2011; Lei nº 905, de 18 de outubro de 2011; Lei nº 910, de 1º de novembro de 2011; Lei nº 911, de 08 de novembro de 2011; Lei nº 942, de 04 de abril de 2012; Lei nº 954, de 25 de maio de 2012; Lei nº 999, de 22 de março de 2013; Lei nº 1.000, de 22 de março de 2013; Lei nº 1.015, de 05 de junho de 2013; Lei nº 1.025, de 23 de julho de 2013; Lei nº 1.038, de 27 de setembro de 2013; Lei nº 1.041, de 07 de outubro de 2013; Lei nº 1.052, de 26 de novembro de 2013; Lei nº 1.053, de 05 de dezembro de 2013; Lei nº 1.068, de 19 de fevereiro de 2014; Lei nº 1.071, de 10 de março de 2014; Lei nº 1.074, de 17 de março de 2014; Lei nº 1.144, de 19 de dezembro de 2014; Lei nº 1.152, de 31 de dezembro de 2014; Lei nº 1.196, de 23 de junho de 2015; Lei nº 1.197, de 23 de junho de 2015; Lei nº 1.214, de 28 de outubro de 2015; Lei nº 1.222, de 22 de dezembro de 2015; Lei nº 1.269, de 24 de fevereiro de 2017; Lei nº 1.270, de 08 de março de 2017; Lei nº 1.275, de 13 de abril de 2017; Lei nº 1.277, de 13 de abril de 2017;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 1.278, de 13 de abril de 2017; Lei nº 1.280, de 13 de abril de 2017; Lei nº 1.306, de 02 de março de 2018; Lei nº 1.307, de 02 de março de 2018; Lei nº 1.331, de 23 de outubro de 2018; Lei nº 1.341, de 1º de março de 2019; Lei nº 1.355, de 30 de julho de 2019 e Lei nº 1.432, de 02 de fevereiro de 2022;

Art. 43º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Turuçu, 07 de agosto de 2025.

IVAN EDUARDO SCHERDIEN
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Exmo. Sr. Presidente da Câmara de Vereadores de Turucu.

Nobres Vereradores:

Encaminha-se à apreciação desta Casa Legislativa o presente Projeto de Lei, que visa a reforma do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos efetivos do Município de Turucu, bem como a reestruturação do Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de garantir maior racionalidade e efetividade na gestão pública.

No que tange à reforma do plano de carreira dos servidores efetivos, a proposta resulta de estudo técnico elaborado em conjunto com o Sindicato dos Servidores Públicos, com o objetivo de modernizar e valorizar o serviço público municipal, promovendo uma estrutura funcional mais justa, eficiente e compatível com a realidade orçamentária local.

Entre os principais avanços trazidos pelo projeto, destaca-se a adoção de critérios de promoção e progressão funcional pautados no desempenho, visando estimular o aperfeiçoamento profissional contínuo e a dedicação dos servidores às suas funções.

Ao reconhecer o mérito, o comprometimento e a qualificação dos servidores, o novo plano de carreira contribui para o aumento da motivação no ambiente de trabalho e, conseqüentemente, para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

As alterações propostas respeitam os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, eficiência e economicidade, além de promover maior transparência e previsibilidade na gestão de pessoas.

Ante o exposto, solicitamos a apreciação e aprovação deste Projeto de Lei, certos de que representa um importante passo na valorização do funcionalismo público e na construção de uma administração moderna, eficiente e comprometida com o interesse público.

Outrossim, no que tange à reestruturação do quadro de cargos comissionados, o novo modelo proposto busca adequar a estrutura administrativa à realidade atual dos serviços municipais, otimizando os recursos humanos e promovendo melhor alocação de competências. Observa-se o cumprimento dos princípios da legalidade, economicidade, moralidade e, sobretudo, da eficiência, conforme previsto no caput do artigo 37 da Constituição Federal.

Além disso, a medida é necessária diante da crescente complexidade dos serviços municipais, em especial considerando o avanço da municipalização de políticas públicas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

nas áreas da saúde, assistência social, educação e demais setores. A racionalização do uso de cargos em comissão e funções gratificadas é também uma resposta à responsabilidade fiscal e ao controle de despesas com pessoal.

Nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal, os cargos em comissão destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo vedada sua utilização para atividades de natureza técnica, burocrática ou operacional. O Supremo Tribunal Federal, ao julgar o Recurso Extraordinário nº 1.041.210 (Tema 1010 de repercussão geral), consolidou a tese de que a criação de cargos em comissão exige a observância dos seguintes requisitos: a) destinação a funções de direção, chefia ou assessoramento; b) presença de relação de confiança com o agente nomeante; c) proporcionalidade em relação à estrutura administrativa e ao quantitativo de servidores efetivos; d) previsão legal clara e objetiva das atribuições dos cargos.

Com base nesses fundamentos, apresenta-se a seguir a justificativa formal para a manutenção dos cargos em comissão criados na estrutura organizações da Prefeitura Municipal:

1. Assessor Jurídico (CC-6 / FG-6)

Justifica-se por se tratar de cargo de assessoramento direto ao Prefeito e aos Secretários Municipais, com atribuições de natureza estratégica e consultiva, exigindo grau elevado de confiança e formação jurídica específica. Atua no apoio à tomada de decisão da alta gestão e representa o ente em demandas judiciais e administrativas.

2. Chefe de Gabinete (CC-5 / FG-5)

Cargo de chefia imediata no Gabinete do Prefeito, com funções de coordenação administrativa e assessoramento político-institucional. Exerce papel central na interlocução entre o chefe do Executivo e os diversos setores da administração, bem como com a sociedade civil.

3. Diretor de Prevenção e Monitoramento de Riscos da Defesa Civil (CC-4 / FG-4)

Exerce atividade de direção no âmbito da Defesa Civil Municipal, coordenando políticas públicas de prevenção a desastres e respostas emergenciais. Sua atuação demanda poder de comando e tomada de decisão imediata, com impacto direto na segurança pública.

4. Assessor Técnico Executivo (CC-5 / FG-5)

Atua em assessoramento direto ao Prefeito e aos Secretários, com atribuições voltadas ao planejamento técnico e à execução de projetos estratégicos da Administração Municipal. A complexidade de suas funções exige formação especializada e confiança plena da alta gestão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

5. Superintendente Administrativo (CC-5 / FG-5)

Responsável por coordenar os processos administrativos da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, exercendo função de direção e chefia, com poderes de deliberação interna e supervisão de equipes.

6. Assessor Técnico Especial (CC-5 / FG-5)

Cargo de assessoramento especializado, com foco na elaboração de estudos e pareceres de alto nível, utilizados como base para a tomada de decisão da Secretaria. Atua em interface técnica e política, com confiança direta da chefia.

7. Diretor de Licitações (CC-4 / FG-4)

Ainda que suas funções envolvam aspectos técnicos, exerce atribuições de direção no controle dos procedimentos licitatórios e contratuais, cabendo-lhe o comando da equipe do setor e a definição de estratégias de aquisição. Atua com elevado grau de responsabilidade institucional.

8. Diretor Educacional / Diretor de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo / Diretor de Unidades de Saúde / Diretor de Desenvolvimento Social / Diretor de Desenvolvimento Rural / Diretor de Urbanismo (CC-4 / FG-4)

Todos esses cargos concentram funções de direção e comando em áreas estratégicas da gestão pública, sendo responsáveis pela coordenação de projetos, servidores e programas municipais. A confiança pessoal e a autonomia decisória justificam sua natureza comissionada.

9. Chefes de Departamento / Setor (diversos - CC-3 / FG-3)

Exercem funções de chefia direta de equipes, coordenação de atividades e comunicação com os órgãos superiores. Sua atuação exige relação de confiança com os diretores e secretários, sendo incompatível com o provimento efetivo pela necessidade de livre nomeação e exoneração.

10. Assessores de Planejamento, Esporte, Lazer e Administrativos (CC-1 e CC-2 / FG-1 e FG-2)

Prestam assessoramento direto a gestores municipais, atuando como auxiliares de nível estratégico nas secretarias. Embora desempenhem funções operacionais de apoio, a natureza do assessoramento e a confiança direta justificam seu provimento comissionado.

Proporcionalidade e legalidade

A proporção entre cargos efetivos e comissionados encontra-se em conformidade com os princípios constitucionais e com o entendimento firmado pelo STF. Todos os cargos estão previstos em lei local, com descrição clara e objetiva de suas atribuições, atendendo ao requisito de transparência e legalidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Assim, a estrutura proposta respeita os limites constitucionais e jurisprudenciais, sendo compatível com a necessidade de assegurar o funcionamento eficaz, responsável e responsivo da Administração Pública Municipal.

Ainda, em atenção à jurisprudência firmada pelo Supremo Tribunal Federal (RE 1.041.210 – Tema 1010), que condiciona a validade da criação de cargos em comissão ao cumprimento de critérios de proporcionalidade, finalidade e compatibilidade com funções de chefia, direção e assessoramento, apresenta-se a seguinte análise técnica.

A proposta de reestruturação administrativa do Município de Turucu/RS compreende:

- **180 cargos de provimento efetivo**, distribuídos entre os diversos setores da Administração Pública Municipal;
- **59 cargos em comissão (CCs)**, organizados por secretaria, todos com descrição de atribuições compatíveis com funções de direção, chefia ou assessoramento.

De forma geral, a **proporção média entre CCs e servidores efetivos é de 1:3**, o que, embora superior à média de 1:5 sugerida por órgãos de controle externo, ainda se mostra tecnicamente justificável, tendo em vista:

1. O porte reduzido do quadro funcional efetivo, que demanda maior número de funções estratégicas organizadas em comissão para garantir a continuidade da gestão;
2. A natureza complexa dos serviços municipais, que requer coordenação direta em setores descentralizados como saúde, assistência social, obras, educação e finanças;
3. A compatibilidade das atribuições dos cargos comissionados com a finalidade constitucional (art. 37, V da CF), sem desvio para funções técnicas, burocráticas ou operacionais.

Ademais, os cargos foram distribuídos conforme a estrutura administrativa de cada secretaria, respeitando os limites da necessidade organizacional.

Turuçu, 07 de agosto de 2025.

IVAN EDUARDO SCHERDIEN
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL: Servente

PADRÃO DE VENCIMENTO: I

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar serviços rotineiros de limpeza em geral e auxiliar na remoção e arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição Analítica:

Realizar faxina em geral; remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; higienizar e organizar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuário, roupas de cama e mesa; coletar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados; limpar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; preparar e servir café, merenda e refeições, quando necessário; fechar portas, janelas e vias de acesso; operar elevadores; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Sujeito ao uso obrigatório de uniforme e equipamentos de proteção individual (EPI), conforme a atividade desempenhada.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Ensino fundamental incompleto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

c) Habilitação:

Não se aplica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Operário

PADRÃO DE VENCIMENTO: I

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar trabalhos braçais em geral, relacionados à carga e descarga, limpeza urbana, apoio a obras e serviços diversos de manutenção e conservação.

b) Descrição Analítica:

Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros itens; realizar mudanças; abrir valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de vias públicas e prédios municipais; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas de construção civil, calçamento, pavimentação e instalações de água e esgoto; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar em sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços agrícolas (plantio, colheita, preparo de solo, adubação, pulverização, entre outros); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; lavar máquinas e veículos em geral, bem como limpar peças e oficinas; preparar argamassas e armar andaimes; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Sujeito ao uso obrigatório de uniforme e equipamentos de proteção individual (EPI), conforme a atividade desempenhada.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

b) Escolaridade:

Ensino fundamental incompleto.

c) Habilitação:

Não se aplica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Zelador de Estrada

PADRÃO DE VENCIMENTO: I

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar serviços braçais voltados à conservação e manutenção das estradas municipais.

b) Descrição Analítica:

Aterrar buracos em estradas; desobstruir bueiros, valos e córregos localizados nas margens das vias; capinar as laterais das estradas; realizar reparos em pontes; podar galhos de árvores que obstruam o tráfego; remover pedras, galhos, animais e demais objetos que possam comprometer a circulação nas estradas; transportar instrumentos de topografia e materiais de construção; auxiliar equipes de operários nos serviços de recuperação e conservação de vias; carregar e descarregar veículos em geral; comunicar à Administração Municipal a necessidade de deslocamento de equipes ou máquinas para execução de tarefas que ultrapassem suas competências; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Sujeito ao uso obrigatório de uniforme e equipamentos de proteção individual (EPI), conforme a natureza da atividade exercida.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Ensino fundamental incompleto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

c) Habilitação:

Não se aplica.

Observação: Cargo declarado **extinto quando vago**, em conformidade com a legislação municipal vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Monitor

PADRÃO DE VENCIMENTO: II

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar atividades de acompanhamento, assistência e apoio a crianças em situação de acolhimento institucional ou em atendimento em serviços públicos e comunitários.

b) Descrição Analítica:

Receber a criança na chegada; zelar por sua higiene pessoal; acompanhar a alimentação; participar de atividades pedagógicas, recreativas e educativas; auxiliar em festividades e eventos promovidos pela instituição; acompanhar crianças em eventos organizados por órgãos públicos ou pela comunidade; ser responsável pelo vestuário de uso pessoal das crianças ou pertencente à casa; participar de reuniões e treinamentos; acompanhar crianças em consultas médicas e nos trajetos à escola, quando solicitado; participar de reuniões com pais e visitas domiciliares, quando convocado; administrar a medicação prescrita pelo profissional médico, nos horários estipulados; acompanhar crianças hospitalizadas, quando necessário; colaborar na reinserção social das crianças acolhidas; substituir colegas em suas atividades quando requisitado; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

b) Especial:

O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços no período noturno, sábados, domingos e feriados, conforme escala organizada pela unidade responsável; atendimento direto ao público; uso obrigatório de uniforme.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Ensino fundamental completo.

c) Habilitação:

Não se aplica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Telefonista-Recepcionista

PADRÃO DE VENCIMENTO: III

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Operar aparelhos e sistemas de ligação telefônica, atender ao público e contribuir para o bom fluxo de informações e documentos nas repartições municipais.

b) Descrição Analítica:

Operar aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar chamadas solicitadas; receber e transmitir mensagens; atender chamadas internas e externas; registrar e anotar ligações urgentes, especialmente para serviços de ambulância, com indicação da origem, horário e demais informações relevantes; prestar informações ao público relacionadas ao funcionamento da repartição; realizar pequenos reparos em aparelhos telefônicos e equipamentos; executar serviços de recepção, orientação e encaminhamento de pessoas e expedientes; realizar tarefas simples de digitação e datilografia; orientar e informar o público, encaminhando-o aos setores competentes; controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas em prédios públicos, especialmente em locais de grande circulação; orientar, distribuir e verificar tarefas relacionadas à guarda e limpeza das instalações; afixar avisos, ordens de serviço e demais comunicados internos; receber e encaminhar sugestões e reclamações do público; anotar e transmitir recados; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

b) Especial:

Sujeito a atendimento ao público e plantões, conforme necessidade da repartição.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Ensino fundamental completo.

c) Habilitação:

Não se aplica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Vigilante

PADRÃO DE VENCIMENTO: III

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Exercer atividades de vigilância em logradouros públicos e prédios municipais, com a finalidade de proteger o patrimônio, bens e pessoas.

b) Descrição Analítica:

Vigiar locais previamente designados; realizar rondas de inspeção periódicas, conforme escala; adotar providências para prevenir furtos, roubos, incêndios, invasões e depredações de edifícios, praças, escolas, materiais e bens públicos sob sua guarda; controlar o ingresso e a saída de pessoas e veículos, verificando autorizações, quando necessário; inspecionar portas, janelas e vias de acesso, assegurando que estejam devidamente fechadas; investigar condições anormais ou suspeitas; responder chamadas telefônicas e anotar recados; comunicar imediatamente às autoridades competentes quaisquer irregularidades observadas; acompanhar servidores no desempenho de suas funções, quando solicitado; zelar pela integridade física de autoridades, servidores e demais usuários dos serviços públicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

b) Especial:

Sujeito a trabalho em regime de plantão, uso obrigatório de uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Ensino fundamental incompleto.

c) Habilitação:

Não se aplica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Assistente Administrativo – I

PADRÃO DE VENCIMENTO: IV

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar atividades administrativas, redacionais e de apoio técnico, observando a legislação aplicável aos serviços públicos municipais.

b) Descrição Analítica:

Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como memorandos, ofícios, relatórios, informações e demais documentos; secretariar reuniões e lavrar atas; realizar registros e cálculos relacionados às áreas tributária, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar, organizar e manter atualizados arquivos físicos e fichários; consultar e atualizar dados cadastrais em arquivos eletrônicos por meio de terminais ou sistemas informatizados; operar máquinas de calcular, registradoras, leitores de microfilmes e equipamentos contábeis; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes aos assentamentos funcionais dos servidores; classificar, separar e distribuir documentos e correspondências; prestar informações ao público e aos demais setores da Administração; colaborar na implantação e aperfeiçoamento de rotinas administrativas; conferir os serviços executados na área de sua competência; executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, conforme a lotação e a função desempenhada.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Ensino fundamental completo.

c) Habilitação:

Não se aplica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Enfermagem

PADRÃO DE VENCIMENTO: IV

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar atividades auxiliares de enfermagem, prestando cuidados diretos aos pacientes e apoio aos profissionais da área da saúde, sob supervisão.

b) Descrição Analítica:

Receber, acolher, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico; verificar e controlar sinais vitais; ministrar medicamentos e tratamentos prescritos, sob supervisão de profissional habilitado; prestar primeiros socorros em casos de urgência; preparar pacientes para exames e consultas; remover materiais, equipamentos e resíduos utilizados; preparar e esterilizar instrumentos e materiais médicos e odontológicos; auxiliar pacientes em suas necessidades básicas, como alimentação e higiene; coletar material para exames laboratoriais; realizar curativos, conforme prescrição; preparar instrumentos e materiais para aplicação de injeções intramusculares, intravenosas e vacinas; pesar e medir pacientes; auxiliar médicos e dentistas no atendimento, conforme orientação; controlar estoques de medicamentos, materiais e insumos, requisitando reposição quando necessário; colaborar na execução



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

de programas de saúde pública voltados à proteção, recuperação e reabilitação da saúde da população; executar outras tarefas correlatas à função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Obrigatório o uso de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme a natureza das atividades desempenhadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade e Qualificação Profissional:

Certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no respectivo Conselho Profissional, conforme a legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Motorista

PADRÃO DE VENCIMENTO: IV

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Conduzir veículos automotores e zelar pela conservação, funcionamento e segurança dos mesmos.

b) Descrição Analítica:

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, cargas, materiais e documentos oficiais; recolher o veículo à garagem ou local apropriado ao final da jornada, comunicando eventuais defeitos identificados; realizar verificações diárias de funcionamento e segurança do veículo, incluindo nível de óleo, água, pneus, bateria, freios e sistema elétrico (lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção); providenciar o abastecimento de combustível, lubrificação e limpeza interna e externa; executar pequenos reparos e lavagens de emergência; zelar pela conservação do veículo sob sua responsabilidade; observar os prazos de revisão e manutenção preventiva;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

anotar, conforme normas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas ou cargas transportadas, itinerários e ocorrências; auxiliar no carregamento e descarregamento de cargas, evitando danos ao material transportado; transportar correspondências e cargas conforme designação; cumprir as normas de trânsito e de segurança; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Sujeito a uso obrigatório de uniforme, regime de plantões, viagens e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 21 (vinte e um) anos.

b) Escolaridade:

Ensino fundamental incompleto.

c) Habilitação:

Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "D", válida e regular.

CATEGORIA FUNCIONAL: Pedreiro

PADRÃO DE VENCIMENTO: IV

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar serviços de alvenaria, concreto e outros materiais de construção em obras e edificações públicas.

b) Descrição Analítica:

Trabalhar com instrumentos de nivelamento, prumo e esquadro; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar o preparo de argamassas; executar rebocos e caiçães; fabricar blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos, ladrilhos e demais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

revestimentos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e materiais afins; manusear massas à base de cal, cimento e outros insumos da construção civil; cortar pedras; montar formas para fabricação de tubos; transportar e organizar materiais de construção; responsabilizar-se pelos materiais utilizados; elaborar cálculos de consumo de materiais e organizar pedidos de insumos; coordenar e supervisionar auxiliares designados para apoio nas tarefas da função; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Sujeito ao uso obrigatório de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme exigência da atividade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Conclusão da 4ª (quarta) série do ensino fundamental.

c) Habilitação:

Não se aplica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Operador de Máquina

PADRÃO DE VENCIMENTO: IV

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Operar máquinas pesadas, rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis utilizados em obras e serviços públicos.

b) Descrição Analítica:

Operar veículos motorizados e máquinas pesadas, como guinchos, guindastes, retroescavadeiras, motoniveladoras, tratores, plataformas elevatórias, máquinas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

agrícolas, rodoviárias e de limpeza de redes de esgoto; abrir valetas, cortar taludes, escavar, transportar, compactar e aterrar materiais; executar serviços relacionados à construção, conservação e pavimentação de vias urbanas e rurais; efetuar o carregamento e descarregamento de materiais; operar implementos agrícolas e lavrar ou discar terras, obedecendo a critérios técnicos, como curvas de nível; realizar lubrificação, limpeza e pequenos reparos nas máquinas e implementos; ajustar correias e componentes móveis; realizar abastecimento, lavagens e manutenção preventiva; auxiliar nos consertos e inspeções de rotina; zelar pelo bom funcionamento, conservação e segurança dos equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Sujeito ao uso obrigatório de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme exigência da atividade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Ensino fundamental incompleto.

c) Habilitação:

Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "C", válida e regular.

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: [preencher com o padrão correspondente]

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar serviços de instalação, manutenção e reparo em redes elétricas internas e externas, sistemas de iluminação pública, equipamentos eletrônicos e circuitos elétricos em geral.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

b) Descrição Analítica:

Instalar, inspecionar e consertar redes elétricas e de iluminação, internas e externas; executar a instalação e manutenção de luminárias, refletores e cabos de transmissão, inclusive de alta tensão; realizar manutenção em equipamentos elétricos e eletrônicos; operar e prestar suporte a equipamentos de som; planejar, instalar e retirar sistemas de sonorização, como alto-falantes e microfones; conservar e reparar aparelhos elétricos e eletrônicos diversos; efetuar manutenção e regulagem de relógios elétricos, inclusive de ponto; fazer enrolamentos e bobinagem de motores; desmontar, ajustar e montar geradores, alternadores, motores elétricos, de partida e dínamos; reparar relés, buzinas, interruptores, reguladores de tensão e instrumentos de painel; realizar instalações e reparos elétricos em veículos automotores; conservar e operar redes de iluminação pública e de sinalização dos próprios municipais; controlar o uso de materiais e solicitar os insumos necessários; executar outras tarefas correlatas à função, conforme determinação superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

b) Especial: Sujeito ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, eventualmente, ao trabalho em altura ou com tensão elétrica.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

c) Habilitação: Curso específico de formação profissional em elétrica ou eletrotécnica, com certificado reconhecido; registro no conselho de classe, quando exigido por norma técnica.

CATEGORIA FUNCIONAL: Assistente Administrativo – II

PADRÃO DE VENCIMENTO: V

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar atividades administrativas que envolvam a interpretação e aplicação de normas legais, redação de expedientes e gestão de materiais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

b) Descrição Analítica:

Analisar processos administrativos; redigir pareceres e informações técnicas; elaborar expedientes como memorandos, cartas, ofícios, relatórios e demais documentos oficiais; revisar redação de ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros atos normativos; realizar e conferir cálculos relativos a tributos, alterações cadastrais, avaliação de imóveis e vantagens financeiras previstas em lei; coletar e analisar preços de materiais sujeitos à aquisição direta; executar ou supervisionar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e suprimentos; elaborar e conferir a folha de pagamento; auxiliar na elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA); manter atualizados os registros de estoques e patrimônios; realizar ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar tarefas de digitação, operar terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; participar de processos licitatórios; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, conforme a natureza das atribuições.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Ensino médio completo.

c) Habilitação:

Não se aplica.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF

PADRÃO DE VENCIMENTO: V



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos pacientes, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

b) Descrição Analítica:

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instrução médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro chefe. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Maner equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.
- b) **Especial:** atendimento ao público e uso de equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** Superior Completo;
- c) **Habilitação:** Legal para o exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: Atendente de Dentista – ESF

PADRÃO DE VENCIMENTO: V

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Planejar, organizar e preparar os procedimentos necessários ao atendimento odontológico em consultórios, clínicas ou unidades de saúde da família; auxiliar o cirurgião-dentista em suas atividades clínicas; atuar em ações educativas e de promoção à saúde bucal, observando as normas técnicas e de biossegurança.

b) Descrição Analítica:

- Auxiliar o cirurgião-dentista durante os procedimentos clínicos;
- Preparar o paciente para o atendimento odontológico;
- Realizar a higienização, desinfecção e esterilização dos instrumentos e equipamentos;
- Organizar o ambiente de trabalho e controlar o estoque de materiais odontológicos;
- Registrar e manter atualizadas as informações dos atendimentos;
- Participar de atividades de educação em saúde bucal nas escolas e comunidades;
- Orientar os usuários sobre práticas de higiene e prevenção de doenças bucais;
- Cumprir protocolos de biossegurança e normas sanitárias aplicáveis;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

-
- Mobilizar a população para participar de ações coletivas de saúde bucal;
 - Executar outras atividades correlatas, conforme a necessidade do serviço e determinação da chefia imediata.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Sujeito a atendimento ao público, exposição a agentes biológicos, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e observância das normas de biossegurança.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Ensino médio completo.

c) Qualificação Profissional:

Curso de Auxiliar ou Técnico em Saúde Bucal, com registro ativo no respectivo Conselho Regional de Odontologia (CRO), conforme legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Fiscal

PADRÃO DE VENCIMENTO: VI

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Exercer atividades de fiscalização geral no âmbito das competências municipais, abrangendo áreas como obras, indústria, comércio, transporte, meio ambiente, tributos e posturas municipais, promovendo a aplicação e o cumprimento da legislação vigente.

b) Descrição Analítica:

Fiscalizar obras, edificações, estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, transporte coletivo, trânsito e demais atividades sujeitas ao poder de polícia municipal; lavrar autos de infração, notificações e embargos; verificar o cumprimento de normas relativas a propaganda, calçadas, redes de iluminação pública, sinalizas, demarcações de trânsito e uso de logradouros públicos; controlar postos de embarque de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

táxis; realizar sindicâncias e diligências referentes a pedidos de revisão, isenção, imunidade, demolição e baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais em estabelecimentos sujeitos a tributos municipais; orientar contribuintes quanto à legislação tributária; fiscalizar a arrecadação e o cumprimento de obrigações relativas a IPTU, ISSQN, taxas e alvarás; realizar fiscalização por delegação de competência estadual; revisar e lavrar autos de infração ambiental; aplicar penalidades por descumprimento de normas ambientais; fiscalizar atividades efetiva ou potencialmente poluidoras, bem como aquelas que utilizam recursos naturais; verificar o cumprimento da legislação de parcelamento do solo urbano (Lei de Loteamentos); acompanhar e monitorar os efeitos ambientais de obras e atividades; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos; instruir processos de licenciamento ambiental; propor melhorias nos procedimentos e na legislação ambiental municipal; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Atendimento ao público; atividades externas de campo; exposição a intempéries e a situações de conflito em ações fiscalizatórias.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Ensino médio completo.

c) Habilitação:

Não se aplica, salvo exigência específica para exercício com uso de veículo oficial (a ser regulada em normativo próprio).

CATEGORIA FUNCIONAL: Farmacêutico

PADRÃO DE VENCIMENTO: VII

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Prestar assistência farmacêutica e executar atividades técnicas em farmácia e análises clínicas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo a manipulação de medicamentos, aviamento de prescrições e realização de exames laboratoriais dentro de sua competência profissional.

b) Descrição Analítica:

Manipular medicamentos de diferentes naturezas; aviar receitas conforme prescrições médicas; manter registro e controle de estoque de medicamentos e insumos farmacêuticos; requisitar e conferir medicamentos, materiais e drogas entregues à farmácia; conservar e armazenar substâncias tóxicas e entorpecentes sob sua responsabilidade; realizar inspeções relacionadas à manipulação farmacêutica e ao aviamento de receituário; executar exames e testes laboratoriais (hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, citológicos e outros) compatíveis com sua habilitação profissional; analisar e interpretar resultados laboratoriais; emitir e assinar laudos técnicos; supervisionar e orientar auxiliares em atividades laboratoriais e farmacêuticas; elaborar relatórios técnicos, pareceres e diagnósticos laboratoriais; controlar a qualidade dos exames realizados; realizar testes de controle da qualidade da água distribuída no município; requisitar materiais, equipamentos e providenciar sua manutenção; manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e em conformidade com normas sanitárias; registrar e manter atualizadas as atividades sob sua responsabilidade; comunicar irregularidades e zelar pelo cumprimento das normas técnicas e legais; participar de ações de capacitação e aperfeiçoamento técnico; executar outras atividades correlatas à sua formação profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

b) Especial:

Uso obrigatório de uniforme e, eventualmente, atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Curso superior completo em Farmácia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

c) Habilitação Profissional:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Farmácia (CRF), conforme legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Psicólogo

PADRÃO DE VENCIMENTO: VIII

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar atividades de avaliação, orientação e acompanhamento psicológico nas áreas clínica, educacional, institucional e social, promovendo a saúde mental e o desenvolvimento humano.

b) Descrição Analítica:

Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação funcional e avaliação de condições psíquicas de servidores e usuários; analisar cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos adequados ao seu desempenho; aplicar testes psicológicos e demais técnicas de avaliação (entrevistas, dinâmicas, observações) conforme os objetivos propostos; realizar atendimentos clínicos individuais ou em grupo, com foco em psicoterapia breve, ludoterapia, acolhimento e encaminhamento; atender crianças e adolescentes com deficiências, dificuldades de aprendizagem, desajustes familiares e escolares, promovendo sua integração escolar e social; atuar na triagem de beneficiários de programas assistenciais ou bolsas de estudo; desenvolver atividades de orientação vocacional, educacional e profissional; participar de ações interdisciplinares com profissionais da saúde, educação e assistência social; realizar pesquisas psicossociais e psicopedagógicas; confeccionar, aplicar e selecionar materiais psicotécnicos e psicopedagógicos; elaborar relatórios técnicos, laudos, pareceres e prontuários de acompanhamento; participar de reuniões técnicas, seminários e grupos de estudo; manter-se atualizado quanto às técnicas e práticas psicológicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Psicologia; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Curso superior completo em Psicologia.

c) Habilitação Profissional:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: VETERINÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: VII

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Prestar assistência veterinária e zootécnica dos criadores do município; inspecionar estabelecimentos de abate animal, inspecionar carnes e alimentos comercializado no município.

b) Descrição Analítica:

Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples racionais a exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprindo de água para lavagem de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

utensílio, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados de origem animal; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Superior Completo
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: Psicólogo
PADRÃO DE VENCIMENTO: VIII

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar atividades de avaliação, orientação e acompanhamento psicológico nas áreas clínica, educacional, institucional e social, promovendo a saúde mental e o desenvolvimento humano.

b) Descrição Analítica:

Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação funcional e avaliação de condições psíquicas de servidores e usuários; analisar cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos adequados ao seu desempenho; aplicar testes psicológicos e demais técnicas de avaliação (entrevistas, dinâmicas, observações)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

conforme os objetivos propostos; realizar atendimentos clínicos individuais ou em grupo, com foco em psicoterapia breve, ludoterapia, acolhimento e encaminhamento; atender crianças e adolescentes com deficiências, dificuldades de aprendizagem, desajustes familiares e escolares, promovendo sua integração escolar e social; atuar na triagem de beneficiários de programas assistenciais ou bolsas de estudo; desenvolver atividades de orientação vocacional, educacional e profissional; participar de ações interdisciplinares com profissionais da saúde, educação e assistência social; realizar pesquisas psicossociais e psicopedagógicas; confeccionar, aplicar e selecionar materiais psicotécnicos e psicopedagógicos; elaborar relatórios técnicos, laudos, pareceres e prontuários de acompanhamento; participar de reuniões técnicas, seminários e grupos de estudo; manter-se atualizado quanto às técnicas e práticas psicológicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Psicologia; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Curso superior completo em Psicologia.

c) Habilitação Profissional:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia (CRP), conforme legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Fisioterapeuta

PADRÃO DE VENCIMENTO: VIII

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar atividades técnicas de fisioterapia, prestando assistência nas áreas de prevenção, tratamento, reabilitação e recuperação funcional de pacientes com distúrbios físicos, motores ou neurológicos.

b) Descrição Analítica:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Executar procedimentos fisioterapêuticos conforme diagnóstico funcional e, quando necessário, prescrição médica; realizar avaliação fisioterapêutica para identificação da capacidade funcional e definição do plano terapêutico; aplicar técnicas e recursos de cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, mecanoterapia, entre outros; tratar entorses, fraturas, paralisias, distúrbios circulatórios, respiratórios, neurológicos, musculares e osteoarticulares; elaborar, acompanhar e reavaliar os planos de atendimento individualizado; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares e técnicos de fisioterapia; atuar em ações multiprofissionais de saúde, com foco na reabilitação e na promoção da qualidade de vida dos usuários; participar de programas de readaptação funcional ou ocupacional; registrar atendimentos, evolução e resultados terapêuticos em prontuário próprio; zelar pela conservação de equipamentos e materiais; responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades fisioterapêuticas sob sua coordenação; executar outras tarefas correlatas, conforme regulamentação profissional e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Curso superior completo em Fisioterapia.

c) Habilitação Profissional:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO), conforme legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Nutricionista

PADRÃO DE VENCIMENTO: VIII

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Planejar, coordenar e executar programas e serviços relacionados à nutrição e alimentação, com foco na promoção da saúde, educação alimentar, vigilância nutricional e gestão dietética em estabelecimentos públicos municipais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

b) Descrição Analítica:

Planejar e supervisionar serviços de alimentação e nutrição nas áreas da saúde, educação, assistência social e outras políticas públicas; elaborar cardápios e dietas, de acordo com as necessidades nutricionais dos usuários e normas técnicas vigentes; controlar a aquisição, recebimento, estocagem, preparo, conservação e distribuição dos alimentos, visando à qualidade, à segurança alimentar e à racionalização de custos; realizar orientações dietéticas a pacientes, inclusive no momento da alta hospitalar, quando for o caso; planejar, executar e avaliar ações de educação alimentar e nutricional junto à comunidade, escolas, unidades de saúde e outros espaços públicos; participar de programas de saúde pública voltados à vigilância alimentar e nutricional; realizar diagnósticos e intervenções nutricionais em indivíduos ou grupos populacionais; supervisionar e orientar equipes auxiliares nas atividades relacionadas à alimentação e nutrição; manter registros atualizados das ações desenvolvidas; zelar pelas condições higiênico-sanitárias dos ambientes e utensílios; cumprir e fazer cumprir as normas técnicas e sanitárias aplicáveis; executar outras tarefas correlatas, conforme regulamentação profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Uso obrigatório de uniforme e, eventualmente, atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Curso superior completo em Nutrição.

c) Habilitação Profissional:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), conforme legislação vigente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA FUNCIONAL: Dentista

PADRÃO DE VENCIMENTO: VIII

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Diagnosticar, tratar e prevenir doenças e afecções da boca, dentes e região maxilofacial, promovendo a saúde bucal individual e coletiva em unidades fixas ou móveis de atendimento.

b) Descrição Analítica:

Realizar exames clínicos e diagnósticos das condições bucais de pacientes em unidades de saúde, escolas, hospitais e unidade móvel; determinar e executar tratamentos odontológicos, incluindo restaurações, obturações, extrações, tratamentos de canal, cirurgias ambulatoriais e demais procedimentos compatíveis com sua habilitação; aplicar anestésias locais ou tronculares; confeccionar, ajustar e instalar próteses parciais ou totais, coroas e pontes; elaborar esquemas clínicos das condições bucais dos pacientes; registrar atendimentos, evoluções e procedimentos realizados; orientar e executar ações educativas de prevenção em saúde bucal, por meio de palestras, materiais impressos e campanhas comunitárias; supervisionar e orientar equipes auxiliares sob sua responsabilidade; zelar pela conservação dos equipamentos odontológicos e cumprimento das normas de biossegurança; executar outras tarefas correlatas à sua formação e área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

b) Especial:

Atendimento direto ao público; uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); exposição a agentes biológicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Curso superior completo em Odontologia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

c) Habilitação Profissional:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Odontologia (CRO), conforme legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Assistente Social

PADRÃO DE VENCIMENTO: VIII

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Planejar, coordenar e executar programas, projetos e ações de assistência e proteção social, bem como realizar estudos, atendimentos e encaminhamentos no âmbito da política pública de assistência social e de direitos sociais.

b) Descrição Analítica:

Realizar atendimentos individuais, familiares ou em grupo, promovendo escuta qualificada, diagnóstico social e encaminhamentos adequados; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos sociais; realizar visitas domiciliares e institucionais; participar de processos de concessão de benefícios eventuais e continuados; coordenar ações de inclusão e reintegração social; acompanhar usuários em situação de vulnerabilidade e risco pessoal ou social; elaborar relatórios e pareceres técnicos, estudos sociais, laudos e prontuários; orientar a população sobre seus direitos e acesso às políticas públicas; participar de equipes interdisciplinares; realizar triagem e seleção socioeconômica para concessão de auxílios, benefícios e bolsas; acompanhar pacientes encaminhados a serviços de saúde e assistência, inclusive familiares; realizar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento de políticas públicas, inclusive habitacionais; planejar modelos e supervisionar registros, prontuários e fichários; promover ações educativas, oficinas e rodas de conversa com usuários; supervisionar estagiários e equipes auxiliares; participar de conselhos, conferências e fóruns temáticos; manter-se atualizado em relação à legislação e normativas da área; executar outras tarefas correlatas à sua formação profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Atendimento ao público; realização de serviços externos e visitas domiciliares; possível exposição a situações de vulnerabilidade social.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Curso superior completo em Serviço Social.

c) Habilitação Profissional:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), conforme legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Enfermeiro

PADRÃO DE VENCIMENTO: VIII

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Prestar serviços de enfermagem em unidades de saúde do Município, atuando na promoção, prevenção, tratamento e recuperação da saúde, bem como na gestão do cuidado e supervisão de equipes.

b) Descrição Analítica:

Executar e supervisionar procedimentos de enfermagem, como administração de medicamentos, realização de curativos, aplicação de vacinas e injeções, aferição de sinais vitais e demais cuidados diretos aos pacientes; assegurar a correta observância das prescrições médicas; zelar pelo bem-estar, conforto e segurança dos pacientes; coordenar, orientar e supervisionar equipes de técnicos e auxiliares de enfermagem; garantir a correta esterilização dos materiais e equipamentos; acompanhar e auxiliar o médico em procedimentos e intervenções cirúrgicas; atender casos de urgência e emergência em unidades de saúde, domicílio ou via pública; supervisionar os serviços de higiene dos pacientes e das instalações físicas; promover e controlar o abastecimento de insumos e materiais de enfermagem; organizar os serviços de isolamento e controle de infecção; participar de ações educativas e programas de saúde pública; elaborar relatórios técnicos, registros em prontuário e demais documentos da área; colaborar com a formação e capacitação de equipes de enfermagem; executar outras tarefas correlatas, de acordo com as normas técnicas e éticas da profissão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Uso obrigatório de uniforme; atendimento ao público; exposição a agentes biológicos; prestação de serviços em regime de plantão, quando necessário.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Curso superior completo em Enfermagem.

c) Habilitação Profissional:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), conforme legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Contador

PADRÃO DE VENCIMENTO: IX

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar atividades técnicas e especializadas relativas à contabilidade pública, promovendo o controle e o registro dos atos e fatos administrativos de natureza orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal do Município.

b) Descrição Analítica:

Elaborar balancetes, balanços patrimoniais, orçamentários e financeiros; organizar e atualizar planos de contas e manuais de procedimentos contábeis; preparar e interpretar demonstrativos e relatórios sobre a situação orçamentária, patrimonial e financeira da Administração Pública; realizar perícias, análises e auditorias contábeis; assinar balanços e demonstrativos contábeis exigidos por lei; assessorar a autoridade superior em assuntos relacionados à contabilidade pública; participar de tomadas de contas de responsáveis por bens, valores e recursos públicos; elaborar normas internas para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

organização e controle dos serviços contábeis; orientar o levantamento e o controle dos bens patrimoniais; acompanhar a execução orçamentária e a evolução da dívida pública; planejar modelos, fórmulas e instrumentos de apoio aos registros contábeis; supervisionar e orientar os servidores que atuam nos setores contábil, financeiro e patrimonial; consolidar as informações contábeis exigidas pelos órgãos de controle; manter-se atualizado com a legislação contábil, fiscal e orçamentária; executar outras tarefas correlatas ao cargo, em conformidade com a legislação e normas técnicas vigentes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e participação em reuniões técnicas com órgãos de controle e fiscalização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Curso superior completo em Ciências Contábeis.

c) Habilitação Profissional:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), conforme legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Dentista – ESF

PADRÃO DE VENCIMENTO: IX

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Prestar atendimento odontológico individual e coletivo no âmbito da Estratégia Saúde da Família, atuando na prevenção, diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, bem como na promoção da saúde bucal da população.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

b) Descrição Analítica:

Realizar exames clínicos odontológicos em unidades de saúde da família, escolas, hospitais ou unidade móvel; diagnosticar e tratar doenças bucais; executar procedimentos como extrações, restaurações, aplicação de flúor, obturações, cirurgias ambulatoriais e outros compatíveis com a habilitação profissional; confeccionar, ajustar e instalar próteses dentárias, coroas e pontes; aplicar anestesia local e troncular; elaborar esquemas das condições bucais dos pacientes, mantendo registros atualizados e relatórios técnicos das atividades desenvolvidas; coordenar e supervisionar equipes auxiliares de saúde bucal; desenvolver ações de educação em saúde e prevenção de doenças bucais junto à comunidade, por meio de palestras, visitas domiciliares e atividades em grupo; participar de reuniões da equipe multiprofissional da ESF, contribuindo para a elaboração e execução dos planos de ação em saúde; garantir o cumprimento das normas técnicas, éticas e de biossegurança; executar outras atividades correlatas à função, conforme legislação profissional e diretrizes do SUS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Atendimento ao público; uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); atuação em equipes de saúde da família e em visitas domiciliares, quando necessário.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Curso superior completo em Odontologia.

c) Habilitação Profissional:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Odontologia (CRO), conforme legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Enfermeiro – ESF

PADRÃO DE VENCIMENTO: IX



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Prestar serviços de enfermagem no âmbito da Estratégia Saúde da Família, incluindo o atendimento em unidades de saúde e visitas domiciliares, com foco na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde individual e coletiva.

b) Descrição Analítica:

Realizar consultas de enfermagem e atendimentos individuais e coletivos nas unidades de saúde e em domicílios; executar procedimentos como curativos, aplicação de vacinas e injeções, aferição de sinais vitais, administração de medicamentos e coleta de materiais para exames; acompanhar pacientes com doenças crônicas e em situação de risco; supervisionar a observância das prescrições médicas e os cuidados de enfermagem prestados por técnicos e auxiliares; coordenar e supervisionar as ações da equipe de enfermagem; participar da elaboração do diagnóstico local de saúde e do planejamento das ações da equipe da ESF; atender casos de urgência e emergência no domicílio, via pública ou unidades de saúde; orientar o cuidado com higiene, isolamento e segurança do paciente; controlar o estoque e a distribuição de insumos e materiais de enfermagem; participar de campanhas de saúde, programas de prevenção e ações educativas junto à comunidade; zelar pelo cumprimento das normas técnicas e éticas da profissão; manter registros atualizados das atividades desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial:

Uso obrigatório de uniforme; atendimento ao público; realização de visitas domiciliares; atuação em regime de trabalho em equipe multiprofissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Curso superior completo em Enfermagem.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

c) Habilitação Profissional:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), conforme legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Médico Plantonista 24 Horas

PADRÃO DE VENCIMENTO: X

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar atendimentos médicos especializados em regime de plantão, realizando consultas, diagnósticos, tratamentos clínicos ou cirúrgicos, com foco na promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva.

b) Descrição Analítica:

Realizar consultas médicas, avaliando as condições de saúde dos pacientes nos aspectos físicos, psicológicos e sociais; requisitar, analisar e interpretar exames complementares; prestar atendimentos em urgências e emergências, inclusive com internação se necessário; diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes ambulatoriais ou internados; estabelecer planos terapêuticos individualizados, com prescrição de medicamentos, dietas e demais condutas clínicas; encaminhar pacientes a outros profissionais, quando necessário; promover ações de prevenção de doenças e reabilitação da saúde; atuar de forma integrada à equipe multiprofissional, orientando e sendo orientado conforme sua área de atuação; registrar atendimentos e dados de vigilância epidemiológica, produtividade e demais informações clínicas em formulários e sistemas próprios; colaborar com o planejamento e a gestão dos serviços de saúde, sempre que designado; solicitar materiais e equipamentos necessários ao exercício da função; zelar pela organização, conservação e uso adequado dos instrumentos de trabalho; participar de treinamentos, ações educativas e projetos comunitários; manter-se atualizado por meio de educação continuada; propor rotinas e protocolos de atendimento; classificar e codificar doenças, causas de óbitos e outros eventos de saúde segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID); realizar exames admissionais, periciais e escolares, quando solicitado; atender em unidades de saúde, ambulatórios, escolas, creches ou domicílios; executar outras atividades correlatas à profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral:

Carga horária semanal de 20 (vinte) horas, em regime de plantão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

b) Especial:

Atendimento ao público; uso obrigatório de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); exposição a agentes biológicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade:

Mínima de 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade:

Curso superior completo em Medicina.

c) Habilitação Profissional:

Registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM), conforme a legislação vigente.

CATEGORIA FUNCIONAL: Médico ESF

Padrão de Vencimento: XI

Atribuições:

a) Descrição Sintética:

Executar tarefas especializadas voltadas a saúde pública do programa da saúde da família, visitas as casas das pessoas, consultas, tratamento clínico ou cirurgico e desenvolver trabalho de defesa e proteção da saúde do indivíduo.

b) Descrição Analítica:

Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; resolver em mais de noventa por cento os problemas de saúde ambulatoria; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

consultas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase a prevenção de doença, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consultas e outros, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; atender a consultas médicas em postos de saúde, escolas, creches, ambulatórios e outros; efetuar exames médicos em escolares, pré-escolares, no pessoal a ser admitido pela prefeitura; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: atendimento ao público e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Superior Completo
- c) Habilitação: legal para o exercício da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO ESF
PADRÃO DE VENCIMENTO: IX

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

a) Descrição Sintética:

Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no município, atendimento ao sistema do programa da saúde da família, dando atendimento na residência das pessoas.

b) Descrição Analítica:

Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; reponder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem, orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Superior Completo;
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

Anexo II

CARGO: Assessor Jurídico

Padrão de Vencimentos: CC 6 / FG 6



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Prestar consultoria jurídica ao Prefeito, Secretários e demais órgãos municipais; elaborar pareceres; redigir contratos e outros documentos legais; representar o Município judicial e extrajudicialmente.
- **Descrição Analítica:**
 - Elaborar pareceres jurídicos sobre atos administrativos;
 - Redigir projetos de lei, contratos, convênios e outros instrumentos legais;
 - Representar o Município em processos judiciais e administrativos;
 - Orientar os órgãos municipais quanto à interpretação e aplicação das leis;
 - Acompanhar e assessorar o Prefeito e Secretários em questões jurídicas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 20 horas semanais, com disponibilidade conforme convocação do Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso superior em Direito com registro na OAB.

CARGO: Chefe de Gabinete

Padrão de Vencimentos: CC-5 ou FG-5

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordenar as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito; organizar agenda; redigir e protocolar documentos; supervisionar a equipe de apoio.
- **Descrição Analítica:**
 - Organizar e controlar a agenda do Prefeito;
 - Redigir e protocolar documentos oficiais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

- Supervisionar a equipe de apoio do Gabinete;
- Atender e encaminhar demandas da população;
- Auxiliar na organização de eventos e compromissos oficiais

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais, com disponibilidade conforme convocação do Prefeito Municipal.

CARGO: Diretor de Prevenção e Monitoramento de Riscos da Defesa Civil

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG-4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordenar ações de prevenção e monitoramento de riscos; elaborar planos de contingência; atuar em situações de emergência e calamidade pública.
- **Descrição Analítica:**
 - Elaborar e implementar planos de prevenção a desastres;
 - Monitorar áreas de risco e elaborar relatórios;
 - Coordenar ações de resposta a emergências;
 - Coordenar a capacitação de equipes para atuação em situações de risco;
 - Estabelecer parcerias com órgãos estaduais e federais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais, com disponibilidade conforme convocação do Prefeito Municipal.

CARGO: Assessor Técnico Executivo

Padrão de Vencimentos: CC-5 ou FG-5

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Prestar assessoria técnica ao Prefeito e Secretários; assessorar a elaboração de projetos e relatórios; coordenar atividades técnicas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

- **Descrição Analítica:**

- Elaborar projetos e estudos técnicos;
- Coordenar estudos e pesquisas, visando racionalizar e modernizar serviços, sistemas, normas e procedimentos;
- Realizar atividades de consultoria interna objetivando a identificação e solução de problemas institucionais;
- Prestar suporte técnico aos órgãos municipais;
- Elaborar relatórios e pareceres técnicos;
- Coordenar equipes em projetos específicos;
- Representar o Município em eventos técnicos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: 40 horas semanais, com disponibilidade conforme convocação do Prefeito Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CARGO: Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Padrão de Vencimentos: Subsídio

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordenar as atividades da Secretaria, planejando, organizando, executando e controlando os serviços administrativos, financeiros e de planejamento do município.
- **Descrição Analítica:**
 - Elaborar e executar o planejamento estratégico da administração municipal;
 - Supervisionar a execução orçamentária e financeira do município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUCU
GABINETE DO PREFEITO

- Gerenciar os processos de licitações e contratos administrativos;
- Controlar o patrimônio público municipal;
- Coordenar a elaboração de estudos e pareceres sobre assuntos administrativos e financeiros;
- Representar a Secretaria em reuniões e eventos;
- Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período mínimo de 40 horas semanais e à disposição da Administração Municipal.

FORMA DE PROVIMENTO:

Agente político.

CARGO: Superintendente Administrativo
--

Padrão de Vencimentos: CC-5 ou FG-5

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Supervisionar as atividades administrativas da Secretaria, garantindo o cumprimento das políticas e diretrizes estabelecidas.
-
- **Descrição Analítica:**
 - Coordenar as atividades de apoio administrativo;
 - Elaborar relatórios e documentos administrativos;
 - Controlar os processos de compras e contratos;
 - Gerenciar os recursos materiais e patrimoniais da Secretaria;
 - Supervisionar a equipe administrativa;
 - Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período mínimo de 40 horas semanais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: Assessor Técnico Especial

Padrão de Vencimentos: CC-5 ou FG-5

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Prestar assessoria técnica especializada à Secretaria, elaborando estudos e pareceres sobre assuntos específicos.
- **Descrição Analítica:**
 - Elaborar estudos técnicos sobre temas específicos;
 - Prestar consultoria técnica aos gestores da Secretaria;
 - Participar da elaboração de projetos e programas da Secretaria;
 - Analisar e propor melhorias nos processos administrativos;
 - Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período mínimo de 40 horas semanais.

CARGO: Assessor de Planejamento

Padrão de Vencimentos: CC-1 ou FG-1

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Prestar assessoria nas atividades de planejamento da Secretaria, auxiliando na elaboração e acompanhamento de projetos e programas.
- **Descrição Analítica:**
 - Auxiliar na elaboração do planejamento estratégico da Secretaria;
 - Acompanhar a execução dos projetos e programas da Secretaria;
 - Elaborar relatórios de acompanhamento;
 - Propor melhorias nos processos de planejamento;
 - Executar outras atividades correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período mínimo de 40 horas semanais.

CARGO: Diretor Administrativo

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG-4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Gerenciar as atividades administrativas da Secretaria, garantindo o cumprimento das políticas e diretrizes estabelecidas.
- **Descrição Analítica:**
 - Coordenar as atividades de apoio administrativo;
 - Elaborar relatórios e documentos administrativos;
 - Controlar os processos de compras e contratos;
 - Gerenciar os recursos materiais e patrimoniais da Secretaria;
 - Supervisionar a equipe administrativa;
 - Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período mínimo de 40 horas semanais.

CARGO: Diretor do Setor de Licitações

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG-4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordenar as atividades relacionadas às licitações e contratos administrativos, assegurando o cumprimento da legislação vigente.
- **Descrição Analítica:**
 - Elaborar e coordenar os processos licitatórios;
 - Analisar e elaborar minutas de contratos administrativos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

-
- Acompanhar a execução dos contratos;
 - Prestar orientação técnica aos servidores e fornecedores;
 - Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período mínimo de 40 horas semanais.

CARGO: Diretor do Setor de Recursos Humanos

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG-4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Gerenciar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, incluindo recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento.
- **Descrição Analítica:**
 - Elaborar e executar políticas de gestão de pessoas;
 - Coordenar os processos de recrutamento e seleção;
 - Planejar e coordenar programas de treinamento e desenvolvimento;
 - Acompanhar o desempenho dos servidores;
 - Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período mínimo de 40 horas semanais.

CARGO: Diretor de Patrimônio

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG-4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Dirigir a Diretoria de Patrimônio em conformidade com as determinações das Secretarias Municipais; nortear os assuntos relacionados ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUCU
GABINETE DO PREFEITO

patrimônio público, no planejamento e distribuindo os trabalhos dos setores da Diretoria.

- **Descrição Analítica:**

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao patrimônio público municipal;
- Elaborar e implementar políticas de gestão patrimonial;
- Controlar o recebimento, tombamento e distribuição de bens patrimoniais;
- Realizar inventários periódicos e auditorias nos bens patrimoniais;
- Elaborar relatórios gerenciais sobre a situação patrimonial do município;
- Prestar suporte técnico às demais unidades administrativas em questões relacionadas ao patrimônio;
- Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período mínimo de 40 horas semanais.

CARGO: Chefe do Setor de Compras

Padrão de Vencimentos: CC-3 ou FG-3

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Gerenciar as atividades do Setor de Compras, assegurando a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da administração municipal, em conformidade com a legislação vigente.
- **Descrição Analítica:**
 - Elaborar e executar o planejamento das compras municipais;
 - Conduzir processos licitatórios para aquisição de bens e serviços;
 - Controlar o estoque de materiais e bens adquiridos;
 - Emitir pareceres técnicos sobre as necessidades de compras;
 - Prestar suporte às demais unidades administrativas em questões relacionadas a compras;
 - Elaborar relatórios gerenciais sobre as atividades do setor;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

- Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período mínimo de 40 horas semanais.

CARGO: Superintendente de Finanças Públicas

Padrão de Vencimentos: CC-5 ou FG-5

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Prestar assessoria técnica especializada na área de finanças públicas, auxiliando na elaboração e execução do planejamento orçamentário e financeiro do município.
- **Descrição Analítica:**
 - Elaborar estudos e pareceres técnicos sobre assuntos financeiros e orçamentários;
 - Auxiliar na elaboração do orçamento anual do município;
 - Acompanhar a execução orçamentária e financeira;
 - Propor medidas para otimização dos recursos financeiros;
 - Prestar suporte técnico às demais unidades administrativas em questões financeiras;
 - Elaborar relatórios gerenciais sobre a situação financeira do município;
 - Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período mínimo de 40 horas semanais.

CARGO: Chefe do Setor de Tributos e Cadastro Imobiliário

Padrão de Vencimentos: CC-3 ou FG-3

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

- **Descrição Sintética:** Gerenciar as atividades do Setor de Tributos e Cadastro Imobiliário, assegurando a atualização e controle dos cadastros imobiliários e a arrecadação de tributos municipais.

- **Descrição Analítica:**
 - Manter atualizado o cadastro imobiliário do município;
 - Emitir e controlar os lançamentos de tributos municipais;
 - Acompanhar a arrecadação de tributos e taxas municipais;
 - Elaborar relatórios gerenciais sobre a situação tributária do município;
 - Prestar suporte às demais unidades administrativas em questões tributárias;
 - Propor medidas para otimização da arrecadação tributária;
 - Executar outras atividades correlatas.
 -

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período mínimo de 40 horas semanais.

CARGO: Assessor de Serviços Administrativos
--

Padrão de Vencimentos: CC-2 ou FG-2

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Prestar assessoramento nas atividades administrativas gerais da Secretaria Municipal, auxiliando na organização e execução de processos internos.

- **Descrição Analítica:**
 - Auxiliar no protocolo de processos e documentos, registrando entrada, saída e movimentação;
 - Prestar suporte na expedição de correspondências e documentos oficiais;
 - Organizar e manter atualizados fichários e cadastros administrativos;
 - Atender ao público, fornecendo informações e orientações conforme necessário;
 - Auxiliar na elaboração de relatórios e pareceres administrativos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

- Participar na execução de atividades relacionadas à aquisição de materiais e controle de estoque;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme designado pela chefia imediata.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária semanal de 40 horas.

Outras: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

CARGO: Diretor do Departamento de Cadastro de Produtores e Censo do ICMS

Padrão de Vencimentos: CC-4 FG-4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordenar e gerenciar todas as atividades relativas à área de controle do censo do ICMS de empresas industriais, comerciais, prestadoras de serviços, pessoas físicas (autônomos) e da produção primária, para fins de acompanhamento do retorno do valor adicionado.
- **Descrição Analítica:**
 - Dirigir, coordenar, supervisionar e responsabilizar-se pelos serviços do departamento, assegurando a produtividade do trabalho;
 - Responsabilizar-se pelo planejamento e coordenação do censo do ICMS e outras atividades a ele relacionadas;
 - Coordenar o cadastro de produtores e da produção primária, mantendo o controle e distribuição dos talões de produtor do Município;
 - Preparar e apresentar recursos para fins de correção de informações, que determinam o índice de retorno do ICMS;
 - Elaborar relatórios estatísticos e de informações diversas, para formação de bancos de dados sobre a economia do Município;
 - Orientar as empresas e contabilistas, num trabalho contínuo, buscando sua atualização permanente e integração constante com a Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUCU
GABINETE DO PREFEITO

-
- Municipal, visando sempre à melhoria do índice de participação do Município no ICMS e um maior retorno de recursos;
- Responsabilizar-se pelas demais atividades de competência do Departamento;
 - Gerenciar e coordenar quaisquer alterações necessárias ao bom andamento do departamento;
 - Providenciar o contato direto com os setores responsáveis do Estado quando da entrega de documentação e resolução de problemas;
 - Manter o Secretário da Fazenda informado da situação de controle do índice de retorno do ICMS e assessorá-lo nas questões pertinentes ao departamento;
 - Observar os prazos legais de entrega de documentação ao Estado e outros órgãos;
 - Prestar informações ao superior hierárquico;
 - Executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- **Horário:** Carga horária semanal de 40 horas semanais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

CARGO: Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Padrão de Vencimentos: Subsídio

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Dirigir, supervisionar, orientar e coordenar todas as atividades referentes à Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.
- **Descrição Analítica:**
 - **Educação:** Planejar, coordenar e supervisionar as atividades educacionais do município, assegurando a qualidade do ensino e o cumprimento das políticas educacionais.
 - **Cultura:** Desenvolver e implementar políticas culturais que promovam a diversidade e a identidade cultural local.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

-
- **Turismo:** Fomentar o turismo sustentável, promovendo as potencialidades turísticas do município.
 - **Esporte e Lazer:** Organizar e coordenar atividades esportivas e de lazer, incentivando a participação da comunidade.
 - Representar a Secretaria em eventos e reuniões, articulando parcerias e buscando recursos para o desenvolvimento das áreas de sua competência.
 - Elaborar relatórios e pareceres sobre as atividades da Secretaria.
 - Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária semanal de 40 horas.

CARGO: Superintendente Educacional

Padrão de Vencimentos: CC-5 ou FG-5

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Supervisionar as atividades educacionais, assegurando a implementação das políticas educacionais no município.
- **Descrição Analítica:**
 - Acompanhar o desenvolvimento das atividades pedagógicas nas instituições de ensino.
 - Implementar programas e projetos educacionais.
 - Avaliar e propor melhorias no processo de ensino-aprendizagem.
 - Orientar e capacitar os profissionais da educação.
 - Elaborar relatórios sobre as atividades educacionais.
 - Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária semanal de 40 horas.

CARGO: Diretor de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG-4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Gerenciar as atividades relacionadas à Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, promovendo ações que integrem essas áreas.

- **Descrição Analítica:**
 - Planejar e executar atividades culturais, esportivas, de lazer e turísticas.
 - Organizar eventos e festividades municipais.
 - Fomentar parcerias com instituições públicas e privadas.
 - Elaborar projetos e buscar recursos para as áreas de sua competência.
 - Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas.
 - Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária semanal de 40 horas.

CARGO: Assessor de Esporte e Lazer

Padrão de Vencimentos: CC-1 ou FG-1

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Prestar assessoramento nas atividades esportivas e de lazer, auxiliando na organização e execução de programas e eventos.
- **Descrição Analítica:**
 - Auxiliar na organização de eventos esportivos e de lazer.
 - Fomentar a participação da comunidade em atividades esportivas e de lazer.
 - Elaborar projetos e buscar recursos para as áreas de sua competência.
 - Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas.
 - Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária semanal de 40 horas.

CARGO: Diretor Educacional

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG-4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Gerenciar as atividades educacionais, coordenando as ações pedagógicas e administrativas das instituições de ensino.
- **Descrição Analítica:**
 - Supervisionar as atividades pedagógicas nas instituições de ensino.
 - Implementar programas e projetos educacionais.
 - Avaliar e propor melhorias no processo de ensino-aprendizagem.
 - Elaborar relatórios sobre as atividades educacionais.
 - Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária semanal de 40 horas.

CARGO: Assessor de Serviços Administrativos
--

Padrão de Vencimentos: CC-2 ou FG - 2

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Presta assessoria nas atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.
- **Descrição Analítica:** Auxilia na elaboração de documentos oficiais; organiza e arquivar processos administrativos; acompanha a tramitação de documentos; elabora relatórios e pareceres; realiza atendimento ao público e orientações gerais; apoia na organização de eventos e reuniões.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais.

Chefe Educacional

Padrão de Vencimentos: CC-3 ou FG-3

Atribuições:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Descrição Sintética: Chefiar as atividades educacionais, coordenando as ações pedagógicas e administrativas das instituições de ensino.

Descrição Analítica:

- Supervisionar as atividades pedagógicas nas instituições de ensino;
- Implementar programas e projetos educacionais;
- Avaliar e propor melhorias no processo de ensino-aprendizagem;
- Elaborar relatórios sobre as atividades educacionais;
- Coordenar a equipe pedagógica;
- Organizar e acompanhar o planejamento escolar;
- Atuar na formação continuada dos profissionais da educação;
- Representar a instituição em reuniões e eventos;
- Executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária semanal de 40 horas.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E MEIO AMBIENTE

CARGO: Secretário Municipal de Saúde e Meio Ambiente

Padrão de Vencimentos: Subsídio

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Responsável por coordenar, planejar e executar as políticas públicas de saúde e meio ambiente no município, garantindo a integração entre as ações de saúde e preservação ambiental.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Descrição Analítica:

Atua na formulação, implementação e avaliação das políticas municipais de saúde e meio ambiente; coordena as atividades das unidades de saúde e dos serviços de vigilância sanitária e ambiental; representa o município em assuntos relacionados à saúde e meio ambiente; elabora relatórios e presta contas das ações realizadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas.

Diretor de Controle dos Insumos

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG - 4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Gerencia a aquisição, distribuição e controle dos insumos necessários para o funcionamento das unidades de saúde.
- **Descrição Analítica:** Responsável pela elaboração de planejamento de compras; controle de estoque de medicamentos, materiais e equipamentos; supervisão da distribuição dos insumos às unidades de saúde; elaboração de relatórios de consumo e necessidade de reposição; coordenação com fornecedores e fiscalização do cumprimento de contratos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais.

CARGO: Chefe do Setor de Apoio à Saúde

Padrão de Vencimentos: CC-3 ou FG -3

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordena as atividades administrativas e de apoio às ações de saúde no município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

- **Descrição Analítica:** Supervisiona a equipe administrativa; organiza e arquivar documentos; elabora relatórios e pareceres; controla a agenda de compromissos da Secretaria; auxilia na elaboração de projetos e programas de saúde; realiza atendimento ao público e orientações gerais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais.

CARGO: Diretor de Unidades Básicas de Saúde

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG - 4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Gerencia as unidades básicas de saúde, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados à população.
- **Descrição Analítica:** Supervisiona as equipes de saúde das unidades; planeja e implementa ações de saúde preventiva e curativa; controla o fluxo de atendimentos e serviços; organiza campanhas de vacinação e outras ações comunitárias; elabora relatórios de desempenho e necessidades das unidades.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais.

CARGO: Assessor de Serviços Administrativos

Padrão de Vencimentos: CC-2 ou FG - 2

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Presta assessoria nas atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.
- **Descrição Analítica:** Auxilia na elaboração de documentos oficiais; organiza e arquivar processos administrativos; acompanha a tramitação de documentos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

elabora relatórios e pareceres; realiza atendimento ao público e orientações gerais; apoia na organização de eventos e reuniões.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais.

CARGO: Chefe do Setor de Regulação

Padrão de Vencimentos: CC-3 ou FG - 3

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordena as atividades de regulação dos serviços de saúde, assegurando o acesso e qualidade no atendimento
- **Descrição Analítica:** Gerencia a fila de espera para atendimentos especializados; organiza e controla as autorizações de procedimentos; acompanha a execução dos serviços contratados; elabora relatórios de regulação; orienta os usuários sobre os serviços disponíveis; interage com outras unidades de saúde e instituições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais.

CARGO: Assessor Técnico Ambiental

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG - 4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Presta assessoria técnica nas ações de preservação ambiental e sustentabilidade.
- **Descrição Analítica:** Elaborar estudos e relatórios ambientais; assessora na implementação de políticas de preservação ambiental; acompanha projetos de educação ambiental; realiza vistorias e fiscalizações ambientais; orienta a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

população sobre práticas sustentáveis; interage com órgãos ambientais estaduais e federais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas

Requisitos para provimento: Ensino médio completo técnico ou Curso Superior na área ambiental.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, OBRAS, URBANISMO, TRÂNSITO E SANEAMENTO

CARGO: Secretário Municipal de Agricultura, Obras, Urbanismo, Trânsito e Saneamento

Padrão de Vencimentos: Subsídio

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Responsável por coordenar, planejar e executar as políticas públicas nas áreas de agricultura, obras, urbanismo, trânsito e saneamento, visando o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população.
- **Descrição Analítica:** Atua na formulação, implementação e avaliação das políticas municipais nas áreas mencionadas; coordena as atividades das unidades e departamentos da Secretaria; representa o município em assuntos relacionados às áreas de sua competência; elabora relatórios e presta contas das ações realizadas; participa da elaboração do orçamento municipal e acompanha sua execução.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

CARGO: Superintendente de Agricultura e Obras

Padrão de Vencimentos: CC5 / FG5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUCU
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Coordena as atividades relacionadas à agricultura e obras, garantindo a execução eficiente dos projetos e programas nessas áreas.

Descrição Analítica:

Supervisiona as equipes de trabalho; elabora e implementa projetos e programas de desenvolvimento agrícola e de infraestrutura urbana e rural; acompanha a execução das obras e serviços; realiza vistorias e fiscalizações; elabora relatórios de desempenho e necessidades; interage com outras secretarias e órgãos para integração das ações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais.

CARGO: Diretor Agrícola

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG - 4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Gerencia as atividades relacionadas ao desenvolvimento agrícola no município, promovendo ações que visem o fortalecimento do setor.
- **Descrição Analítica:** Elaborar e implementar programas de incentivo à produção agrícola; orientar os produtores rurais sobre técnicas e práticas agrícolas; organizar cursos e treinamentos; acompanhar a execução de projetos agrícolas; realizar vistorias e fiscalizações; elaborar relatórios de desempenho e necessidades; interagir com outras secretarias e órgãos para integração das ações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: Diretor de Obras

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG - 4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordena as atividades relacionadas à execução de obras públicas no município, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados.
- **Descrição Analítica:** Planeja, coordena e supervisiona a execução de obras de infraestrutura urbana e rural; elabora projetos e orçamentos; acompanha a execução das obras; realiza vistorias e fiscalizações; elabora relatórios de desempenho e necessidades; interage com outras secretarias e órgãos para integração das ações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais.

CARGO: Assessor Técnico Agrícola

- **Padrão de vencimentos:** CC-3 ou FG-3
- **Descrição Sintética:** Presta assistência técnica aos produtores rurais, visando o desenvolvimento sustentável da agricultura no município.
- **Descrição Analítica:** Orientar os produtores rurais sobre técnicas e práticas agrícolas; realizar vistorias e fiscalizações; elaborar relatórios técnicos; auxiliar na elaboração e execução de projetos agrícolas; interagir com outras secretarias e órgãos para integração das ações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

Diretor de Mecânica

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG - 4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Gerencia as atividades relacionadas à manutenção e conservação dos veículos e máquinas da Secretaria, garantindo seu bom funcionamento.
- **Descrição Analítica:** Coordena a equipe de mecânicos; realiza a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas; elabora relatórios de manutenção; controla o estoque de peças e materiais; interage com outras secretarias e órgãos para integração das ações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

CARGO: Diretor de Desenvolvimento Rural

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG - 4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordena as atividades relacionadas ao desenvolvimento sustentável das áreas rurais do município, promovendo ações que visem a melhoria da qualidade de vida no campo.
- **Descrição Analítica:** Elabora e implementa programas de desenvolvimento rural; orienta os produtores rurais sobre técnicas e práticas sustentáveis; organiza cursos e treinamentos; acompanha a execução de projetos rurais; realiza vistorias e fiscalizações; elabora relatórios de desempenho e necessidades; interage com outras secretarias e órgãos para integração das ações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

CARGO: Diretor de Serviços de Infraestrutura

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG - 4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordena as atividades relacionadas à execução e manutenção de serviços de infraestrutura urbana e rural, garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados.
- **Descrição Analítica:** Planeja, coordena e supervisiona a execução de serviços de infraestrutura; elabora projetos e orçamentos; acompanha a execução dos serviços; realiza vistorias e fiscalizações; elabora relatórios de desempenho e necessidades; interage com outras secretarias e órgãos para integração das ações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

CARGO: Diretor de Urbanismo

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG - 4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordena as atividades relacionadas ao planejamento e ordenamento urbano do município, visando o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população.
- **Descrição Analítica:** Elabora e implementa planos e projetos de ordenamento urbano; coordena a elaboração de estudos e projetos urbanísticos; acompanha a execução de projetos urbanos; realiza vistorias e fiscalizações; elabora relatórios de desempenho e necessidades; interage com outras secretarias e órgãos para integração das ações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

CARGO: Chefe de Apoio Administrativo

Padrão de Vencimentos: CC-3 ou FG - 3



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Presta suporte administrativo e social às atividades da Secretaria, garantindo o bom funcionamento dos processos internos.
- **Descrição Analítica:** Organiza e arquiva documentos; elabora relatórios e pareceres; controla a agenda de compromissos da Secretaria; auxilia na elaboração de projetos e programas; realiza atendimento ao público e orientações gerais; apoia na organização de eventos e reuniões.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais.

CARGO: Chefe do departamento de trânsito

Padrão de Vencimentos: CC-3 ou FG - 3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Coordenar, supervisionar, controlar e chefiar os serviços do departamento de trânsito em geral.

Descrição Analítica:

Coordena, supervisiona, controla e chefia os serviços do departamento de trânsito do Município; estabelece diretrizes e metas para a execução dos projetos de organização e sinalização do trânsito, dos programas de conscientização de condutores e pedestres e das obras e adequações necessárias das vias públicas do município ao cumprimento da legislação de trânsito; acompanha e fiscaliza o desenvolvimento dos programas e projetos referidos anteriormente; apresenta relatórios, sempre que for solicitado por superior hierárquico; orienta os servidores, para o andamento adequado e eficiente dos trabalhos; verifica se a sinalização está presente nas vias públicas municipais, se está em boas condições de visibilidade e encaminha para conserto ou substituição as deterioradas, quando for o caso; acompanha a execução de obras realizadas por empresas prestadoras de serviços relacionados ao departamento de trânsito, observando o cumprimento do contido no contrato; apresenta soluções para as rotinas de trabalho e determina seu cumprimento; estabelece prioridades, de acordo com solicitação de seu superior



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUCU
GABINETE DO PREFEITO

hierárquico; acompanha e fiscaliza o uso dos materiais; propõe a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplica aquelas que forem de sua alçada; propõe a autoridade superior a realização de sindicância para apuração de falhas e irregularidades; solicita a aquisição de materiais e equipamentos necessários para a execução das obras e serviços; zela pelo uso, guarda, depósito e manutenção dos equipamentos, maquinários e demais materiais sob sua direção; supervisionar e controlar a distribuição e a utilização dos materiais, equipamentos utilizados na execução e manutenção dos serviços do departamento de trânsito; controla os estoques de materiais; faz avaliações do estágio probatório dos servidores que estão sob sua chefia; zela pela moralidade, economicidade e probidade administrativa; executa outras atividades correlatas de direção chefia e assessoramento, definidas pelo seu superior hierárquico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: Carga horária de 40 horas semanais

CARGO: Assessor de Serviços Administrativos

Padrão de Vencimentos: CC-2 ou FG - 2

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Presta suporte administrativo às atividades da Secretaria, garantindo o bom funcionamento dos processos internos e o cumprimento das normas e regulamentos.
- **Descrição Analítica:** Organiza e supervisiona as atividades administrativas; elabora relatórios e pareceres; controla a agenda de compromissos da Secretaria; auxilia na elaboração de projetos e programas; realiza atendimento ao público e orientações gerais; apoia na organização de eventos e reuniões.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

CARGO: Coordenador da estação de tratamento de água

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG – 4

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUCU
GABINETE DO PREFEITO

Descrição Sintética:

Planeja, coordena e supervisiona as atividades da Estação de Tratamento de Água (ETA).

Descrição Analítica: Acompanha e orienta os operadores e técnicos no processo de captação, tratamento e distribuição de água; garante o correto funcionamento dos equipamentos e sistemas da estação; monitora e avalia a qualidade da água tratada, controla o uso de produtos químicos; elabora requisições de materiais e insumos; sugere melhorias técnicas e operacionais para otimizações dos serviços prestados. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

CARGO: Chefe de saneamento

Padrão de Vencimentos: CC-3 ou FG – 3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética:

Planeja e coordena as ações e programas voltados ao saneamento básico.

Descrição Analítica:

Organiza e supervisiona as equipes e serviços relacionados ao abastecimento de água, esgoto, coleta de lixo e limpeza urbana; monitora a execução dos serviços de saneamento prestados pelo município ou por empresas contratadas; fiscaliza o cumprimento das normas técnicas, ambientais e sanitárias pertinentes às atividades de saneamento; controla o uso de materiais, equipamentos e insumos destinados ao setor de saneamento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: Carga horária de 40 horas semanais.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

CARGO: Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

Padrão de Vencimentos: Subsídio



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUCU
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Responsável por coordenar, planejar e executar as políticas públicas nas áreas de desenvolvimento social e habitação, visando a inclusão social e a melhoria das condições habitacionais da população.
- **Descrição Analítica:** Atua na formulação, implementação e avaliação das políticas municipais nas áreas mencionadas; coordena as atividades das unidades e departamentos da Secretaria; representa o município em assuntos relacionados às áreas de sua competência; elabora relatórios e presta contas das ações realizadas; participa da elaboração do orçamento municipal e acompanha sua execução.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

CARGO: Superintendente Administrativo
--

Padrão de Vencimentos: CC-5 ou FG-5

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:**
coordena e supervisiona, junto ao Secretário, as atividades das unidades organizacionais subordinadas à Secretaria
- **Descrição Analítica:**
coordena e supervisiona, junto ao Secretário, as atividades das unidades organizacionais subordinadas à Secretaria, garante a eficiência e a regularidade administrativa dos processos internos da Secretaria, zelando pelo cumprimento das normas legais e regulamentares; Monitora e otimiza os fluxos de trabalho, promovendo a melhoria contínua dos serviços administrativos prestados aos órgãos e entidades da administração municipal; acompanha a execução orçamentária e financeira da Secretaria, em articulação com os setores responsáveis; prepara e expede memorandos, despachos e relatórios quando solicitado por superior hierárquico; estuda legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse, propondo as modificações necessárias; exerce outras atribuições que lhe forem delegadas e/ou designadas pelo Secretário ou pelo Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

CARGO: Diretor de Desenvolvimento Social

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG - 4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordena as atividades relacionadas ao desenvolvimento social no município, promovendo ações que visem a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida da população.
- **Descrição Analítica:** Elabora e implementa programas de assistência social; coordena a execução de políticas públicas de inclusão social; articula com outras secretarias e órgãos para integração das ações; realiza vistorias e fiscalizações; elabora relatórios de desempenho e necessidades.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

CARGO: Assessor de Serviços Administrativos

Padrão de Vencimentos: CC-2 ou FG - 2

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Presta suporte administrativo às atividades da Secretaria, garantindo o bom funcionamento dos processos internos e o cumprimento das normas e regulamentos.
- **Descrição Analítica:** Organiza e supervisiona as atividades administrativas; elabora relatórios e pareceres; controla a agenda de compromissos da Secretaria; auxilia na elaboração de projetos e programas; realiza atendimento ao público e orientações gerais; apoia na organização de eventos e reuniões.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

CARGO: Diretor de Habitação

Padrão de Vencimentos: CC-4 ou FG - 4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Coordena as atividades relacionadas à habitação no município, promovendo ações que visem a melhoria das condições habitacionais da população.
- **Descrição Analítica:** Elabora e implementa programas habitacionais; coordena a execução de políticas públicas de habitação; articula com outras secretarias e órgãos para integração das ações; realiza vistorias e fiscalizações; elabora relatórios de desempenho e necessidades.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais

GARGO: Chefe de Habitação

Padrão de Vencimentos: CC-3 ou FG - 3

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:** Supervisiona as atividades relacionadas à habitação na Secretaria, garantindo a execução eficiente dos programas e ações na área.
- **Descrição Analítica:** Coordena a equipe de trabalho; elabora e implementa programas habitacionais; acompanha a execução das ações; realiza vistorias e fiscalizações; elabora relatórios de desempenho e necessidades; interage com outras secretarias e órgãos para integração das ações.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Carga horária de 40 horas semanais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TURUÇU
GABINETE DO PREFEITO

Diretor de regularização fundiária

Padrão de Vencimentos: CC 4 / FG 4

ATRIBUIÇÕES:

- **Descrição Sintética:**

Planeja, coordena e supervisiona as ações relacionadas à regularização fundiária urbana e rural no âmbito do município de Turucu, em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal pertinente, visando garantir o direito à moradia, segurança jurídica da posse e ordenação do território municipal.

- **Descrição Analítica:**

- Planeja, propõe e executa políticas públicas de regularização fundiária urbana e rural no âmbito do Município; Coordena e supervisiona os processos de regularização fundiária; Elabora diagnósticos técnicos e urbanísticos das áreas a serem regularizadas; Coordena a realização de memoriais descritivos, topografias, registros fotográficos, além dos demais documentos técnicos necessários à instrução dos processos de regularização; Promove comunicação institucional com órgãos federais e estaduais para viabilização de convênios voltados à regularização fundiária.

Turuçu, 07 de agosto de 2025.

IVAN EDUARDO SCHERDIEN
Prefeito Municipal